

# REGLAMENTO ACADÉMICO



**“CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA AUSTRAL”**





CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

## TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos .....	iii
TÍTULO PRIMERO .....	7
Normas Generales .....	7
Artículo 1 .....	7
Artículo 2 .....	7
Artículo 3 .....	7
Artículo 4 .....	7
Definiciones de uso frecuente en la institución: .....	7
TÍTULO SEGUNDO .....	9
Del Proceso de Matrícula .....	9
Artículo 5 .....	9
TÍTULO TERCERO .....	9
De las Carreras .....	9
Artículo 6 .....	9
Artículo 7 .....	9
Artículo 8 .....	9
TÍTULO CUARTO .....	9
De la Asistencia y Horario de Clases .....	9
Artículo 9 .....	9
Artículo 10 .....	10
TÍTULO QUINTO .....	10
De la Evaluación, Aprobación y Reprobación de Asignaturas .....	10
Artículo 11 .....	10
Artículo 12 .....	10
Artículo 13 .....	10
Artículo 14 .....	11
Artículo 15 .....	11
Artículo 16 .....	11
Artículo 17 .....	11
Artículo 18 .....	11
Artículo 19 .....	12
DE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS .....	12
Artículo 20 .....	12
Artículo 21 .....	12
Artículo 22 .....	12
DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS Y ELIMINACIÓN .....	12
Artículo 23 .....	12

Artículo 24 .....	13
Artículo 25 .....	13
TÍTULO SEXTO.....	13
De la Pérdida de la Calidad de Alumno Regular.....	13
Artículo 26 .....	13
DEL REINTEGRO.....	13
Artículo 27 .....	13
DE LA REINCORPORACIÓN .....	14
Artículo 28 .....	14
TÍTULO SÉPTIMO.....	14
Del Procedimiento de Convalidación y Homologación de Asignaturas.....	14
DE LA CONVALIDACIÓN.....	14
Artículo 29 .....	14
Artículo 30 .....	14
Artículo 31 .....	15
DE LA HOMOLOGACIÓN .....	15
Artículo 32 .....	15
Artículo 33 .....	15
DISPOSICIONES COMUNES .....	15
Artículo 34 .....	15
TÍTULO OCTAVO.....	16
De los Cambios de Carrera y los Traslados de Sede .....	16
DE LOS CAMBIOS DE CARRERA.....	16
Artículo 35 .....	16
DE LOS TRASLADOS DE SEDE .....	16
Artículo 36 .....	16
Artículo 37 .....	16
TÍTULO NOVENO .....	17
De la Interrupción de Estudios y Reducción de la Carga Académica .....	17
De la interrupción de estudios .....	17
Artículo 38 .....	17
Artículo 39 .....	17
Artículo 40 .....	17
DE LA REDUCCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA .....	17
Artículo 41 .....	17
Artículo 42 .....	17
Artículo 43 .....	17

Artículo 44 .....	17
Artículo 45 .....	18
TÍTULO DÉCIMO.....	18
De las Prácticas y Titulación .....	18
Normas generales .....	18
Artículo 46 .....	18
Artículo 47 .....	18
Artículo 48 .....	18
Artículo 49 .....	18
Artículo 50 .....	19
DE LAS PRÁCTICAS .....	19
Artículo 51 .....	19
Artículo 52 .....	19
Artículo 53 .....	19
Artículo 54 .....	19
Artículo 55 .....	20
DEL EXAMEN DE TÍTULO .....	20
Artículo 56 .....	20
Artículo 57 .....	20
Artículo 58 .....	20
Artículo 59 .....	20
Artículo 60 .....	21
DE LAS DISPOSICIONES COMUNES .....	21
Artículo 61 .....	21
Artículo 62 .....	21
TÍTULO UNDÉCIMO .....	22
De la evaluación, Aprobación y Titulación para el caso de las Carreras Modulares.....	22
Artículo 63 .....	22
Definiciones relativas a las carreras modulares.....	22
Artículo 64 .....	23
Actividades formativas a evaluar .....	23
Artículo 65 .....	23
Instrumentos de evaluación .....	23
Artículo 66 .....	24
Escala y ponderaciones a utilizar.....	24
Artículo 67 .....	26
Número de evaluaciones .....	26
Artículo 68 .....	26

Inasistencia a evaluaciones .....	26
Artículo 69 .....	26
Resultados de las evaluaciones.....	26
Artículo 70 .....	27
Evaluación de la práctica laboral. ....	27
Artículo 71 .....	28
Evaluación final de la carrera.....	28
Artículo 72 .....	30
Del reconocimiento de asignaturas y/o módulos y.....	30
Validación de estudios y reconocimiento de aprendizajes previos. ....	30
Reconocimiento de Aprendizajes Previos.....	31
Artículo 73 .....	31
Convalidación de prácticas laborales.....	31
Artículo 74 .....	31
Escala de Notas del CFT Austral.....	32
TÍTULO DUODÉCIMO .....	32
Disposiciones Generales .....	32
Artículo 75 .....	32
ANEXO A: MODELO DE EVALUACIÓN .....	33
ANEXO B: DISEÑO DE LA PRÁCTICA LABORAL .....	34
ANEXO C: ESQUEMA BÁSICO PARA LA ENTREGA DEL INFORME DE PRÁCTICA LABORAL. ....	36
ANEXO D: .....	37
PAUTA PARA LA EVALUACION DE LA PRÁCTICA LABORAL DEL ESTUDIANTE .....	37
ANEXO E: .....	39
PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL INFORME DE PRÁCTICA LABORAL. ....	39
ANEXO F:.....	40
PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL REALIZADA POR EL PROFESOR GUÍA.....	40
ANEXO G:.....	43
PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL DEL ESTUDIANTE A SER UTILIZADA POR EL SUPERVISOR DE LA EMPRESA. ....	43
ANEXO H: PAUTA PARA INFORME REGULAR DE VISITAS A ALUMNOS EN PRÁCTICA LABORAL .....	46
.....	47
ANEXO I: COMPETENCIAS TÉCNICAS, METODOLÓGICAS Y TRANSVERSALES .....	48

# TÍTULO PRIMERO

## NORMAS GENERALES

### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento Académico tiene por objeto regular las actividades académicas así como los deberes y derechos estudiantiles de los alumnos del Centro de Formación Técnica Austral; tanto en los recintos en que funcione el Centro, sean éstos propios o ajenos, como de todos aquellos lugares en que se realicen sus actividades.

### ARTÍCULO 2

El Centro de Formación Técnica Austral deberá entregar un ejemplar del presente Reglamento Académico a los alumnos, al momento de su ingreso.

Los alumnos, al momento de su ingreso tendrán la obligación de leer las normas de este Reglamento y formular las consultas pertinentes cuando no entiendan su contenido.

Las normas contenidas en el presente Reglamento Académico, se presumen conocidas por los alumnos y su cumplimiento es obligatorio desde su ingreso al Centro de Formación Técnica Austral.

### ARTÍCULO 3

Las expresiones “C.F.T. Austral”, “C.F.T.” o “Centro”, utilizadas en los artículos siguientes de este Reglamento, se entiende que aluden al Centro de Formación Técnica Austral.

Asimismo, se entenderá por “Alumnos”, aquellas personas que cumplan con los requisitos a que se refieren los títulos siguientes de este Reglamento.

### ARTÍCULO 4

#### **Definiciones de uso frecuente en la institución:**

**Alumnos regulares o alumnos:** son las personas que, cumpliendo con los requisitos de admisión han ingresado en tiempo y forma al C.F.T. Austral a estudiar durante un semestre académico una carrera conducente a un Título Técnico de Nivel Superior. Los alumnos regulares conservarán su calidad de tales mientras se encuentre vigente su matrícula.

**Asignatura:** cada una de las materias que se enseñan y que forman parte de un plan de estudio o malla curricular.

**Asignatura práctica:** es aquella que tiene a lo menos un 70% de actividades de aprendizaje, en las que el alumno desarrolla competencias a través de aplicaciones, las que se realizan preferentemente en talleres, laboratorios, terrenos, aulas u otros.

**Asignatura teórica o lectiva:** es aquella que tiene a lo menos un 70% de materias de aprendizaje, desarrolladas por un profesor, en las que el alumno construye conceptualmente el conocimiento y desarrolla habilidades, las que son realizadas fundamentalmente en el aula.

**Asistencia:** presencia física del alumno en alguna actividad académica, desde la hora fijada para su inicio hasta su término.

**Carga académica:** corresponde al número de asignaturas que un alumno cursa durante un semestre académico, en conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Colegiatura:** corresponde al arancel semestral que el alumno o su apoderado deben pagar, al contado o en cuotas, al C.F.T. Austral, como contraparte a la prestación del servicio docente que éste le imparte durante el semestre, de acuerdo a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales, que ambas partes suscriben al inicio de cada periodo académico.

**Competencia:** es la suma integrada de conocimientos, habilidades intelectuales y destrezas en una especialidad determinada, que la institución enseña a un alumno para el buen desempeño o ejercicio de una técnica o para el apoyo del ejercicio de la misma.

**Convalidación de asignaturas:** confirmación y validez académica de competencias adquiridas y aprobadas en otra institución de educación superior en conformidad al procedimiento establecido en el presente Reglamento y demás normas internas de la institución.

**Egresados:** son las personas que han salido de la institución después de haber terminado y aprobado todas las asignaturas que contempla la carrera respectiva y les resta por cumplir con los procedimientos oficiales de titulación de la misma.

**Evaluación acumulativa:** medición que se aplica al alumno, a través de uno o más instrumentos o mecanismos, con el propósito de determinar el nivel de dominio de las competencias que tiene por objetivo entregar una asignatura.

**Homologación de asignaturas:** confirmación y validez académica de competencias adquiridas y aprobadas en el C.F.T. Austral, en conformidad al procedimiento establecido en el presente Reglamento y demás normas internas de la institución.

**Libro de clases:** es el registro oficial del cumplimiento de los objetivos, unidades, contenidos y actividades que se desarrollan, del registro de asistencia de profesores y alumnos, y de las calificaciones obtenidas por estos últimos durante el semestre académico en cada una de las asignaturas. Este registro es de uso exclusivo del profesor y de las autoridades de la institución.

**Malla curricular o Plan de Estudio:** estructura secuencial de asignaturas lectivas y prácticas que forman una carrera, en la que se señalan sus requisitos, duración y objetivos.

**Matrícula:** Es la inscripción oficial del alumno en los registros académicos del CFT Austral, mediante la cual se adquiere por primera vez o se renueva, al inicio de cada periodo académico, la calidad de alumno regular.

**Periodo de admisión:** plazo fatal durante el cual deben realizarse todas las etapas que contempla el proceso de admisión que exige la institución.

**Periodo de matrícula:** tiempo durante el cual el alumno debe matricularse.

**Proceso de admisión:** etapas que el postulante debe cumplir en el periodo de admisión, para ingresar al Centro de Formación Técnica Austral.

**Proceso de matrícula:** etapas que el individuo debe cumplir conducentes a la matrícula.

**Prueba de admisión:** medio de selección que se aplica a los postulantes para evaluar sus habilidades y destrezas para estudiar una determinada carrera.

**Semestre académico:** periodo durante el cual se desarrollan las actividades académicas y las asignaturas de las carreras que imparte el CFT Austral, que comprende desde el inicio de clases hasta la rendición del último examen. En el CFT Austral existen dos semestres académicos en un año calendario: el "Primer Semestre" o "Semestre Otoño" y el "Segundo Semestre" o "Semestre Primavera".

**Titulados:** son las personas que poseen un título de Técnico de Nivel Superior otorgado por el CFT Austral, por haber cumplido y aprobado todas las actividades académicas establecidas en su carrera.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### ***DEL PROCESO DE MATRÍCULA***

#### **ARTÍCULO 5**

Todos los postulantes al CFT Austral deberán ceñirse, en cada semestre académico, al proceso de matrícula en la forma, plazos y con las condiciones que la Dirección Ejecutiva determine.

## **TÍTULO TERCERO**

### ***DE LAS CARRERAS***

#### **ARTÍCULO 6**

El CFT Austral asignará semestralmente las asignaturas a los alumnos, de acuerdo a su malla curricular y requisitos, pudiendo éste aceptarlas o solicitar modificación en el periodo fijado para estos efectos, en el calendario de actividades académicas establecido por la Dirección Académica.

#### **ARTÍCULO 7**

El alumno podrá tener una carga académica semestral mínima de una asignatura y una máxima equivalente a la suma de horas del semestre correspondiente, más un 25%, con un tope máximo de 600 horas. Todo ello siempre y cuando la programación horaria establecida le permita cumplir con el requisito de asistencia y demás actividades propias de cada asignatura.

El alumno al inicio de clases conocerá el descriptor de cada una de sus asignaturas, esto es: los objetivos, duración, contenidos, actividades, evaluación, fechas, instrumentos a utilizar y ponderaciones.

#### **ARTÍCULO 8**

El CFT Austral se encuentra permanentemente revisando la pertinencia de los contenidos de las mallas curriculares, de sus asignaturas, en función de los cambios en el mercado, y cuando así se requiere, realiza las modificaciones y adecuaciones necesarias para asegurar la vigencia y actualización de los mismos.

Todas las actualizaciones, desde que son incluidas en las mallas curriculares, se entienden incorporadas a la carrera que se encuentra cursando el alumno. En el evento que estas modificaciones signifiquen una extensión en la duración de la carrera, el alumno podrá expresar por escrito su voluntad de seguir estudiando con la antigua malla curricular, sin las actualizaciones que se le han incluido.

## **TÍTULO CUARTO**

### ***DE LA ASISTENCIA Y HORARIO DE CLASES***

#### **ARTÍCULO 9**

La asistencia es uno de los requisitos de aprobación de las asignaturas, pues las carreras contemplan objetivos que se orientan al desarrollo progresivo de habilidades y destrezas de carácter cognitivo y psicomotor, que requieren necesariamente la presencia del alumno en el laboratorio, taller o sala de clases y demás lugares donde se desarrollan las actividades académicas.

## **ARTÍCULO 10**

Existen dos jornadas de estudio: diurna (mañana y tarde) y vespertina. Será obligación del alumno informarse de la hora de inicio y término de su jornada de estudio.

# **TÍTULO QUINTO**

## ***DE LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS***

### **ARTÍCULO 11**

Los instrumentos de evaluación que se emplearán son: pruebas escritas, informes de trabajo individual o grupal, exposiciones, pauta de cotejo, interrogaciones orales u otra modalidad pertinente para tal efecto.

### **ARTÍCULO 12**

Con la finalidad de calificar el logro de los objetivos de aprendizaje en las asignaturas lectivas y prácticas se aplicarán evaluaciones acumulativas. Las asignaturas lectivas contemplan evaluaciones parciales y un examen final; las asignaturas prácticas sólo contemplan evaluaciones parciales.

Las evaluaciones parciales son de carácter acumulativo de contenidos y miden el grado de dominio de los objetivos específicos alcanzado por el alumno. El número mínimo de estas evaluaciones se encuentra establecido en el artículo 14 y su ponderación es un 60% de la nota final de la asignatura.

El examen final mide el dominio de las competencias alcanzado por el alumno sobre los objetivos generales de la asignatura. Su ponderación es un 40% de la nota final.

### **ARTÍCULO 13**

Las calificaciones de las evaluaciones son de escala de 1.0 a 7.0. La nota final 4.0 corresponderá al mínimo requerido para la aprobación de una asignatura. Dicha aprobación supone el cumplimiento satisfactorio de los objetivos del curso, esto es, al menos un 60% de los mismos.

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

Los productos ponderados serán con dos dígitos decimales, aproximando las milésimas de 1 a 4 a la centésima inmediatamente inferior, y las milésimas de 5 a 9 a la centésima inmediatamente superior.

<b>Ejemplo</b>	<b>Evaluaciones Parciales</b>	<b>Promedio</b>	<b>Artículo 11</b>	<b>Ponderación 60%</b>	<b>Examen Final</b>	<b>Ponderación 40%</b>	<b>Suma Ponderada</b>	<b>Nota Final Artículo 11</b>
1	3,5/5,1/5,4/4,2	4,55	4,6	2,76	4,5	1,8	4,56	4,6
2	3,3/4,3/4,8	4,13	4,1	2,46	3,9	1,56	4,02	4,0

Las notas finales serán expresadas hasta con un decimal.

## **ARTÍCULO 14**

En cada asignatura, lectiva o práctica, habrá un mínimo de evaluaciones acumulativas parciales, de acuerdo a su duración, según la siguiente tabla:

Nº de Horas	Nº de Evaluaciones Mínimas
20 - 60	2
61 - 100	3
101 y más	4

Estas evaluaciones podrán diferir en instrumentos, ponderación y niveles de exigencia.

## **ARTÍCULO 15**

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

En el evento que un alumno no asista a una evaluación acumulativa programada será calificado con nota 1.0 (uno coma cero).

Si el alumno fundadamente justifica su inasistencia, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la realización de evaluación, esta calificación podrá modificarse, de acuerdo a lo siguiente:

- Si ésta se produce en una evaluación de asignatura lectiva, podrá reemplazarse por la nota obtenida en el examen final de la asignatura. El examen sólo podrá reemplazar una evaluación.
- Si ésta se produce en una evaluación de asignatura práctica, podrá reemplazarse por una actividad equivalente.

## **ARTÍCULO 16**

Los resultados de cada evaluación deberán ser informados al alumno por el profesor, en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados desde el día siguiente a su realización y en todo caso antes de la siguiente evaluación.

El alumno en la clase siguiente de la entrega de la evaluación podrá solicitar al profesor su revisión de acuerdo a la pauta de evaluación. Si transcurrido dicho plazo el alumno no presenta observaciones, se entenderá su calificación como definitiva.

El profesor de la asignatura también informará al alumno de los resultados del promedio ponderado de las evaluaciones acumulativas parciales, del examen final de asignatura, nota final y porcentaje de asistencia final.

## **ARTÍCULO 17**

En las asignaturas lectivas los alumnos podrán eximirse de rendir examen final, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Nota de presentación a examen igual o superior a 5.5 y
- Tener el porcentaje de asistencia mínimo requerido para aprobar la asignatura.

## **ARTÍCULO 18**

En las asignaturas lectivas habrá un solo examen de repetición, que podrá ser rendido por todos los alumnos que no alcanzasen la nota mínima de aprobación, establecida en el artículo 21 del presente Reglamento y que tengan una nota de presentación mayor o igual a 2,5.

El examen de repetición deberá rendirse de acuerdo con la programación académica de la sede. La inasistencia a este examen significará la renuncia del alumno a esta oportunidad.

El examen de repetición tendrá el mismo nivel de exigencia y la misma ponderación que el examen final. Cualquiera sea la nota obtenida en el examen de repetición, la nota final se calculará considerando la nota final del examen de repetición y el promedio de las evaluaciones parciales, de acuerdo a las respectivas ponderaciones.

### **ARTÍCULO 19**

Las calificaciones finales de cada asignatura deberán ser registradas en el libro de clases, en las actas de calificaciones finales y en el sistema de administración curricular.

## **DE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS**

### **ARTÍCULO 20**

Se establecen los requisitos de aprobación: rendimientos y asistencia.

### **ARTÍCULO 21**

Para aprobar una asignatura lectiva se requiere una calificación final igual o superior a 4.0 y una asistencia igual o superior a un 75%.

Para el caso de las asignaturas lectivas, al alumno trabajador se le exigirá un 60% de asistencia mínima, siempre que haya acreditado al inicio de cada semestre su condición de tal, mediante certificado previsional o declaración anual del impuesto a la renta otorgados por los organismos competentes.

Para aprobar una asignatura práctica se requiere una calificación igual o superior a 4.0 y una asistencia igual a un 100%.

Para efectos del cálculo del porcentaje a que alude el presente artículo la asistencia siempre deberá calcularse sobre el total de horas de la asignatura realizadas a la última clase antes de la rendición del examen.

La asistencia será registrada desde el primer día de clases, incluso para los alumnos que se matriculen con fecha posterior.

### **ARTÍCULO 22**

Excepcionalmente, cuando los hechos que provocaron la inasistencia así lo ameritan, el alumno tendrá la posibilidad de someter su situación a consideración de la Dirección, a través de una solicitud por escrito en que acredite los hechos que motivaron su ausencia. Esta solicitud deberá ser presentada hasta el día hábil anterior a la fecha de rendición del examen final de la asignatura correspondiente. En todo caso esta solicitud no podrá ser presentada en caso de tener un porcentaje de asistencia inferior al 40%. En caso de no acogerse la solicitud, el alumno reprobará la o las asignaturas, hecho que se registrará según norma interna.

## **DE LA REPROBACIÓN DE ASIGNATURAS Y ELIMINACIÓN**

### **ARTÍCULO 23**

El alumno que repruebe una asignatura deberá cursarla obligatoriamente en la primera oportunidad y horario en que ésta se programe.

Cuando en virtud de la programación académica el alumno no pueda cursar las asignaturas reprobadas, podrá cursar las asignaturas de los semestres siguientes de su plan de estudio que no tengan como prerrequisitos las reprobadas.

Las asignaturas reprobadas podrán realizarse a través de un módulo de repetición cuando éstos se programen e impartan en la sede. Éstos se desarrollarán a lo largo de todo el semestre o en forma concentrada, cumpliendo

siempre los requisitos establecidos para la asignatura en el programa de estudio respectivo, y tendrán por objeto subsanar el déficit de todos los alumnos que la hubieren reprobado.

Un alumno podrá cursar una asignatura por cuarta vez si cumple, al menos una de las siguientes condiciones:

- a) Cuando su promedio de promedios semestrales sea igual o superior a la nota 4.5 (cuatro coma cinco).
- b) Cuando su porcentaje de asignaturas aprobadas corresponda a un porcentaje igual o superior al ochenta por ciento (80%) del total de asignaturas inscritas.
- c) Cuando, no cumpliendo las condiciones anteriores, sea autorizado en forma excepcional y por motivos calificados por el Director de sede.

## **ARTÍCULO 24**

Será causal de eliminación académica reprobado una asignatura por tercera vez.

## **ARTÍCULO 25**

Los alumnos eliminados por causal académica no podrán matricularse nuevamente en la misma Carrera.

**TÍTULO SEXTO**  
***DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR***

**ARTÍCULO 26**

La calidad de alumno regular se pierde:

- a) Al completar todas las asignaturas o actividades académicas del programa de estudio.
- b) Por efecto de suspensión o renuncia.
- c) Por resolución que haga efectiva una causal de eliminación.
- d) Por resolución que haga efectiva las sanciones disciplinarias de suspensión o de expulsión.



## ***DEL REINTEGRO***

## **ARTÍCULO 27**

Los alumnos que hubieren perdido su calidad de tal, por rendimiento académico o por no cumplir con los porcentajes mínimos de asistencia, podrán solicitar por escrito su reintegro al programa de estudio respectivo, de la que conocerá y resolverá el Director de la sede.

Esta solicitud sólo podrá ser ejercida en una sola oportunidad y una vez transcurrida un año contado desde la pérdida de la calidad de alumno.

A quien se reintegre a la institución por esta vía, se le reconocerán todos sus antecedentes académicos, siempre que no hubieran transcurrido más de tres años contados desde la pérdida de su calidad de alumno.

Reintegrado a la institución, a la carrera, el alumno podrá solicitar la homologación de todas sus asignaturas aprobadas siempre que hubiere transcurrido menos de tres años contados desde la pérdida de la calidad de alumno regular.

Si el reintegro se produce transcurridos tres años contados desde la pérdida de la calidad de alumno regular, se reintegrará como alumno nuevo, pudiendo someterse a evaluaciones de competencias relevantes en las asignaturas que el Director de la sede determine.

El alumno que se hubiere reintegrado a la institución sólo podrá cursar en una oportunidad la o las asignaturas que motivaron la pérdida de su calidad de alumno regular. En el evento que la o las reprobare no tendrá derecho a oportunidad de gracia.

## **DE LA REINCORPORACIÓN**

### **ARTÍCULO 28**

Las personas que no se matriculen en sus respectivas carreras, por dos semestres académicos consecutivos, deberán presentar una solicitud, por escrito, de reincorporación a la institución, de la que conocerá y resolverá el Director de la sede. Esta solicitud sólo podrá ser ejercida en una sola oportunidad.

Reincorporado a la carrera respectiva, podrá solicitar la homologación de todas sus asignaturas aprobadas siempre que hubiese transcurrido menos de tres años contados desde la fecha de término del último semestre cursado.

Si tal reincorporación se produce transcurridos tres años contados desde la fecha de término del último semestre cursado, será reincorporado como alumno nuevo.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS**

#### **DE LA CONVALIDACIÓN**

### **ARTÍCULO 29**

Para convalidar una asignatura se requiere presentar una "Solicitud de Convalidación de Asignatura", la que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- Certificado de Notas, en que conste su aprobación.
- Plan de Estudio o Malla Curricular y Programa de Estudio en que esté contenida.
- Contenido y Objetivos de la misma.

Estos antecedentes deberán ser presentados en original en la oficina de registro curricular de la sede, los que formarán parte de la carpeta personal del alumno.

Si estos antecedentes correspondieren a estudios cursados en el extranjero, deberán presentarse protocolizados por las instancias legales correspondientes.

### **ARTÍCULO 30**

Se convalidarán asignaturas que hayan sido cursadas y aprobadas dentro de tres años académicos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

La asignatura convalidada no será calificada con nota, sólo se consignará una letra "C" en todos los registros correspondientes.

Un alumno podrá convalidar hasta el 50% de las asignaturas del plan correspondiente.

### **ARTÍCULO 31**

Respecto de asignaturas cursadas y aprobadas con anterioridad al plazo para convalidar, establecido en el artículo 29, esto a tres años académicos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, el Director de la sede podrá autorizar al alumno para que se someta a evaluaciones de competencias respecto de las mismas.

### **DE LA HOMOLOGACIÓN**

### **ARTÍCULO 32**

Se homologarán asignaturas que hayan sido cursadas y aprobadas dentro de los tres años académicos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

La asignatura homologada será calificada con la misma nota obtenida por el alumno cuando la cursó, la que será consignada, más las letras "HO", en todos los registros correspondientes.

### **ARTÍCULO 33**

Los alumnos que cambien de plan de estudio dentro de la misma carrera o cursen otra mención, trasladarán todos sus antecedentes académicos y reglamentarios del plan de estudio de origen al nuevo plan de estudio.

### **DISPOSICIONES COMUNES**

### **ARTÍCULO 34**

Las solicitudes de convalidación y homologación deberán ser presentadas por los alumnos hasta dos semanas antes del cierre del proceso de matrícula, con el fin de que el resultado de la solicitud pueda ser informado por el C.F.T AUSTRAL antes de que termine dicho proceso.

El resultado de la convalidación y homologación de estudios se incluirá en la carpeta de antecedentes personales de los alumnos.

En todo caso, cualquiera sea la solicitud, deberá ceñirse por lo establecido en el procedimiento de convalidación y homologación de asignaturas del CFT Austral.

## TÍTULO OCTAVO

### DE LOS CAMBIOS DE CARRERA Y LOS TRASLADOS DE SEDE

#### DE LOS CAMBIOS DE CARRERA

##### ARTÍCULO 35

Se entenderá por cambio de carrera el acto por el cual un alumno se matricula en una nueva carrera, dejando de pertenecer a la carrera anterior.

Los alumnos que se cambien de carrera deberán solicitar la homologación de las asignaturas que hubieren aprobado en su programa de origen, de acuerdo al artículo 32 y siguientes del presente Reglamento y demás normas que regulen este proceso.

#### DE LOS TRASLADOS DE SEDE

##### ARTÍCULO 36

Se entenderá por traslado de sede, el acto por el cual un alumno se cambia de una sede a otra, y continúa estudiando la misma carrera que cursaba en la sede de origen.

Los alumnos que se trasladen de sede mantienen todos sus antecedentes académicos y reglamentarios.

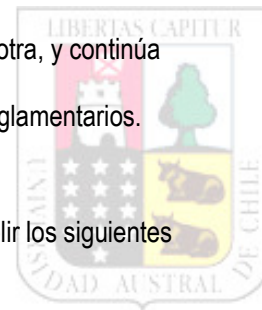
##### ARTÍCULO 37

Para los traslados de sede se requiere presentar una Solicitud de Traslado de Sede y cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los establecidos para el proceso de admisión y matrícula.
- b) Estar al día en las obligaciones y entrega de publicaciones en la biblioteca, de materiales, herramientas y otros artículos en su sede de origen.

La Solicitud de Traslado de Sede deberá presentarse en la Oficina de Registro Curricular de la sede de origen, dentro del plazo establecido en el calendario de actividades académicas.

La sede de destino deberá resolver la solicitud, previa confirmación de la sede de origen, y comunicarle al alumno lo resuelto.



## TÍTULO NOVENO

### **DE LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS Y REDUCCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA**

#### **DE LA INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS**

##### **ARTÍCULO 38**

Se entenderá por interrupción de estudios, la postergación temporal de éstos por semestres académicos completos.

##### **ARTÍCULO 39**

Para postergar sus estudios el alumno deberá presentar una Solicitud de Interrupción de Estudios a la Dirección de sede. Esta solicitud sólo podrá ser presentada dentro del plazo de 30 días, contados desde el día de inicio de clases.

##### **ARTÍCULO 40**

El plazo máximo de una postergación de estudios es de dos semestres académicos consecutivos.

Al momento de reanudar los estudios, el alumno deberá cursar el período académico que le corresponda, asumiendo cualquier cambio curricular que eventualmente se produjese mientras dure la postergación.

En el caso de que un alumno reanude sus estudios después de transcurridos 3 años consecutivos desde la interrupción de éstos, deberá someterse a evaluaciones de competencias relevantes en asignaturas que la institución determine.

#### **DE LA REDUCCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA**

##### **ARTÍCULO 41**

Se entenderá por reducción de carga académica la postergación de una o más asignaturas que el alumno hubiese inscrito durante el periodo académico que se encuentre cursando.

Dado que se trata de una reducción de carga académica, y no de la eliminación de la misma, el alumno deberá mantener y cursar al menos una de las asignaturas inscritas originalmente.

##### **ARTÍCULO 42**

Para reducir la carga académica el alumno deberá presentar una Solicitud de Reducción de Carga Académica a la Dirección de sede, dentro del plazo de 15 días, contados desde el día de inicio de clases. Esta solicitud sólo podrá presentarla por una sola vez en el semestre académico.

##### **ARTÍCULO 43**

No se podrá reducir asignaturas en los siguientes casos:

- Cuando se esté cursando en segunda oportunidad
- Cuando se esté cursando en virtud de una oportunidad de gracia

##### **ARTÍCULO 44**

Las evaluaciones que el alumno hubiese alcanzado a rendir el periodo previo a la reducción no son válidas para ningún efecto.

## **ARTÍCULO 45**

En caso de reducción de la carga académica, el alumno deberá pagar la colegiatura según la siguiente tabla:

- Un 60%, si cursa una asignatura.
- Un 80%, si cursa dos asignaturas.
- Un 100%, si cursa tres o más asignaturas.

Esta tabla también se aplicará a aquellos que no pueden inscribir toda su carga por causas académicas justificadas, como por ejemplo: topes de horarios, convalidaciones, homologaciones, cumplimiento de prerrequisitos.

# **TÍTULO DÉCIMO**

## **DE LAS PRÁCTICAS Y TITULACIÓN**

### **NORMAS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 46**

El presente Reglamento establece un conjunto de normas especiales que regulan las prácticas, los exámenes finales de competencias y la titulación del Centro de Formación Técnica Austral.

#### **ARTÍCULO 47**

En conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Académico, se debe entender por:

**Egresados:** son las personas que han salido de la institución después de haber terminado y aprobado todas las asignaturas que su carrera respectiva y les resta por cumplir con los procedimientos oficiales de titulación de la misma.

**Titulados:** son las personas que poseen un Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por el C.F.T. AUSTRAL, por haber cumplido y aprobado todas las actividades académicas establecidas en su carrera.

#### **ARTÍCULO 48**

En conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento, se debe entender por:

**Práctica Laboral:** ejercicio que permite al alumno participar al interior de una empresa o institución y a través de las funciones que le sean asignadas desarrollar las competencias de su carrera en el ámbito laboral.

#### **ARTÍCULO 49**

La calificación o nota final de la carrera será ponderada de la siguiente forma:

- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| • Promedio de las asignaturas | 60% |
| • Práctica Laboral            | 20% |
| • Examen de Titulación        | 20% |

La Nota de la Práctica Laboral, de haber más de un evaluador, será el promedio simple de las notas de los evaluadores.

La Nota del Examen de Titulación será el promedio simple de las notas de los evaluadores.

## **ARTÍCULO 50**

Con la aprobación del examen de título y la práctica de la carrera el alumno obtiene la calidad de titulado

## **DE LAS PRÁCTICAS**

### **ARTÍCULO 51**

Los alumnos deberán realizar las gestiones necesarias en las empresas o instituciones que corresponda para realizar su práctica. Éstos recibirán del Jefe de Carrera la orientación y el apoyo necesario para cumplir con esa actividad educacional.

Los alumnos podrán requerir, ante la oficina curricular de la institución, al Director Ejecutivo una "Carta Solicitud de Práctica" con el objeto de certificar su calidad de tal ante las empresas o instituciones en que postulen a realizarla.

La duración de cada Práctica deberá ajustarse a lo establecido en el Plan de estudios de cada carrera. Sin embargo, en ningún caso podrá ser inferior a tres meses, con un mínimo de 400 horas.

### **ARTÍCULO 52**

El alumno una vez aceptado como Alumno en Práctica en una empresa o institución deberá entregar, antes del inicio de esta actividad, en la oficina curricular de la institución, su "Certificado de Aceptación de Alumno en Práctica". Sólo se entenderá iniciada la práctica respectiva, cuando se cumplan los siguientes requisitos, ante la oficina curricular de la institución:

- Entrega del "Certificado de Aceptación de Alumno en Práctica", debidamente suscrito por un representante de la empresa o institución, donde realizará la práctica, y
- Comprobante del pago del arancel de Alumno en Práctica.

### **ARTÍCULO 53**

Durante todo el tiempo de duración de la práctica, el "Alumno en práctica", se entenderá para todos los efectos que es alumno del C.F.T. AUSTRAL.

El alumno en práctica deberá ceñirse estrictamente al sistema, régimen y requerimientos de la empresa o institución donde la realizará.

### **ARTÍCULO 54**

La práctica laboral es una actividad que deberá ser informada y evaluada por la empresa o institución en la que se realiza, de acuerdo al instrumento de evaluación de las mismas. En caso de que el alumno realice la práctica en forma parcial, se aplicará el mismo procedimiento de informe y evaluación cada vez.

La práctica laboral será aprobada cuando se hayan cumplido satisfactoriamente sus objetivos, esto es, al menos un 60% de los definidos en la pauta de evaluación respectiva. Su aprobación será refrendada en un Acta de Evaluación de Práctica y registrada en el sistema de administración académica.

Se contabilizarán como tal, sólo las prácticas que fueron efectivamente realizadas y aprobadas. En el caso que éstas sean revocadas o suspendidas por la empresa, no se considerarán como realizadas.

Cualquier situación no prevista al respecto quedará a consideración del Director Ejecutivo.

## **ARTÍCULO 55**

Los alumnos trabajadores podrán convalidar la práctica si han trabajado por más de tres meses en una misma empresa. La convalidación será aprobada por la Jefatura de Carrera y ratificada por la Dirección Académica.

Para convalidar la práctica laboral se aplicarán los criterios que establezca la carrera respectiva.

Para acceder a la convalidación de la Práctica el alumno deberá presentar una "Solicitud de Convalidación de Práctica" adjuntando la documentación que acredite su situación laboral, como contrato de trabajo u otra que le sea solicitada.

## **DEL EXAMEN DE TÍTULO**

## **ARTÍCULO 56**

Para rendir el examen de título, los egresados deberán ante la oficina curricular de la institución presentar una "Solicitud de Examen de Título" y acreditar el pago del arancel respectivo.

## **ARTÍCULO 57**

Los egresados deberán rendir, obligatoriamente, el examen de título en la fecha programada y solicitada ante la oficina de Registro Curricular.

En el evento que un egresado no asista al examen de título será calificado con nota 1.0 (uno coma cero).

Los egresados podrán solicitar sólo una sola vez y por motivos justificados una prórroga para rendir este examen al Director Ejecutivo. La solicitud de prórroga debe ser presentada hasta con dos días hábiles de anticipación a la fecha fijada.

En el evento que el Director Ejecutivo acepte los motivos para conceder una prórroga el egresado deberá rendir obligatoriamente el examen de título en la primera oportunidad y horario en que éste sea programado por la Dirección Académica. Esta nueva fecha no podrá ser prorrogada.

## **ARTÍCULO 58**

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

El Examen de Título oral o de ejecución práctica será evaluado por una Comisión Examinadora, que estará compuesta por:

- a) El Jefe de Carrera o a quien delegue esta responsabilidad, quien la presidirá.
- b) Un profesor de la especialidad.
- c) Un profesor o especialista invitado para estos efectos.

El Examen de Título escrito será evaluado por un profesor de la especialidad que determinará el Jefe de Carrera. El egresado podrá solicitar por escrito al Jefe de Carrera la revisión de los resultados de la evaluación del examen final de acuerdo a la pauta de evaluación, dentro del plazo de dos días hábiles siguientes al que fueron informados. Si transcurrido dicho plazo el egresado no presenta observaciones, se entenderá su calificación como definitiva.

## **ARTÍCULO 59**

El egresado que repruebe el examen de título, deberá rendirlo nuevamente antes que expire el plazo establecido en el artículo 62 de este Reglamento, es decir, dos (2) años, contados desde la fecha de su egreso del Centro.

Los egresados que reprueben el examen de título en una segunda oportunidad, podrá solicitar al Director Ejecutivo una oportunidad de gracia.

Los egresados que reprueben el examen de título en una tercera oportunidad no podrán titularse; sólo podrán optar a la calidad de egresado.

## **ARTÍCULO 60**

La calificación del Examen de Título es a través de la escala de 1,0 a 7,0. La nota 4,0 corresponderá al mínimo requerido para su aprobación. Dicha aprobación supone el cumplimiento satisfactorio de los objetivos del examen, esto es, al menos un 60% de los mismos.

La evaluación del Examen Final de Competencias será refrendada en un Acta de Evaluación de Examen de Título y registrada en el sistema de administración académica.

## **DE LAS DISPOSICIONES COMUNES**

## **ARTÍCULO 61**

Sólo podrán iniciar su proceso de titulación aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Académico.

## **ARTÍCULO 62**

El egresado tendrá un plazo de dos (2) años, a contar de la fecha de egreso, para cumplir con las exigencias de titulación que se disponen en los artículos de este Reglamento.

Cumplido este plazo, los egresados sólo podrán titularse previa autorización del Director Ejecutivo y en este evento deberán rendir el examen de título correspondiente al plan de estudio vigente a esa fecha.



## TÍTULO UNDÉCIMO

### DE LA EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y TITULACIÓN PARA EL CASO DE LAS CARRERAS MODULARES

#### ARTÍCULO 63

##### Definiciones relativas a las carreras modulares.

**Áreas de Competencia:** Tareas o funciones fundamentales que se esperan de una persona en su desempeño laboral.

**Módulo de Formación:** Unidad de aprendizaje que integra las habilidades, actitudes y conocimientos requeridos para el desempeño efectivo en un área de competencias, a través del desarrollo de experiencias y tareas complejas que provienen del trabajo en un contexto real.

**Unidad de Competencia:** Función integrada por una serie de elementos de competencia y criterios de desempeño asociados, los cuales forman una actividad que puede ser aprendida, evaluada y certificada.

**Concepto de Evaluación:** La evaluación de los procesos formativos en este Centro de Formación Técnica de nivel superior es considerada como una etapa muy importante en el proceso educativo y formativo que se realiza con el estudiante.

Por ello, la evaluación se hace imprescindible para establecer, por una parte, si los objetivos diseñados para el proceso formativo, así como el desarrollo y trabajo realizado durante toda la malla curricular y el plan de estudios de la carrera han producido los resultados esperados en función de lograr un Técnico de Nivel Superior con las competencias definidas en tales instrumentos. La evaluación es también un componente clave para apoyar y enriquecer el aprendizaje del estudiante.

La evaluación en este CFT se centra tanto en los conocimientos, como en el dominio de las capacidades, habilidades destrezas, y en el comportamiento del 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.

La evaluación adquiere y se presenta en esta institución bajo un abanico muy amplio de formas y expresiones. En efecto, ella puede ser grupal o individual, puede ser expresada con un indicador cuantitativo (nota), con una apreciación cualitativa (concepto) o con ambos aspectos a la vez. A su vez ella puede ser presentada de forma oral o escrita y además, ella está presente a lo largo de todo el proceso formativo de los estudiantes.

**Evaluación de Ingreso a la Carrera:** Esta evaluación forma parte del proceso de selección de postulantes a las carreras modulares ofrecidas por el CFT Austral, y con ella se permite medir el nivel de las conductas, conocimientos y competencias de entrada del estudiante a la carrera respectiva.

**Evaluación de Diagnóstico Inicial:** Es la evaluación que se aplica al inicio de cada módulo y tiene como objetivo conocer y precisar el nivel de conocimientos y de desarrollo de las competencias y habilidades que el 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, diversos instrumentos de evaluación y sus resultados deberán ser incorporados en el respectivo portafolio del estudiante. Esta evaluación inicial servirá además, de elemento comparativo al momento de realizar la evaluación sumativa del estudiante.

**Evaluación Formativa:** Esta evaluación tiene como objetivo fundamental el de verificar gradualmente el avance logrado por el estudiante en el proceso de aprendizaje de manera tal de permitir la corrección de posibles desviaciones respecto del programa diseñado en el respectivo plan de estudios y 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 o actividad curricular definida en el plan de estudios de la carrera.

**Evaluación Sumativa:** Esta evaluación tiene como objetivo conocer los logros alcanzados por el estudiante durante el proceso de aprendizaje desarrollado en cada unidad de un módulo o de una 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 docente junto con las autoridades académicas de la carrera, deberán definir y realizar las acciones correspondientes a esta nueva realidad.

**Evaluación Final del Módulo:** Esta evaluación se aplicará al finalizar cada módulo de cada carrera modular y tiene como objetivo verificar si los conocimientos y las diversas competencias definidas para cada una de las unidades que componen un módulo han sido adquiridos por los estudiantes. 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 y verificar si ellas han sido alcanzados o logradas por los estudiantes.

**Evaluación Final de la Carrera:** Esta evaluación se aplica al finalizar el programa de la respectiva malla curricular y tiene como objetivo certificar que los conocimientos y competencias desarrolladas por el estudiante durante el proceso de aprendizaje han sido adquiridos y que, en consecuencia dicho estudiante puede obtener el respectivo título de TNS.

## **ARTÍCULO 64**

### **Actividades formativas a evaluar.**

En las carreras diseñadas e implementadas modularmente además de la evaluación de diagnóstico inicial, se evaluarán las siguientes actividades formativas:

- Las unidades de los módulos.
- Los módulos propiamente tales.
- Las prácticas laborales incluidas en las respectivas mallas curriculares.
- La exposición y defensa del Informe Final de práctica laboral.

## **ARTÍCULO 65**

### **Instrumentos de evaluación.**

Desde el punto de vista genérico, en los diversos procesos y tipos de evaluación a aplicar en el CFT Austral, se pueden utilizar diversos instrumentos. Entre otros se pueden mencionar los siguientes:

- Exámenes escritos.
- Pruebas, Test, Certámenes.
- Exámenes orales.
- Resolución de casos o problemas.
- Observaciones.
- Entrevistas.
- Análisis de textos.
- Simulaciones.
- Dinámicas grupales.
- Exposiciones orales y escritas.
- Informes de trabajos prácticos.
- Evaluación testimonial.
- Evaluación por demostración.
- Actividades de Auto-evaluaciones realizadas por los propios estudiantes.
- Actividades de Co-evaluaciones realizadas entre los propios estudiantes.



Debido a que el proceso de evaluación de competencias adquiridas o logradas por el estudiante involucra aspectos de conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y desempeños (saber ser), es que en cada una de las actividades y procesos formativos (por ejemplo, en evaluaciones de unidades, módulos y prácticas), normalmente se debe utilizar un conjunto combinado, armónico y complementario de instrumentos y procedimientos de evaluación el que será resultado de una combinación de algunos de los instrumentos mencionados precedentemente.

Cuando se trate de definir los instrumentos a utilizar en la evaluación de una unidad o módulo, la responsabilidad de diseñar y proponer a las autoridades de la carrera el conjunto de instrumentos de evaluación a utilizar será del docente responsable del determinado módulo o unidad. La responsabilidad de aprobar y sancionar el conjunto de instrumentos de evaluación a utilizar tanto en la práctica como en la exposición y defensa de ella, será el Jefe de Carrera. La naturaleza del módulo, unidad o actividad será el elemento clave a considerar por el equipo y responsables docentes de la carrera al momento de definir los instrumentos de evaluación a utilizar. En todo caso, en la presentación de cada módulo o actividad deberán especificarse los instrumentos y ponderaciones a utilizar en el respectivo proceso de evaluación, los cuales deberán comunicarse a los alumnos en la primera sesión de trabajo de cada unidad y módulo.

## **ARTÍCULO 66**

### **Escala y ponderaciones a utilizar.**

La forma compleja de evaluación a utilizar en este Centro, esto es, desde el punto de vista de su contenido (evaluación formativa de contenidos, conocimientos y competencias), así como de sus formas (evaluación diagnóstica, formativa, sumativa y final), como también desde el punto de vista de la combinación de instrumentos a utilizar (tests, certámenes, simulaciones, trabajos, etc.), permitirá evaluar de mejor forma, los diversos componentes y niveles de las competencias requeridas en los respectivos planes de estudios de cada carrera, considerando el factor progresivo del proceso de aprendizaje.

La escala cuantitativa de evaluación a utilizar será entre 1,0 y 7,0 utilizando como máximo un decimal. Sólo en caso que exista una centésima igual o superior a 5, el centesimal correspondiente se aproximará al entero superior.

Dado que cada carrera contempla una formación por competencias, se debe considerar lo siguiente:

- **La evaluación diagnóstica inicial** en función de las definiciones descritas precedentemente, sólo cumple con un rol de patrón de referencia y de adecuación del proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante y, en consecuencia ella no tiene ponderación, ni escala cuantitativa de evaluación. El Jefe de Carrera, de acuerdo a las características de la propia carrera y del plan de estudios a implementar, determinará los instrumentos a utilizar para este tipo de evaluación. Los resultados de esta evaluación deberán ser trabajados por los docentes y luego incorporados al Portafolio de cada estudiante.
- **La evaluación formativa** que se considera para cada unidad de cada uno de los módulos que componen la malla curricular de una carrera, tiene dos dimensiones, a saber: una práctica y una teórica. Este tipo de evaluación contempla la aplicación de tests, trabajos prácticos y otros instrumentos definidos previamente por el profesor y el Jefe de Carrera. El promedio de todas estas evaluaciones convergerá en una nota **N1** y tendrá una ponderación de un 60% de la evaluación final de la unidad o determinada actividad curricular.
- **La evaluación sumativa** considerada al final de cada unidad o actividad curricular tendrá también una dimensión práctica y otra teórica. Esta evaluación contempla la aplicación de un certamen, un trabajo práctico, una evidencia u otro instrumento definido previamente por el profesor y el Jefe de Carrera. El promedio de todas estas evaluaciones corresponderá a una nota **N2** y tendrá una ponderación de un 40% de acuerdo al “Modelo de Evaluación” de unidades y módulos elaborado por el Centro. (Anexo A).

De esto se desprende que la nota final de la unidad de un módulo (**NFU**) estará dada por el resultado que se obtenga entre la nota N1 y la nota N2, es decir:

$$\text{NFU} = 0,60 \times \text{N1} + 0,40 \times \text{N2}$$

Las unidades o actividades curriculares sólo se aprobarán a partir de una nota final mínima de 4,0.

Si dicha Nota Final es inferior a 4,0 el alumno deberá dar una evaluación de la unidad inmediatamente terminada ésta y para obtener su evaluación final en la unidad se ponderarán las notas de acuerdo a lo dispuesto en artículo precedente, es decir, las unidades considerarán el promedio de notas de evaluaciones formativas con un 60% y el promedio de evaluación de la unidad con una ponderación del 40%.

En Anexo A se incluye un modelo de evaluación de unidades y módulos.

**La evaluación final del módulo** es aquella definida y considerada al final de cada módulo y tendrá también una dimensión práctica y otra teórica.

Esta evaluación contempla la realización de un proceso evaluativo global para el módulo que consistirá en la aplicación, al finalizar el módulo, de uno o varios instrumentos evaluativos. A partir de la aplicación de estos instrumentos se obtendrán evidencias relativas al grado o nivel de obtención o logro de las competencias definidas previamente para cada módulo. Esta evaluación corresponderá a una nota **N3** y ella tendrá una ponderación de un 60% de la evaluación final del módulo.

Para rendir esta evaluación, el estudiante deberá tener aprobado como mínimo el 70% de las unidades que comprende dicho módulo.

El promedio de las notas finales de cada unidad o actividad curricular que comprende el módulo tendrán una ponderación de un 40% de la evaluación final del módulo, es decir la nota del módulo (**NFM**) estará dada por la siguiente fórmula:

$$\text{NFM} = 0,40 \times \text{NFU} + 0,60 \times \text{N3}$$

Los módulos sólo se aprobarán a partir de una nota final mínima de 4,0.

Si la NFM es inferior a 4,0, el estudiante deberá rendir una evaluación final de repetición, la que se ponderará de acuerdo a lo dispuesto en artículo precedente. Si la NFM sigue siendo inferior a 4,0, el Jefe de Carrera y el docente decidirá la situación final del estudiante con respecto al módulo, tomando en consideración su historial académico sistematizado en el respectivo portafolio del estudiante.

Al final del módulo y como otro requisito de aprobación los alumnos deberán haber cumplido con una asistencia mínima del 75% a las clases teóricas y a un 100% a los talleres, laboratorios y clases prácticas incluidas en el respectivo módulo.

En cualquier caso debidamente justificado, el Director Ejecutivo podrá flexibilizar el requisito de asistencia para aprobar el módulo. Para ello los alumnos deberán presentar una solicitud a la Dirección Académica de la institución. Para obtener el título de Técnico de Nivel Superior en cualquiera de las especialidades o carreras que imparte la institución bajo el sistema modular, el estudiante deberá haber aprobado el 100% de los módulos que comprende la carrera. Independientemente, al estudiante que lo solicite se le dará un certificado por cada módulo aprobado.

## **ARTÍCULO 67**

### **Número de evaluaciones**

En cada módulo, habrá un mínimo de evaluaciones, de acuerdo a la duración de la unidad, según la siguiente tabla:

<b>Nº de Horas</b>	<b>Nº de Evaluaciones Mínimas</b>
-Menos de 10	2
De 11 a 30	4
De 31 a 60	6
Más de 61	8

## **ARTÍCULO 68**

### **Inasistencia a evaluaciones**

En el evento que un alumno no asista a una evaluación programada ello será calificado con nota 1,0.

Si el alumno fundadamente justifica su inasistencia, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la realización de la evaluación, esta calificación podrá modificarse, de acuerdo a las siguientes alternativas:

- Si ésta se produce en una evaluación teórica, ella podrá reemplazarse por la nota obtenida una vez que el docente le tome una nueva y única evaluación.
- Si ésta se produce en una evaluación práctica, ella podrá reemplazarse por una única nueva evaluación o actividad práctica equivalente la que será definida por el profesor.

## **ARTÍCULO 69**

### **Resultados de las evaluaciones**

Los resultados de toda evaluación deberán ser trabajados por el docente con el grupo o curso en la sesión inmediatamente siguiente a aquella en la que se realizó la evaluación. Para este trabajo el docente deberá guiarse por la prueba o evaluación de cotejo la que deberá ser preparada por el docente en paralelo con la prueba, test, certamen o instrumento utilizado para la evaluación. Los resultados finales de la evaluación deberán ser informados al alumno por el docente, en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados desde el día siguiente a su realización y en todo caso antes de la siguiente evaluación.

Una vez realizada la instancia de revisión de la evaluación el alumno firmará la prueba o instrumento de evaluación corregido y transcurrido dicho trámite se entenderá su calificación como definitiva y ella deberá registrarse en los documentos oficiales de la carrera y del Centro.

El docente de la unidad o del módulo también informará al alumno de los resultados del promedio ponderado de las evaluaciones sumativas, formativas y finales que se realicen durante el proceso formativo del estudiante.

## ARTÍCULO 70

### Evaluación de la práctica laboral.

La práctica laboral del estudiante se realizará a partir de la definición entregada en el plan de estudios de la carrera y ella será diseñada por el jefe de Carrera correspondiente, para lo cual se utilizará un esquema base según el modelo "Diseño de la Práctica Laboral" (Anexo B).

La práctica laboral será evaluada con una nota de 1,0 a 7,0 siendo la nota de aprobación mínima de cuatro (4,0). La presentación del informe de práctica, en dos ejemplares, deberá ceñirse al modelo "Esquema Básico para la Entrega del Informe de Práctica Laboral" (Anexo C).

El período de práctica deberá corresponder a un mínimo de 400 horas cronológicas debidamente autorizadas por la Dirección Académica del Centro. La práctica comenzará una vez completado el plan de estudios de la carrera respectiva. La nota de práctica tendrá un componente de trabajo teórico-práctico y uno de evaluación de las competencias transversales y metodológicas del practicante según la siguiente pauta:

- Nota del Supervisor de la Empresa: 30%
- Informe Final de la práctica: 35%
- Exposición del informe: 35%

$$EPL = 0,30 \times NS + 0,35 \times NIF + 0,35 \times NEI$$

Donde:

EPL = Evaluación de la práctica laboral

NS = Nota del Supervisor de la Empresa (si son dos o más supervisores esta nota se obtiene del promedio simple de las notas parciales del conjunto de supervisores)

NIF = Nota del Informe Final de la Práctica (promedio simple de las notas de los evaluadores)

NEI = Nota de la Exposición y defensa del Informe Final (promedio simple de las notas de los evaluadores)

El informe final de práctica será evaluado por una comisión que estará integrada por el profesor guía y a lo menos dos docentes de la carrera.

Para la exposición y defensa del informe, se invitará a participar de la comisión al supervisor de la empresa que orientó, guió y controló la práctica del estudiante. (Ver Anexo D)

La evaluación del profesor guía deberá considerar además del informe de práctica propiamente tal y de su posterior exposición y defensa, las conversaciones realizadas con el estudiante y los representantes de la empresa obtenidas en sus visitas al estudiante en práctica así como sus propias constataciones y evidencias obtenidas del trabajo realizado por el estudiante, las que serán medidas de acuerdo a una pauta especialmente preparada para este efecto. (Ver Anexo E). Por su parte los otros dos docentes de la carrera evaluarán el informe final así como la exposición y defensa de dicho informe.

Por su parte, la Nota del Supervisor de la Empresa deberá considerar el desarrollo de las competencias técnicas, metodológicas y transversales (Ver Anexo I) del estudiante y ella deberá fundamentarse en evidencias reales del desempeño del estudiante en la empresa, según pauta entregada por el Centro. (Ver Anexo F).

Tanto para las evaluaciones del profesor guía, como del supervisor de la empresa y para la entrega del informe final del estudiante, el Centro ha elaborado pautas las que deben ser conocidas por anticipado por los sujetos involucrados en este proceso de evaluación. Modelos de estas pautas pueden verse en los Anexos E, F, G y H.

En el caso de los alumnos que por alguna razón no puedan realizar práctica laboral, el proceso de titulación regirá de la siguiente manera:

1. El alumno deberá solicitar en la unidad de Registro Curricular; dependiente de la Dirección Académica, un formulario en el cuál se indicará el tema aprobado por la jefatura de carrera respectiva.
2. El alumno tendrá plazo de 120 días, cómo máximo, para la realización del Informe de titulación una vez inscrito el tema a desarrollar.
3. El alumno debe entregar dos ejemplares del informe al Registro Curricular, que lo inscribirá y lo entregará al Jefe de Carrera quien, en conjunto con el Profesor Guía y dos docentes de la Carrera en el plazo de 10 días hábiles, comunicará al alumno las observaciones respectivas, a través de la unidad de Registro Curricular.
4. Una vez incorporadas las correcciones por parte del alumno, este deberá entregar dos ejemplares definitivos de acuerdo al formato indicado en el Anexo C del presente reglamento, adaptándolo al diseño y metodología utilizados en su realización. La calificación final deberá ser entregada a la unidad de Registro Curricular, en un plazo máximo de una semana.

## **ARTÍCULO 71**

### **Evaluación final de la carrera.**

Los alumnos que hayan cumplido con el plan de estudios de la carrera que cursan podrán solicitar su Título de Técnico de Nivel Superior.

Las actividades y requisitos curriculares que deberá cumplir un alumno para titularse en el CFT Austral con sus respectivas ponderaciones serán las siguientes:

<b>Requisitos</b>	<b>Ponderación</b>
Aprobación del respectivo plan de estudio de la Carrera (PE)	60%
Evaluación de la Práctica (EPL)	40%

$$\text{NFC} = 0,6 \times \text{PE} + 0,4 \times \text{EPL}$$

Donde:

**NFC**= Nota o Evaluación Final de la Carrera

**PE**= Promedio simple de las notas obtenidas en cada uno de los módulos que forman la respectiva carrera.

**EPL**= Evaluación de la Práctica Laboral

En el caso de los alumnos que no realicen practica laboral, la ponderación final de la carrera registrá de la siguiente manera

Requisitos	Ponderación
Aprobación del respectivo plan de estudio de la Carrera (PE)	60%
Informe de Titulación (IT)	40%



$$\text{NFC} = 0,6 \times \text{PE} + 0,4 \times \text{IT}$$

CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

Donde:

NFC= Nota o Evaluación Final de la Carrera

PE= Promedio simple de las notas obtenidas en cada uno de los módulos que forman la respectiva carrera.

IT= Promedio simple de la calificación del informe y la defensa del mismo.

El plazo máximo para titularse será de seis meses desde la fecha en que el alumno haya completado su plan de estudios y práctica laboral. Una vez excedido dicho plazo, el alumno que desee titularse deberá solicitar al Director Ejecutivo su reincorporación al proceso de titulación.

En resumen, los tiempos que dispone el alumno, una vez completado el Plan de Estudio, para realizar su Práctica Laboral y titularse son:

- Un semestre, a partir del semestre siguiente al semestre de egreso, para realizar su Práctica Laboral.
- Un semestre, a partir del semestre siguiente al semestre en que terminó su Práctica Laboral, para cumplir con los requisitos de la fase final de Titulación.

## ARTÍCULO 72

### *Del reconocimiento de asignaturas y/o módulos y, Validación de estudios y reconocimiento de aprendizajes previos.*

Los aprendizajes previos reconocidos por el Centro serán aquellos que han sido acreditados a través de las siguientes vías:

- Formales, que son los realizados en los niveles medios y superior del sistema educativo.
- No formales, que corresponden a actividades de capacitación.
- Informales o de autoaprendizaje
- Certificaciones de Competencias otorgadas por instituciones autorizadas para esto

Los mecanismos de reconocimiento pueden ser los siguientes:

1. Convalidación
2. Homologación
3. Examen de Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Para optar a la convalidación y/o homologación, se requiere presentar una solicitud, la que deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a) Certificado de Notas, en que conste su aprobación.  
Los certificados de calificaciones en que conste la aprobación de asignaturas y/o módulos, deben ser emitidos por entidades educativas reconocidas por el Ministerio de Educación.
- b) Plan de Estudio o Malla Curricular y Programa de Estudio en que esté contenida

- c) Contenido y Objetivos de la misma.  
Los programas de estudio de la(s) asignatura(s) o módulo(s) que se desea convalidar u homologar deben explicitar los objetivos y contenidos, que serán confrontados con los aprobados para el CFT Austral.
- d) En caso de optar al examen de Reconocimiento de Aprendizajes Previos, deberá presentar una solicitud simple en la cuál se narre la cronología de la experiencia laboral (orígenes de los aprendizajes).

Estos antecedentes deberán ser presentados en original en la oficina de Registro Curricular de la sede, los que formarán parte de la carpeta personal del alumno.

Si estos antecedentes correspondieren a estudios cursados en el extranjero, deberán presentarse protocolizados por las instancias legales correspondientes.

### **Reconocimiento de Aprendizajes Previos**

Para optar al examen de Reconocimiento de Aprendizajes Previos, se requiere presentar una solicitud simple en la cuál se narre la cronología de la experiencia laboral (orígenes de los aprendizajes).

En el caso del reconocimiento de Aprendizajes previos:

1. Los instrumentos de evaluación serán diseñados a partir de los aprendizajes esperados descritos en cada uno de los módulos y/o asignaturas de la carrera impartida por el CFT Austral S.A.
2. El evaluador, debe contar con experiencia laboral en el rubro que evaluará y además demostrar experiencia en la evaluación de personas.
3. La evaluación en todos los casos será de tipo práctico y teórico.
4. El logro de los objetivos no podrá ser nunca inferior a un 80% de los aprendizajes esperados que consideren los módulos y/o asignaturas.
5. No se podrá reconocer nunca más de un 75% del total de módulos de la carrera.

### **ARTÍCULO 73**

#### **Convalidación de prácticas laborales**

El trabajo desarrollado por el estudiante en empresas productivas o de servicios, privadas o públicas, podrá ser reconocido como práctica laboral, siempre que cumpla con dos requisitos mínimos: que las materias y competencias trabajadas y adquiridas laboralmente por el estudiante, se correspondan con las exigidas en la malla curricular de la respectiva carrera y que el trabajo realizado haya tenido una extensión mínima de tiempo equivalente a las 400 horas cronológicas establecidas por el centro en el área de la especialidad de la carrera.

La solicitud de convalidación debe ser presentada por el interesado en la Oficina de Registro Curricular del Centro en las fechas que oficialmente se establezcan para ello en el Calendario Académico Anual de la institución. El estudiante deberá presentar un certificado de trabajo emitido por la empresa donde consten las tareas realizadas y elaborar un informe sobre un temario designado por la autoridad académica de la respectiva carrera y cuya presentación, en dos ejemplares, deberá ceñirse al esquema señalado en los párrafos precedentes. El plazo para realizar este informe es de 30 días hábiles contados desde la fecha de asignación del temario. La evaluación del trabajo práctico realizado por el demandante será función de un Comité de Evaluación integrado a lo menos, por tres docentes de la respectiva carrera y nominado especialmente para este efecto por el Jefe de Carrera correspondiente.

La aceptación o rechazo de la convalidación se le comunicará por escrito al estudiante dentro de un plazo de 10 días hábiles desde su presentación, informándole además la fecha en la cual deberá realizar la exposición y defensa de su práctica. En caso de no presentar el informe en el plazo estipulado, se rechazará la convalidación de práctica y se le informará por escrito sobre su situación.

La calificación de la práctica será la señalada en los párrafos precedentes.

### **ARTÍCULO 74**

### **Escala de Notas del CFT Austral**

El Centro adoptará como escala de notas la que relaciona la nota 4,0 en la escala del 1,0 al 7,0 con el 60% en la escala del 1 al 100.

## **TÍTULO DUODÉCIMO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 75**

Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Dirección Académica, ratificadas por la Dirección Ejecutiva y consultadas al Ministerio de Educación.



## ANEXO A: MODELO DE EVALUACIÓN

<b>MÓDULO:</b>				
<b>UNIDAD</b>				
<b>CARRERA</b>				
<b>INSTRUMENTOS</b>	<b>CANT.</b>	<b>ESPECIFICACIÓN DE LO QUE SE EVALÚA</b>	<b>CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN</b>	<b>TOTAL %</b>
TESTS	4	EVALUACIÓN DE LA BIBLIOGRAFÍA O MATERIA TRABAJADA EN CLASES.	EVALUACIÓN INDIVIDUAL	20
TRABAJOS GRUPALES A ENTREGAR POR ESCRITO, EXPONER Y DEFENDER	1	<p><b>LA EVALUACIÓN SE REALIZARÁ EN BASE A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentación del Informe</li> <li>▪ Medios utilizados</li> <li>▪ Calidad del Contenido</li> <li>▪ Ortografía</li> <li>▪ Capacidad de síntesis</li> <li>▪ Responsabilidad en el cumplimiento de los plazos, tiempos, etc.</li> <li>▪ Expresión oral</li> <li>▪ Informe escrito (25 hojas como máximo)</li> </ul> <p><b>COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe Escrito = 40%</li> <li>▪ Exposición individual = 30% (esta nota afecta a todo el equipo)</li> <li>▪ Promedio exposición del grupo = 30%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 PERSONAS POR GRUPO COMO MÁXIMO.</li> <li>▪ Presentación formal</li> <li>▪ EXPOSICIONES DE 30 MINUTOS MÁXIMO.</li> </ul>	30
PARTICIPACIÓN EN CLASES	Diaria	<p><b>LA EVALUACIÓN SE REALIZARA EN BASE A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Intervenciones en clases</li> <li>▪ Espíritu de Iniciativa</li> <li>▪ Comportamiento</li> <li>▪ Puntualidad</li> <li>▪ Participación en Trabajos grupales</li> <li>▪ Participación en clases</li> <li>▪ Otros.</li> </ul>	<p>Permitirá evaluar, DE PREFERENCIA, las competencias transversales.</p> <p>ESTA EVALUACIÓN podrá ser individual o en grupo.</p>	20
CERTAMEN GLOBAL	1	Evaluación que contemplará toda la materia de LA UNIDAD O MÓDULO.	Todos los alumnos RINDEN este certamen y es individual	30
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

## ANEXO B: DISEÑO DE LA PRÁCTICA LABORAL

El programa de trabajo a realizar en la práctica laboral deberá ser elaborado al inicio de la práctica laboral, en conjunto con el supervisor de la práctica, el alumno y el profesor guía, especialmente asignado para este efecto por el Jefe de Carrera.

Una copia de este programa de trabajo, deberá ser entregado por el profesor guía, en la oficina de Registro Curricular y otra en el Centro de Práctica (empresa).

### I.- ANTECEDENTES DEL ALUMNO

<b>Nombre del Alumno :</b>	
<b>Carrera:</b>	
<b>Profesor Guía :</b>	
<b>Fecha Inicio Práctica:</b>	<b>Fecha Término de la Práctica</b>
<b>Nombre de la Empresa :</b>	<b>Fono :</b>
<b>Nombre Supervisor :</b>	<b>Cargo :</b>

### II.- ETAPAS DEL PROGRAMA DE TRABAJO

Descripción de Actividades Generales	Periodo Tentativo de Ejecución
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

**III.- COMPETENCIAS CLAVES A DESARROLLAR:**

<b>Técnicas:</b>
<b>Metodológicas:</b>
<b>Transversales:</b>



\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Alumno

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Profesor Guía

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Supervisor de la Empresa

Fecha:

## ANEXO C: ESQUEMA BÁSICO PARA LA ENTREGA DEL INFORME DE PRÁCTICA LABORAL.

Como resultado de su período de Práctica Profesional, el alumno deberá elaborar un Informe Final de Práctica que incluirá, a lo menos, los siguientes capítulos:

- Tapa estándar (en uso en el CFT)
- Informaciones de la Empresa donde se realizó la práctica <sup>1</sup>
- Título del Principal Trabajo realizado
- Introducción
- Objetivos de la práctica
- Etapas de Trabajo
- Actividades realizadas
- Resultados
- Análisis de los Resultados
- Conclusiones relacionadas con la práctica misma y con las principales competencias trabajadas y adquiridas
- Recomendaciones
- Agradecimientos
- Bibliografía
- Tablas y figuras
- Anexos

El Informe Final deberá ser presentado en dos ejemplares, en hojas tamaño carta, escrito en computador, en letra ARIAL 12, con interlineado sencillo y con una extensión máxima de 50 páginas enumeradas correlativamente, y con las cubiertas especialmente diseñadas por el Centro para el efecto.

<sup>1</sup> Respecto a las informaciones de la Empresa se debe seguir la siguiente pauta:

- Nombre de la Empresa
- Dirección
- E mail de la empresa
- Actividad principal de la empresa
- RUT
- Representante Legal
- Fecha de creación de la empresa
- N° de trabajadores
- Supervisor que orientó la práctica
- Cargo del supervisor en la empresa
- e-mail del supervisor
- Otra información relevante

## ANEXO D: PAUTA PARA LA EVALUACION DE LA PRÁCTICA LABORAL DEL ESTUDIANTE.

### EVALUACION DE LA PRÁCTICA LABORAL

#### 1.-DATOS DEL ALUMNO

Nombre.....RUT.....

Carrera.....

#### 2.-PERIODO DE PRÁCTICA

Fecha de Inicio.....

Fecha de término.....

Total horas de Práctica.....

Nombre del Supervisor de la Práctica.....

Cargo que ocupa en la empresa.....

e-mail:.....

Departamento, Área o Sección donde se realizó la práctica.....

Dirección (del departamento, Área o sección).....

Teléfono..... Fax.....

#### 3.-DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA.

Descripción de Actividades Generales	Periodo Tentativo de Ejecución	Ejecutada SI/NO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Observaciones:

4.- **EVALUACION DE LA PRÁCTICA LABORAL** (Evaluar con notas en la escala de 1 a 7)

COMPETENCIAS	EVALUACION COMPETENCIAS DESARROLLADAS (SI/NO)
I.- TÉCNICAS (ESPECIFICAR)	
II.- METODOLÓGICAS (ESPECIFICAR).	
III.- TRANSVERSALES (ESPECIFICAR)	
IV.- SU DESEMPEÑO GENERAL FUE (Fundamentar la nota con conceptos y opiniones)	
V.- RECOMENDACIONES	

PRACTICA EVALUADA POR:.....

FIRMA

\_\_\_\_\_

**ANEXO E: PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEFENSA DEL INFORME DE PRÁCTICA LABORAL.**

Nombre del docente	ITEMES A SER EVALUADOS						NOTA FINAL
	Presentación personal 10%	Apoyo Logística 10%	Contenido de la exposición. 25%	Capacidad de síntesis 15%	Expresión Oral 25%	Respuestas a Preguntas 15%	

CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

## ANEXO F: PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL REALIZADA POR EL PROFESOR GUÍA

El profesor guía para realizar su evaluación de la práctica laboral del estudiante deberá comparar o contrastar el diseño inicial acordado para la práctica (Ver Anexo B) con lo realmente realizado y logrado por el estudiante, para lo cual se empleará el siguiente formulario.

Como complemento a esta evaluación se deberán anexar todos los informes de las visitas que el profesor guía deberá realizar al estudiante en práctica y que, a lo menos, serán tres: al inicio, a la mitad del período de práctica y al final de la práctica. En Anexo G se encuentra la pauta de los informes de visita.

### I.- ANTECEDENTES DEL ALUMNO

Nombre del Alumno :	
Carrera:	
Profesor Guía :	
Fecha Inicio programado para la Práctica:	
Fecha Término programada de la Práctica:	
Fecha real de Inicio de la Práctica:	
Fecha Término real de la Práctica:	
Nombre de la Empresa :	Fono :
Nombre Supervisor :	Cargo :

### II. PRINCIPALES ACTIVIDADES PLANIFICADAS V/s PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

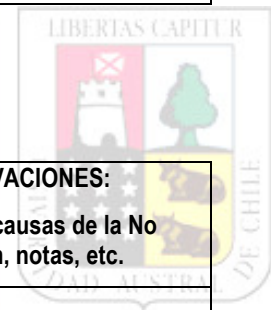
ACTIVIDAD PLANIFICADA	ACTIVIDAD REALIZADA	PERIODO PLANIFICADO PARA SU REALIZACIÓN	PERIODO REAL UTILIZADO EN SU REALIZACIÓN

### III. COMPETENCIAS TECNICAS CLAVES DESARROLLADAS

PLANIFICADAS	REALMENTE TRABAJADAS	OBSERVACIONES: Evidencias, causas de la No obtención, notas, etc.

### IV. COMPETENCIAS METODOLOGICAS CLAVES DESARROLLADAS

PLANIFICADAS	REALMENTE TRABAJADAS	OBSERVACIONES: Evidencias, causas de la No obtención, notas, etc.



CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

**V. COMPETENCIAS TRANSVERSALES CLAVES DESARROLLADAS**

PLANIFICADAS	REALMENTE TRABAJADAS	OBSERVACIONES: Evidencias, causas de la No obtención, notas, etc.

**Observaciones y/o Recomendaciones:**


CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

Nota en concepto y en escala de 1 a 7:

ESCALA 1 A 7: \_\_\_\_\_

CONCEPTO: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Profesor Guía: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO G: PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL DEL ESTUDIANTE  
A SER UTILIZADA POR EL SUPERVISOR DE LA EMPRESA.**

**EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL**

**1.-DATOS DEL ALUMNO**

Nombre.....RUT.....

Carrera.....

**2.-PERIODO DE PRÁCTICA**

Fecha de Inicio:.....

Fecha de término:.....

Total horas de Práctica:.....

Nombre del Supervisor de la Práctica:.....

Cargo que ocupa en la empresa:.....

e-mail:.....

Departamento, Área o Sección donde se realizó la práctica:.....

Dirección (del departamento, Área o sección):.....

Teléfono:..... Fax:.....



CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE

**3.-DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE DURANTE LA PRÁCTICA**

.....

.....

.....

**4.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL (Evaluar con notas en la escala de 1 a 7)**

<b>Nombre del Alumno:</b>	
<b>CONDUCTAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
<b>I.- RESPONSABILIDAD</b>	
Cumplió puntualmente su horario	
Realiza las actividades asignadas	
Cuidó los materiales, instrumentos o herramientas	
Cumple las normas de seguridad	
<b>II.- CANTIDAD Y CALIDAD DEL TRABAJO.</b>	
Aplicó vocabulario y conocimientos técnicos	
Realizó su labor en el tiempo estipulado	
Se esforzó en realizar bien su trabajo	
Demostró capacidad técnica acorde con su nivel y especialidad	
<b>III.- INICIATIVA Y CAPACIDAD DE APRENDIZAJE</b>	
Se interesó por enriquecer sus conocimientos	
Planteó sugerencias para mejorar el trabajo	
Asimiló rápidamente nuevas instrucciones y enseñanzas	
Manifestó interés y disposición por corregir sus errores	
<b>IV.- SOCIABILIDAD Y COOPERACIÓN</b>	
Fue respetuoso con sus jefes	
Mantuvo buenas relaciones con sus compañeros de trabajo	
Se preocupó de su presentación personal	
Mostró espíritu de cooperación	

V.- SINTESIS DE LAS PRINCIPALES COMPETENCIAS TRABAJADAS POR EL ESTUDIANTE	EVALUACIÓN
Técnicas (habilidades y capacidades propias de la profesión)	
Metodológicas (forma de hacer los trabajos)	
Transversales (referidas a las conductas o formas de ser del estudiante)	
VI.- SU DESEMPEÑO GENERAL FUE (Fundamentar la nota con conceptos y opiniones)	
OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES	

PRÁCTICA EVALUADA POR

\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

\_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO H: PAUTA PARA INFORME REGULAR DE VISITAS A ALUMNOS EN PRÁCTICA LABORAL

Durante el período de práctica laboral, el profesor guía deberá visitar al alumno, como mínimo tres veces: al inicio, al medio y al finalizar la práctica.

Por cada visita el profesor guía deberá completar esta ficha y al finalizar la práctica laboral, deberá hacer entrega de ellas en la oficina de Registro Curricular del CFT. Austral

### I.- IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

Nombre:
Carrera:

### II.- IDENTIFICACIÓN EMPRESA O INSTITUCIÓN

Empresa / Institución:	Fono:
Supervisor Sr.(a):	Cargo:
Sección:	Firma / Timbre:

### III.- ASPECTOS DEL PROCESO DE PRÁCTICAS LABORALES

PROBLEMAS DETECTADOS	SOLUCIONES O SUGERENCIAS

**IV.- FORTALEZAS Y DEBILIDADES ENCONTRADAS**

FORTALEZAS	DEBILIDADES

**V.- RELACIÓN DE LAS VISITAS**

Visita Nº

Fecha Visita \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

desde \_\_\_\_ hrs. – hasta \_\_\_\_ hrs.

Profesor Guía

Firma

CFT Austral  
CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE



## ANEXO I: COMPETENCIAS TÉCNICAS, METODOLÓGICAS Y TRANSVERSALES

### **Competencia Técnicas (saber):**

Tener los conocimientos especializados que permitan dominar, como experto, los contenidos y las tareas vinculadas a la propia actividad laboral.

### **Competencia Metodológica (saber hacer):**

Aplicar los conocimientos a situaciones laborales concretas utilizando los procedimientos adecuados, solucionar problemas de manera autónoma y transferir las experiencias adquiridas a situaciones novedosas.

### **Competencia Transversal (saber ser):**

Tener una imagen realista de uno mismo, actuar de acuerdo con las propias convicciones, asumir responsabilidades, tomar decisiones y relativizar las posibles frustraciones. Atender al mercado laboral, predisposición al entendimiento interpersonal así como a la comunicación y cooperación con los otros demostrando un comportamiento orientado al grupo.



CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE



CENTRO DE FORMACION TECNICA AUSTRAL  
DE LA UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE