

## **CENTRO DE FORMACION TÉCNICA DE ESTUDIOS SUPERIORES Y CAPACITACION PROFESIONAL LAPLACE**

Modificado por Decreto N°004/2015, de fecha 14 de Febrero de 2015

### **REGLAMENTO ACADEMICO**

El presente Reglamento académico fue aprobado por decreto N°004 del Directorio con fecha 14 de Febrero del 2015 y rige a contar del 02 de Marzo de 2015. Su aplicación procede tanto para los estudiantes matriculados en primer año y de manera alternada para promociones anteriores, toda vez, que beneficie o resuelva controversias que el Reglamento anterior no contemple. En este reglamento se presentan una serie de cambios en la funcionalidad del centro, además establece el inicio de la transición de un currículo por asignaturas a un currículo de módulos por competencias laborales.

Respecto a sus fines y objetivos el presente reglamento presenta un conjunto de normas que regulan la vida estudiantil, la actividad docente, los deberes y derechos, así como los procesos de egreso y titulación de los estudiantes regulares y egresados del C.F.T. Laplace.

- I) De la Admisión y de la calidad de Estudiante Regular
- II) Del Régimen Curricular
- III) De la Planificación Docente
- IV) De los Derechos y Deberes Generales de los Estudiantes
- V) De las Medidas y Sanciones Disciplinarias
- VI) De la Asistencia a Clases
- VII) De la Postergación de Estudios
- VIII) De la Convalidación , Homologación y exámenes de Reconocimiento de Aprendizajes Previos.
- IX) De la Evaluación y Calificaciones
- X) De la Promoción
- XI) Del egreso y el Proceso de Titulación
- XII) De la Certificación de Estudios y Nota de Título

## **CAPITULO I**

### **DE LA ADMISIÓN Y DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR**

#### **Artículo 1º**

La Admisión es el proceso en virtud del cual un estudiante se incorpora a CFT LAPLACE a través de una inscripción oficial denominada matrícula con lo que el estudiante adquiere por primera vez o se renueva, al inicio de cada período académico, la calidad de Estudiante Regular en un Plan de Estudios, previo cumplimiento de los requisitos de Admisión, cancelar el arancel de matrícula y no tener obligaciones pendientes con CFT LAPLACE.

Existen dos vías de admisión:

- 1.- Admisión Ordinaria: Destinada a los egresados de Enseñanza Media o con estudios equivalentes.
- 2.- Admisión Especial: Destinada a las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones y que soliciten la convalidación de una o más asignaturas o módulos de un determinado Plan de Estudios:
  - a) Postulantes que estén en posesión de un título técnico de Nivel Superior o acrediten estudios completos o incompletos en instituciones de educación superior chilenas o extranjeras.
  - b) Postulantes considerados ex estudiantes de CFT Laplace que requieran completar su plan de estudio y/o titularse.
  - c) Postulantes que acrediten Competencias a través del proceso de Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).
  - d) Postulantes que estén en posesión de un título técnico de nivel medio y que se acojan a un régimen de articulación, en virtud de un convenio con instituciones de enseñanza media técnico profesional.

#### **Artículo 2º**

Es **Estudiante Regular**, quien cumpliendo con los requisitos de admisión, se encuentra matriculado en un determinado Plan de Estudios o carrera impartida por CFT LAPLACE. El Estudiante Regular conservará su calidad de tal, mientras se encuentre vigente su matrícula en el período académico en que fuere inscrita.

La calidad de Estudiante Regular se pierde:

- a) Por abandono informal del centro
- b) Al completar todas las asignaturas o Módulos o actividades académicas del Plan de Estudios.
- c) Por resolución que haga efectiva la solicitud de RETIRO del centro
- d) Por resolución que haga efectiva una causal de eliminación del centro
- e) Por resolución que haga efectiva las sanciones disciplinarias de suspensión o de expulsión del centro

La calidad de Estudiante Regular, se pierde temporalmente ante un incumplimiento de tipo académico, administrativo o financiero con el centro.

Es **Estudiante Regular en Proceso de Titulación**, quién habiendo egresado de alguna de las carreras o planes de formación impartidos por CFT Laplace, se ha matriculado en el correspondiente proceso de Titulación y ha suscrito los documentos que lo vinculan a dicho proceso, en los plazos establecidos por el presente Reglamento Académico. El Estudiante Regular en Proceso de Titulación conservará su calidad de tal, mientras se encuentre vigente su matrícula en el período académico en que fuere inscrita.

La calidad de Estudiante Regular en Proceso de Titulación se pierde:

- a) Por abandono informal en cualquiera de las Etapas del Proceso de Titulación.
- b) Al rendir y aprobar el exámen de título.
- c) Por resolución que haga efectiva la solicitud de RETIRO del centro
- d) Por resolución que haga efectiva una causal de eliminación del centro
- e) Por resolución que haga efectiva las sanciones disciplinarias de suspensión o de expulsión del centro

La calidad de Estudiante Regular en Proceso de Titulación, se pierde temporalmente ante un incumplimiento de tipo académico, administrativo o financiero con el centro.

## **CAPITULO II**

### **DEL REGIMEN CURRICULAR**

#### **Artículo 3º**

Para las carreras que imparte el C.F.T. Laplace, se establece el régimen curricular semiflexible basado en semestres lectivos, en los que se desarrollan las asignaturas o Módulos contempladas en los respectivos Planes de Estudio, de acuerdo al calendario académico aprobado para cada año por la Dirección Docente del centro. Excepcionalmente, la Dirección Docente podrá establecer para los estudiantes que ingresan vía admisión especial períodos académicos especiales, de menor o mayor extensión, cuya programación y condiciones se definirán en la resolución respectiva.

#### **Artículo 4º**

Las carreras por asignaturas debe incluir, a lo menos, los objetivos generales y específicos, descripción de los contenidos a través de las unidades, metodología de enseñanza, bibliografía y sistema de evaluación. En el caso de las carreras modulares los aprendizajes esperados, criterios de evaluación, contenidos de aprendizaje y estrategia formativa.

#### **Artículo 5º**

Cada semestre lectivo deberá contar con un mínimo de dieciocho semanas en las que se desarrollarán los contenidos programáticos, actividades metodológicas y de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

### **Artículo 6º**

Dentro de las dieciocho semanas mencionadas en el artículo que antecede, se consideran las semanas de Exámenes. Estas evaluaciones se fijarán en el calendario académico confeccionado por el Director Docente y las respectivas Jefaturas de Carrera .

### **Artículo 7º**

Los estudiantes se agruparán en unidades denominadas cursos, dentro de los cuales estarán estudiantes del mismo nivel de estudios.

### **Artículo 8º**

Las asignaturas o módulos en los respectivos niveles de estudios, de cada carrera, deberán ser evaluadas mediante un mínimo de tres evaluaciones parciales.

Una asignatura o módulo podrá dictarse bajo la modalidad de Tutoría , en casos especiales relacionados a situaciones de carácter remedial, que tenga relación con una asignatura o módulo reprobada o pendiente para efectos de finalizar el plan de estudios.

Una asignatura o módulo que se dicte por tutoría podrá ser autorizada en los siguientes casos:

- a). Dictarse a estudiantes cuyo egreso dependa única y exclusivamente de haber cursado dicha asignatura o módulo y que este no sea ofrecido regularmente en el semestre o período académico.
- b). Dictarse a estudiantes en períodos acotados una vez finalizado el semestre, con el fin de no atrasar la secuencia lógica del plan de estudios.
- c). Dictarse a ex estudiantes que requieran actualizar su plan de estudios.

La tutoría tendrá el valor de una asignatura o módulo, de acuerdo a la política de aranceles del centro equivalente a 1/6 del arancel semestral vigente.

### **Artículo 9º**

Independiente de lo contemplado en el artículo que antecede, en todos los niveles de cada carrera podrán asignarse horas semestrales para actividades extraprogramáticas (visitas a terreno, seminarios, etc.).

### **CAPITULO III**

#### **DE LA PLANIFICACION DOCENTE**

##### **Artículo 10º**

La planificación y programación de las carreras estará a cargo del Director Docente en conjunto con los Jefes de Carrera respectivos.

##### **Artículo 11º**

El Director Docente entregará la información necesaria y oportuna, antes del inicio de cada semestre lectivo, respecto de los cursos que vayan a iniciarse, del máximo de vacantes, de los requisitos de ingreso, del procedimiento de postulación, de los planes de estudios, de la red curricular y del campo ocupacional de cada carrera.

##### **Artículo 12º**

Como regla general en un año normal el período académico anual comprenderá dos semestres lectivos, que se iniciarán: el primero, a contar de la cuarta semana de Marzo, finalizando la segunda semana de Agosto; y el segundo, la tercera semana de Agosto, para finalizar la segunda semana de Enero como máximo, considerando las dos primeras semanas de Agosto como vacaciones de Invierno.

##### **Artículo 13º**

Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior la Dirección Docente podrá programar en el periodo estival casos excepcionales de actividades académicas como planes especiales, tutorías, prácticas laborales, supervisión de prácticas, exámenes de título o disposiciones que al respecto emanen de las autoridades competentes.

### **CAPITULO IV**

#### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **Artículo 14º**

Serán estudiantes regulares, quienes hayan sido admitidos y permanezcan en el Centro en conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento Académico. Deberán cumplir y ejecutar todas las actividades coprogramáticas y extraprogramáticas dispuestas por los organismos superiores del Centro. Deberán actuar en constante adecuación a las disposiciones que impongan o impliquen los planes y programas de estudios y esta reglamentación.

##### **Artículo 15º**

Los requisitos de ingreso son:

- a) Ser egresado de algún establecimiento de enseñanza Científico Humanística o Técnica, reconocido por el Ministerio de Educación.
- b) Estar en posesión de la Licencia de Educación Media o su equivalente.

#### **Artículo 16º**

Todo estudiante tendrá derecho a conocer con anticipación los planes generales de estudio y los requisitos de las asignaturas o módulos si estos existieran.

#### **Artículo 17º**

Los estudiantes tendrán derecho a clases, al uso de equipamiento e infraestructura necesaria para el normal desarrollo del curriculum de estudios.

#### **Artículo 18º**

Todo estudiante estará obligado a cumplir fiel y exactamente el calendario académico, el horario de clases y actividades coprogramáticas que las autoridades del C.F.T. Laplace dispongan.

#### **Artículo 19º**

Cada estudiante estará obligado a adquirir a su costo, los textos y útiles de trabajo que le sean solicitados, como así mismo aquellos elementos de uso personal propios de la actividad académica correspondiente a cada especialidad.

#### **Artículo 20º**

Los estudiantes estarán obligados a guardar el orden y la disciplina del Centro. Deberán cumplir todas las disposiciones de los Docentes y demás organismos superiores del C.F.T. Laplace.

#### **Artículo 21º**

Cada estudiante estará obligado a cuidar el aseo y conservación de todos los bienes del C.F.T. Laplace, además de portar su credencial institucional o cédula de identidad y presentarla cada vez que se le solicite, ya sea por temas de seguridad u otros procedimientos.

#### **Artículo 22º**

La Dirección Docente del Centro llevará una carpeta de antecedentes de cada estudiante, la que podrá ser consultada bajo la asistencia de la persona encargada de dicha unidad.

#### **Artículo 23º**

Cada curso podrá elegir un delegado que canalice las inquietudes de los estudiantes y los represente en las reuniones ordinarias o extraordinarias con el Director Docente u otras autoridades del centro. Del mismo modo y sin desmedro de lo señalado en el párrafo precedente, los estudiantes tendrán el derecho de plantear por escrito y de manera formal, aquellas situaciones que pudieran afectar el normal desarrollo de la vida académica, al interior de cada una de las unidades educativas del centro, lo que podrá ser materializado mediante cartas dirigidas a las autoridades de la

Institución, con apego a las diferentes instancias determinadas por el conducto regular. Dichas misivas deberán ser entregadas en las secretarías del centro, donde serán clasificadas como correspondencia recibida y derivadas a la autoridad correspondiente, la cual revisará cada situación planteada e implementará, de ser pertinente, las medidas necesarias para resolver en el más breve plazo, informando de ello formalmente y por escrito a el o los estudiantes remitentes según corresponda.

#### **Artículo 24º**

Constituye obligación de cada estudiante, matricularse en los períodos y horarios de atención que determine la Dirección de Administración y Finanzas del

C.F.T. Laplace, como asimismo, firmar toda la documentación reglamentaria y financiera que corresponde.

#### **Artículo 25º**

El estudiante que durante su semestre lectivo se vea afectado por situaciones de fuerza mayor, tales como traslados obligados a otros países o regiones del país, o enfermedades inhabilitantes que le impidan continuar su semestre, podrá solicitar su retiro del Centro, debiendo comunicar esta decisión en forma escrita, a través de una solicitud dirigida al Director Docente, con la documentación legal y/o certificados de salud u otros que lo acrediten.

## **CAPITULO V DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 26º**

El incumplimiento de las obligaciones y deberes señalados en la reglamentación vigente será sancionado por la Dirección Ejecutiva, a través de resolución de acuerdo a informe presentado por Dirección docente, según sea la gravedad de la falta y a las disposiciones pertinentes del presente Reglamento Académico.

#### **Artículo 27º**

Sin perjuicio del artículo que antecede, todo comportamiento de un estudiante regular o egresado del C.F.T. Laplace, que ponga en peligro la integridad de las personas en la institución, que atente contra la moral y buenas costumbres, o que signifique un desmedro del buen nombre y prestigio del Centro, será causal de investigación por parte del Director Docente y sanción por parte de la Dirección Ejecutiva del centro.



### **Artículo 28º**

Ante cualquier falta contemplada en el presente Reglamento, la Dirección Docente y el Consejo Coordinador Docente, integrado por los Coordinadores Docentes de Sede y los Jefes de Carrera, efectuarán una investigación diligente, que considere las agravantes y atenuantes pertinentes, y determinará a su buen juicio la adopción de las acciones que la falta amerite, las que pueden llegar, para los casos graves, hasta la cancelación de la matrícula. Cualquier resolución al respecto deberá ser comunicada en forma escrita al estudiante.

## **CAPITULO VI DE LA ASISTENCIA A CLASES**

### **Artículo 29º**

Se entiende por asistencia a clases, la presencia del estudiante en las diversas actividades de carácter teórico y práctico, indicadas por el Docente en la primera semana de clases. Para tal efecto, se consideran actividades académicas teóricas y prácticas: las clases lectivas, laboratorios, trabajos de terreno y otras análogas.

### **Artículo 30º**

El estudiante debe cumplir con un mínimo de un 75% de asistencia en cada asignatura o módulo. Una asistencia menor injustificada será causal de reprobación automática, sin perjuicio de la solicitud de reconsideración fundamentada conforme al artículo siguiente.

### **Artículo 31º**

Son causales que justifican la inasistencia a las actividades académicas teóricas y prácticas, las siguientes:

- a) Médicas: Enfermedades o accidentes del estudiante. Se deberá dar aviso a la Secretaría del Centro, personalmente, o a través de terceros de su enfermedad o accidente al momento de ocurrido éste. Pasada la enfermedad o los efectos del accidente que imposibilitaron su asistencia, deberá certificar dicha situación por medio de un documento extendido por un facultativo.
- b) Circunstancias atendibles tales como servicio militar obligatorio, matrimonio, enfermedades o fallecimiento de algún miembro del grupo familiar, de parientes cercanos, casos fortuitos o de fuerza mayor, etc. En virtud de estas causales, el estudiante deberá asimismo, en un plazo máximo de tres días contados desde que ocurrió el hecho, acreditar fehacientemente la circunstancia, ya sea personalmente o a través de terceros, ante la Dirección Docente.
- c) Laborales: El estudiante trabajador que por dificultades de horario de salida de su trabajo o sistema de turnos u otros similares podrá solicitar excepción y rebaja de asistencia mínima hasta un 50%, para lo que debe presentar en secretaría del centro una solicitud de rebaja de asistencia, acompañada de un



certificado de su trabajo, indicando su condición de horarios. Posterior a la solicitud, la Dirección Docente emitirá una resolución de aprobación o rechazo de acuerdo a los antecedentes presentados.

#### **Artículo 32º**

Cuando se hubiese acreditado la inasistencia del estudiante en conformidad con el artículo precedente, el jefe de carrera adoptará todas las medidas necesarias para que recupere todas las actividades académicas y formas de evaluación que no pudo desarrollar o rendir oportunamente. Sin embargo, será de exclusiva responsabilidad del estudiante, el rendimiento académico que obtenga bajo dichas circunstancias.

#### **Artículo 33º**

Los estudiantes podrán justificar su inasistencia a clases, pruebas, interrogaciones o cualquier otro tipo de evaluación, solicitando en la secretaría del Centro (dependencia destinada a entregar información general académica, así como canalizar la documentación requerida por los estudiantes) el formulario correspondiente y realizando el siguiente procedimiento:

- a) Dirigir la solicitud al Director Docente en el formulario dispuesto para tal efecto y entregarlo en Secretaría.
- b) Acompañar los documentos probatorios que avalen la petición.

En el mismo orden de ideas, el Director Docente, resolverá formalmente y por escrito frente a cada solicitud, instruyendo via Memorandum a los Jefes de Carrera correspondientes, sobre las medidas docente-académicas que se deberá adoptar en cada caso. Similar acción les corresponderá realizar a los Jefes de Carrera, con los docentes de su área, toda vez que estos últimos deben ejecutar las directrices que provengan de la Dirección Docente y/o de la Dirección Ejecutiva, en la forma y plazos que oportunamente sean indicadas.

## **CAPITULO VII DE LA POSTERGACIÓN DE ESTUDIOS**

#### **Artículo 34º**

El estudiante regular, por causas excepcionales y debidamente comprobadas ante la Dirección Docente, podrá suspender temporalmente su semestre lectivo, sin que este hecho considere la reprobación de las Asignaturas y/o Módulos del nivel que cursa. Para ello deberá efectuar el procedimiento estipulado en el Artículo 25º del presente Reglamento Académico. En todo caso, este procedimiento sólo podrá solicitarse y autorizarse en un máximo de dos ocasiones.

### **Artículo 35º**

El estudiante regular, al cual le fue aceptada la solicitud de postergación de estudios, podrá reincorporarse en un plazo máximo de 4 Semestres Académicos, quedando suspendido en ese lapso de todos los derechos y beneficios académicos, salvo el de renovación y cancelación de su matrícula anual, acción que será obligatoria y recurrente por cada período académico en que subsista dicha postergación. Si durante la ausencia del estudiante, cambiasen los planes de estudio de la carrera que se encuentra cursando, éste deberá regularizar en un plazo máximo de dos semestres las asignaturas y/o módulos no cursadas de los nuevos planes y programas de estudio, previa programación efectuada por el Jefe de Carrera respectivo.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA CONVALIDACION , HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIÓN POR EXÁMENES DE CONOCIMIENTOS RELEVANTES**

### **Artículo 36º**

Se entiende por convalidación, al proceso mediante el cual, existiendo la certificación oficial de una asignatura o módulo aprobada (o) por un estudiante, en otra institución de educación superior reconocida por el Ministerio de educación, se determina luego de un análisis experto, una congruencia de al menos un 70% de su extensión y contenidos programáticos, en relación con otra asignatura o módulo similar, correspondiente a un plan de estudios vigente, impartido por C.F.T. Laplace. La Convalidación se oficializará mediante Resolución emitida por la Dirección Docente del Centro y se materializará registrando en acta, la calificación final alcanzada en el programa de origen y la expresión “aprobado por convalidación”.

Se entiende por homologación, al proceso en el que existiendo una asignatura o módulo previamente aprobada (o) por un estudiante y estando adscrita a un plan de estudios de una carrera vigente o no de CFT Laplace, tiene plena congruencia en contenidos y extensión, con una asignatura o módulo perteneciente a una nueva versión de la misma especialidad o de una especialidad distinta, cuya estructura curricular contenga la misma asignatura o módulo. La Homologación se oficializará mediante Resolución emitida por la Dirección Docente del Centro y se materializará registrando en acta, la calificación final obtenida en el programa origen y la expresión “aprobado por homologación”

Se entiende por Reconocimiento de Aprendizajes Previos – R.A.P, al proceso en donde el estudiante solicitante es evaluado de acuerdo a los estándares definidos por el módulo de un plan de estudios del CFT. Este proceso será ejecutado por un docente del CFT bajo la supervisión del Director Docente. Los instrumentos de evaluación empleados para el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos deberán dar cuenta de los aprendizajes esperados, según los criterios de evaluación determinados por el módulo. Si el estudiante aprueba el procedimiento de aprendizajes previos para el módulo, se registrará la Nota Final y será consignado con la frase

“Aprobado por RAP”. Si el estudiante no aprueba el procedimiento de aprendizaje previsto para el módulo deberá cursar el módulo correspondiente.

### **Artículo 37º**

Las solicitudes de convalidación, homologación y Reconocimiento de Aprendizajes previos deben ser presentadas a la Dirección Docente adjuntando los siguientes antecedentes:

- a) Convalidación : Certificado de Concentración de Notas extendido por la Universidad, Instituto Profesional o Centro de Formación Técnica, donde realizó la(s) asignatura(s) o el(los) Módulos que se desea convalidar.
- b) Convalidación : Programa de estudio de la(s) asignatura(s) o módulo(s) que se desea convalidar.
- c) Homologación : Completar formulario interno que se solicita en la secretaría del centro.
- d) R.A.P : Certificado de experiencia laboral y curriculum Vitae y/o certificados de cursos y/o Certificados de pasantías u otros documentos que demuestren tener adquiridas las competencias laborales de los módulos en los que desea solicitar Reconocimiento de Aprendizajes Previos.
- e) Para Reconocimiento de Aprendizajes Previos de estudiantes egresados de Liceos Técnicos, estos deben presentar certificado de la Institución con los que CFT Laplace tenga suscrito convenio vigente de Articulación.

### **Artículo 38º**

Las solicitudes de convalidación, homologación y R.A.P deberán ser solicitadas con los antecedentes necesarios, para emitir una resolución fundada, dentro de los 30 días de iniciado el semestre lectivo.

### **Artículo 39º**

La convalidación, homologación y R.A.P, no son mecanismos excluyentes entre sí, de modo que pueden aplicarse conjuntamente y la suma no podrá ser superior a 80% de las asignaturas o módulos del plan correspondiente. Como regla general, no serán homologables ni convalidables la Práctica Laboral ni las actividades propias del proceso de Titulación

### **Artículo 40º**

El Director Docente podrá aplicar proceso de R.A.P a un estudiante que solicito convalidación de una asignatura o módulo , cuando posterior a la evaluación de los antecedentes se determine que la congruencia de la extensión y los contenidos programáticos reflejan un porcentaje menor al 70%.

### **Artículo 41º**

Las solicitudes, estudio y resolución de convalidaciones y homologaciones no tienen costo para el estudiante.

#### **Artículo 42º**

Las solicitudes de R.A.P por su naturaleza y recursos involucrados en la evaluación de las competencias laborales tiene un costo para el solicitante de 3 U.F por cada módulo o asignatura. Este valor tiene consideraciones especiales respecto a convenios de articulación y/o Convenios de colaboración suscrito con Liceos Técnicos e instituciones.

#### **Artículo 43º**

Tanto el itinerario del R.A.P, como la implementación de los instrumentos de evaluación asociados a su aplicación, se ajustaran al Protocolo de Reconocimiento de Aprendizajes Previos, contenido en Decreto N° 002/2015.

#### **Artículo 44º**

Las Convalidaciones de asignaturas o módulos sólo serán aceptadas en la medida en que los antecedentes oficiales provengan de la Institución en que el estudiante las aprobó originalmente y en ningún caso se aceptará como antecedente, una asignatura o módulo convalidado por otra Institución de Educación Superior.

#### **Artículo 45º**

Las convalidación, homologación y R.A.P de módulos y asignaturas serán oficializadas a través de una resolución emitida por la Dirección Docente del CFT en donde se establece el registro de las notas finales en las actas de las asignaturas o módulos del plan de estudio y se establece el itinerario de los módulos o asignaturas y actividades curriculares que el estudiante debe cursar para terminar el plan de estudios en el que se encuentra matriculado.

### **CAPITULO IX DE LA EVALUACION Y CALIFICACIONES**

#### **Artículo 46º**

La evaluación es un proceso formativo sistemático, y por lo tanto, deberá tener una frecuencia y distribución conveniente, con el objeto de evaluar adecuadamente el trabajo del estudiante en cada asignatura o módulo del plan de estudios. El número mínimo de evaluaciones por asignatura o modulo en cada semestre lectivo, será de acuerdo a lo indicado en el artículo N°8 del presente reglamento académico.

#### **Artículo 47º**

Se considerarán como instrumentos de evaluación, los siguientes:

- a) Pruebas escritas.
- b) Interrogaciones orales.
- c) Resultados de investigaciones.
- d) Trabajos individuales o grupales.
- e) Exposiciones orales de trabajos.
- f) Informes de visitas a empresas o a terreno
- g) Controles bibliográficos.
- h) Controles sin previo aviso.
- i) Otras formas que permitan evaluar el avance de la formación académica.

#### **Artículo 48º**

Las pruebas y otros instrumentos de evaluación serán elaborados y medidos por los docentes de la asignatura o módulo, de acuerdo a los criterios generales establecidos en los Consejos Docentes, en acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente reglamento académico.

#### **Artículo 49º**

Las calificaciones, resultado de las evaluaciones, deberán expresarse, a través, de la siguiente escala:

- 6,0 a 7,0 = MUY BUENO
- 5,0 a 5,9 = BUENO
- 4,0 a 4,9 = SUFICIENTE
- 1,0 a 3,9 = INSUFICIENTE

#### **Artículo 50º**

Cuando un estudiante no desarrolle o no se presente a cualquiera de los instrumentos de evaluación programados durante el semestre, tendrá la calificación mínima uno (1,0). Sólo las causales de inasistencia justificadas (especificadas en el artículo 31 del presente Reglamento Académico) serán consideradas para la presentación de una solicitud de revisión de nota, la que deberá ser dirigida al Jefe de Carrera respectivo. Si se aprobara la solicitud, la nota mínima estipulada se reemplazará por una calificación que se obtendrá de un nuevo instrumento de evaluación.

#### **Artículo 51º**

Evaluación parcial es la que mide el aprendizaje de los estudiantes a través de las unidades temáticas de la asignatura o módulo. En todo semestre deberán efectuarse un mínimo de evaluaciones de acuerdo a lo indicado en el artículo N°8 del presente reglamento académico..

#### **Artículo 52º**

Tendrán derecho a eximición, aquellos Estudiantes que tengan la condición de **Estudiantes Regulares** del Centro, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2º del Presente Reglamento Académico, cuya nota de presentación al examen final sea igual o superior a 6,0 (seis coma cero) y que acrediten los requisitos de asistencia mínima a clases de la asignatura o módulo, según lo dispuesto en el Art. 30º

del presente Reglamento Académico o que estén en posesión de la resolución de asistencia mínima correspondiente.

Para hacer efectivo el derecho a eximición descrito en el párrafo precedente, el estudiante deberá presentarse al examen en el día y hora programados para tal efecto, firmando la correspondiente acta de asistencia.

Con el propósito de sistematizar el proceso, la Dirección Docente, por medio de las Secretarías de Sede, emitirá las Actas de Asistencia a Exámenes Finales que contendrán las nóminas de Estudiantes Regulares de cada Carrera y Programa impartido por el Centro.

En todo caso, será el Docente Titular de la asignatura o módulo o en su defecto, el Profesional que la Dirección Docente determine, quien informe al estudiante sobre su condición de EXIMIDO, escribiendo en el Acta de Asistencia la expresión: "EXIMIDO SEGÚN ARTICULO 52º".

### **Artículo 53º**

Se denominará Examen Final, a la evaluación que corresponda a los contenidos y actividades desarrolladas durante todo el semestre, en función de los objetivos generales de la Asignatura o Módulo.

### **Artículo 54º**

La nota final de la asignatura o módulo, corresponde al promedio de las evaluaciones parciales del semestre, ponderada en un 60%, más la nota del Examen, ponderada en un 40%. Dicha calificación se calculará con dos decimales aproximándose la centésima a la décima más cercana, según el siguiente criterio: la centésima igual o superior a 5 se aproximará a la décima siguiente, y la centésima igual o inferior a 4 se ajustará a la décima inmediatamente anterior. Para la aprobación de una asignatura o módulo, se requerirá como mínimo haber cumplido con el 60% de las exigencias de evaluación de esta, la que corresponderá a la nota cuatro (4,0) en la escala de uno (1) a siete (7).

### **Artículo 55º**

El estudiante que no obtuviese nota final mínima de aprobación cuatro (4,0) podrá rendir un Examen de Repetición en (cada una de) la(s) asignatura(s) o módulos no aprobada(s). Este Examen de repetición corresponde a la última instancia de evaluación para una asignatura o módulo, y consistirá en una evaluación de formato y contenidos similares a los del Examen. El estudiante deberá rendir este Examen de repetición en la fecha que fije la Dirección Docente. La nota de presentación a este Examen de Repetición, calculada según el artículo 54 precedente, será ponderada en un 60%, correspondiendo, por tanto, una ponderación de un 40% al Examen de Repetición. La nota resultante constituye la nota final definitiva.

### **Artículo 56º**

El estudiante que no asista al Examen, quedará afecto a las siguientes situaciones:



- a) En el caso de inasistencia justificada o de estar inhabilitado para rendir examen por no cumplimiento de pago de arancel, es decir, que se enmarca dentro del artículo 31º del presente Reglamento Académico y se encuentre aprobada por el Jefe de Carrera respectivo, tendrá derecho a rendir el Examen, en la fecha correspondiente al Examen de Repetición. Si no obtuviese la nota mínima de aprobación cuatro(4,0), se le dará una última fecha para efectuar un nuevo Examen de repetición.
- b) En el caso de inasistencia no justificada, será calificado con la nota mínima uno(1,0), pudiendo presentarse al Examen de repetición. Sin embargo, independiente que la nota final sea mayor a 4,0 la nota final será un 4,0.

#### **Artículo 57º**

Todas las notas deberán quedar registradas en el Libro de Clases en un máximo de 10 días después de realizadas las evaluaciones.

### **CAPITULO X DE LA PROMOCION**

#### **Artículo 58º**

De acuerdo al régimen curricular semiflexible establecido para el C.F.T. Laplace, y sin perjuicio de lo estipulado en el resto del presente reglamento, para la aprobación de cada asignatura o módulo el estudiante deberá :

- a) cumplir con un mínimo de asistencia equivalente al 75%, y
- b) obtener una nota final igual o superior a cuatro (4,0)

#### **Artículo 59º**

Si el estudiante obtiene calificación final inferior a cuatro (4,0), en alguna asignatura o módulo , deberá repetir y aprobar dicha asignatura o módulo

#### **Artículo 60º**

El estudiante que repruebe dos veces una misma asignatura o módulo, quedará eliminado de la carrera. En casos excepcionales y justificados, podrá solicitar a la Dirección Docente, una tercera oportunidad para cursar dicha asignatura o módulo, completando y presentando en la Secretaría del Centro, el formulario "Solicitud de Tercera Oportunidad", junto a aquellos antecedentes relevantes que avalen la pertinencia de dicha solicitud de gracia.

#### **Artículo 61º**

Si el estudiante reprueba una asignatura o módulo, podrá avanzar en la Red Curricular que le corresponda cursando sólo aquellas (os) para las cuales haya cumplido con los pre-requisitos en el caso de que estos existiesen.



### **Artículo 62º**

Cuando el estudiante haya aprobado con nota igual o superior a cuatro (4,0) todas las asignaturas o módulos del Plan de Estudios correspondiente, adquirirá la calidad de egresado.

## **CAPITULO XI DEL EGRESO Y DEL PROCESO DE TITULACION**

### **Artículo 63º**

Serán egresados del C.F.T. Laplace, todos los estudiantes que hayan aprobado satisfactoriamente y/o reglamentariamente la totalidad de las asignaturas o módulos y actividades curriculares del Plan de Estudios de la carrera , quedando en situación de dar cumplimiento a los requisitos de titulación de acuerdo con lo que dispone el presente Reglamento Académico.

### **Artículo 64º**

Para los efectos de Titulación, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser egresado, lo que implica haber aprobado la totalidad de las Asignaturas y/o Módulos del Plan de Estudios.
- b) Haber aprobado la Práctica Laboral de 360 horas. o, para los casos excepcionales, cumplir con lo dispuesto en el artículo 88º del presente reglamento.
- c) Haber presentado un Informe de Práctica que haya sido evaluado satisfactoriamente o, para los casos excepcionales, cumplir con lo dispuesto en el artículo 88º del presente reglamento.
- d) Rendir y aprobar el Examen de Título.

### **Artículo 65º**

Todos los estudiantes una vez egresados deberán realizar su práctica laboral, en el semestre siguiente a aquel en que lograron el egreso de su plan de formación. Para tales efectos el estudiante deberá matricularse en "Proceso de Titulación", completando la siguiente información:

- a) Identificación completa del estudiante.
- b) Carrera y código de plan de estudio.
- d) Indicar si trabaja y, de ser así, si la actividad que desarrolla es compatible con su práctica.
- e) Para los casos en que el estudiante deba optar por una modalidad alternativa a la Práctica, podrá solicitarlo así, conforme a lo estipulado en el artículo 88º del presente Reglamento.

### **Artículo 66º**

Los estudiantes que hayan egresado antes del año 2015 y aquellos estudiantes de egresos posteriores que hayan postergado su proceso de titulación durante dos períodos académicos consecutivos, deberán presentar una solicitud de reincorporación que será evaluada en conjunto por la Dirección Docente y la Dirección de Administración y Finanzas del centro. De ser aceptada la reincorporación, el estudiante deberán cursar una tutoría de actualización o de complemento de formación, para posteriormente matricularse en Proceso de Titulación, de acuerdo con lo establecido en el artículo N°64 del presente reglamento académico.

### **Artículo 67º**

El proceso de Título tendrá un arancel de 15 U.F para todas las carreras, con excepción de las carreras del área de Salud, que tendrán un arancel de 20 U.F. En ambos casos aplicará además, el pago de la matrícula correspondiente al período académico en que el estudiante se incorpora en este proceso.

### **Artículo 68º**

El arancel asociado al Proceso de Titulación deberá ser formalizado por el estudiante o por su sostenedor, mediante la suscripción de un pagaré por el arancel establecido en el Art. 67º del presente reglamento y por la suscripción de un contrato de prestación de servicios. Ambos documentos deberán ser firmados al momento de hacer efectiva la matrícula como **estudiante regular en proceso de titulación**.

El Arancel correspondiente al Proceso de Titulación, podrá ser financiado hasta en 6 cuotas iguales y sucesivas.

### **Artículo 69º**

El Proceso de Titulación comprende las siguientes actividades:

- a) La Asignación del Centro de Práctica Laboral
- b) La supervisión de la práctica Laboral
- c) La guía y evaluación del Informe de Práctica o Trabajo de Título cuando corresponda.
- d) La Evaluación del examen de título por una comisión examinadora
- e) El certificado de Título
- f) El diploma de título
- g) El Acto de Graduación.

### **Artículo 70º**

El estudiante que no se matricule en el Proceso de Titulación correspondiente a su promoción, y que, conforme al artículo 88 y pertinentes de este reglamento, haya cursado apropiadamente su solicitud para postergar dicho proceso, podrá ser autorizado para efectuarlo en el período académico siguiente.

En cualquier caso, dicho proceso podrá ser postergado por un máximo de dos oportunidades, posterior a ello el estudiante deberá elevar una solicitud de reincorporación.

#### **Artículo 71º**

Para cumplir con el requisito de Práctica, el estudiante deberá realizar un mínimo de 360 horas y a su término confeccionar un Informe. Esta modalidad tiene una ponderación del 30% en la nota de título, correspondiéndole un 20% a la evaluación de la Práctica y un 10% al Informe de Práctica.

#### **Artículo 72º**

La Práctica pretende los siguientes objetivos:

- a) Familiarizar a los egresados con el empleo práctico de las técnicas de la especialidad aprobadas por el Centro.
- b) Desarrollar las habilidades necesarias para el eficiente desempeño en una empresa.
- c) Obtener una visión real del campo ocupacional y tratar de lograr una posición definitiva a través de, o en el lugar de su práctica.

#### **Artículo 73º**

El egresado que desarrolle una actividad laboral que corresponda al área de estudios de su carrera, y que acredite en ella un mínimo de un año continuo de funciones, podrá solicitar a la Dirección Docente, que dicha actividad le sea considerada como equivalente a una práctica normal, debiendo cumplir igualmente con las exigencias de esta, incluyendo su Informe de Práctica y la posterior rendición del correspondiente Examen de Título.

#### **Artículo 74º**

El estudiante en Práctica, deberá cumplir a cabalidad con los horarios y normas de la empresa o centro de práctica que le sea asignado, presentándose en tenida formal o con la indumentaria requerida y/o exigida para el adecuado desempeño de su labor. Cualquier incumplimiento o indisciplina en el centro de práctica, por parte del estudiante, que ponga en riesgo el prestigio del CFT Laplace, será objeto de una investigación sumaria y cuando proceda, de las sanciones que corresponda según lo dispuesto en los artículos 26º, 27º y 28º del presente Reglamento Académico.

#### **Artículo 75º**

Al inicio de la Práctica Laboral de un estudiante, el Centro deberá hacer llegar a la empresa o institución los siguientes documentos:

- a) El protocolo de evaluación de práctica
- b) Carta de presentación del estudiante indicando la cobertura de seguro escolar correspondiente.
- c) El calendario de supervisiones programadas y el nombre del supervisor asignado por el centro.

#### **Artículo 76º**

En caso de ser necesario, y de acuerdo al número de egresados que estén realizando Práctica, la Dirección Docente designará a uno o más docentes supervisores de la especialidad respectiva, para supervisar dichas prácticas.

#### **Artículo 77º**

Las prácticas serán supervisada por los Jefes de Carrera respectivos o por Docentes Supervisores, quienes serán responsables de la determinación de fechas de supervisión en conjunto con la Dirección Docente. Asimismo, deberán definir las pautas de evaluación aplicables al informe de la empresa donde el estudiante realizó su práctica.

#### **Artículo 78º**

Para ser reconocida, la Práctica debe ser supervisada de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) El Supervisor de la Práctica deberá visitar al estudiante en Práctica, al menos una vez durante la extensión de esta. En esta visita deberá solicitar un informe de rendimiento del estudiante al jefe directo de este, y verificará en terreno el trabajo efectivo que realiza y su desempeño. Lo expuesto deberá quedar registrado en planillas de control de práctica.
- b) El Supervisor de Práctica deberá reunirse con los egresados al cumplir un mes de práctica, y/o antes de su término, para evaluar los avances y aclarar las dudas que pudiese subsistir respecto de esta etapa.

#### **Artículo 79º**

Finalizada la práctica, y en el formulario diseñado especialmente para ese efecto, denominado "Evaluación de Práctica", la empresa que la otorga informará al C.F.T. Laplace acerca del desempeño personal del estudiante.

#### **Artículo 80º**

El Jefe de Carrera o el Docente designado para supervisar la Práctica deberá calificar al estudiante en práctica, de acuerdo a la escala de notas del presente Reglamento Académico, en función de la evaluación del Jefe Directo de la empresa en que se realizó la Práctica y de su propia apreciación como supervisor por parte del centro.

#### **Artículo 81º**

Se entenderá que el estudiante en práctica reprueba su Práctica si el resultado del informe de la empresa en la cuál la realizó es negativo, y/o si el resultado del informe fundado del Docente Supervisor de Práctica concluye una evaluación deficiente.

#### **Artículo 82º**

En caso que el estudiante en práctica repruebe la Práctica, deberá efectuar una nueva Práctica al siguiente semestre, para ello deberá matricularse nuevamente en el proceso de Título, teniendo la opción por otra modalidad de

Titulación, de acuerdo a lo establecido el artículo N°88 del presente reglamento académico.

### **Artículo 83º**

Los estudiantes egresados que realizaron la Práctica Laboral, deberán elaborar un Informe de Práctica, en el cuál detallen lo más relevante de sus labores, el aporte que significó para su experiencia, así como conclusiones obtenidas en el desarrollo de sus funciones respecto de métodos, sistemas o tecnologías aplicables en beneficio de la empresa donde la realizaron.

### **Artículo 84º**

El Informe de Práctica podrá ser elaborado por un máximo de dos estudiantes cuando el lugar, horarios y funciones de la práctica sean similares, sin embargo la evaluación será registrada de forma individual.

### **Artículo 85º**

Todo Informe de Práctica deberá presentarse a la Dirección Docente, después de realizar satisfactoriamente la práctica supervisada y dentro de un plazo no mayor a dos meses de finalizada. En caso de reprobación del informe, deberá realizar uno nuevo en un plazo máximo de un mes.

### **Artículo 86º**

El Informe de Práctica será evaluado por el Jefe de Carrera o el Docente asignado para la supervisión de la Práctica quién, además, guiará su confección.

### **Artículo 87º**

El Informe de Práctica deberá ser presentado en dos ejemplares, escrito en procesador de texto e impreso a doble espacio, con una extensión mínima de 30 páginas tamaño carta, considerando prólogo, índice, dedicatoria, agradecimientos, capítulos, ilustraciones o cuadros, conclusiones, bibliografía y anexos, según lo indicado en el protocolo de elaboración para Informes de Práctica, correspondiéndole un ejemplar a la Biblioteca del Centro y el otro al Titulado. Debe acompañar al informe los archivos digitales en un disco compacto o similar caratulado.

### **Artículo 88º** De otras formas de Titulación.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 73 y el resto de este reglamento, en casos excepcionales debidamente expuestos y fundamentados por el estudiante que se encuentre imposibilitado de efectuar su práctica en condiciones normales, tales como:

a) que el estudiante esté trabajando en un área ajena a la de su especialidad y no disponga del tiempo ni la ocasión para una práctica normal,

b) que el estudiante se enferme durante su período de práctica y, por razones de funcionamiento de la empresa y en todo caso ajenas a su voluntad, no pueda retomar su práctica normal,

c) que el estudiante demuestre no poder proseguir una práctica ya iniciada por problemas plausibles de relaciones interpersonales en la empresa asignada y no tenga una pronta alternativa de práctica similar, y

d) que le sea rechazada por la Dirección Docente su solicitud de reconocimiento de su propio lugar y actividad de trabajo como equivalente a la práctica,

el estudiante deberá solicitar a la Dirección Docente la postergación de su proceso de práctica, ó, conforme a los artículos pertinentes de este reglamento, la autorización para la realización de un Trabajo de Título.

La Dirección Docente estudiará los antecedentes y resolverá, procurando facilitar el proceso de Titulación en los casos debidamente justificados, informando al propio estudiante y a la Jefatura de Práctica y Titulación.

#### **Artículo 89º**

La Dirección Docente, previa consulta al Jefe de Carrera, autorizará mediante resolución, la realización de un Trabajo de Título con el carácter de Investigación o Aplicación, en alguna materia o campo que sea pertinente con el área de formación del estudiante.

#### **Artículo 90º**

Cuando la modalidad de Titulación sea el desarrollo de un Trabajo de Título, éste tendrá una ponderación del 30% en el Proceso de Titulación.

#### **Artículo 91º**

El desarrollo del Trabajo de Título, tiene por finalidad lograr que el estudiante:

- a) Aplique los conocimientos adquiridos durante su carrera, en la resolución de un problema vinculado al quehacer de su especialidad, ya sea en el aspecto teórico o práctico.
- b) Obtenga una visión real del campo ocupacional.
- c) Pueda optar con mayores antecedentes curriculares a una posición en la Empresa.

#### **Artículo 92º**

La Dirección Docente a través de la Jefatura de Práctica y Titulación será la encargada de precisar las disposiciones reglamentarias y detalles formales del Trabajo de Título, tanto en su temática y extensión, como en su estructura.

#### **Artículo 93º**

El Jefe de Carrera propondrá a la Dirección Docente a el o los profesionales que actuarán como Docentes Supervisores, quiénes tendrán la función de orientar y/o supervisar el trabajo del estudiante en Proceso de Titulación. El nombramiento de Docentes Supervisores, será efectuado por el Director Docente.

#### **Artículo 94º**

Serán funciones del Docente Supervisor las siguientes:

- a) Orientar al estudiante en la elección del tema, para la confección del Trabajo de Título o en la elaboración del informe de práctica cuando corresponda.
- b) Controlar el grado de avance y solucionar los problemas tanto de organización del trabajo del estudiante en el caso de la elaboración de los informes de práctica laboral, como aquellos inherentes al desarrollo del tema, cuando se trate de la elaboración de un trabajo de título.
- c) Reunir la información que contribuya a evaluar el trabajo del estudiante en este Proceso de Titulación, de acuerdo a la escala de 1 a 7, remitiendo dicha calificación a la Jefatura de Práctica y Titulación.

#### **Artículo 95º**

Para la modalidad de Trabajo de Título, el egresado deberá cumplir los horarios y demás exigencias que le fije su Docente Supervisor, llevando un registro donde anotará, quincenalmente, lo más importante de sus actividades.

#### **Artículo 96º**

El egresado tendrá un plazo de 60 días para entregar al Docente Supervisor su trabajo de Título

#### **Artículo 97º**

El Trabajo de Título, deberá ser presentado en dos ejemplares, escritos a máquina e impresos a doble espacio, con una extensión mínima de 30 páginas, tamaño oficio, sin contar prólogo, índice, ilustraciones o cuadros, dedicatorias y bibliografía, correspondiéndole un ejemplar a la Biblioteca del Centro y el otro al egresado.

#### **Artículo 98º**

El Docente supervisor, deberá tener en cuenta los siguientes antecedentes para evaluar el trabajo de título:

- a) Análisis y desarrollo del tema.
- b) Relevancia teórico-práctica.
- c) Metodología empleada.
- d) Bibliografía y/o materiales utilizados.
- e) Aporte personal.
- f) Presentación del Trabajo de Título conforme a lo establecido en el artículo que antecede.



La calificación del trabajo título corresponderá a la escala de notas del presente Reglamento Académico. Dicha calificación deberá ser remitida a la Jefatura de Práctica y Titulación, con copia al Jefe de Carrera.

**Artículo 99º**

Tanto el Informe de Práctica, como el Trabajo de Título cuando corresponda, se entenderán aprobados, si son calificados con nota igual o superior a cuatro (4,0).

**Artículo 100º**

En caso de que el Trabajo de Título o el Informe de Práctica de un Estudiante sea reprobado, este deberá realizarlo nuevamente en un plazo no superior a seis meses, a contar de la fecha de reprobación.

**Artículo 101º**

Si el Trabajo de Título o el Informe de Práctica presentado por el egresado fuese nuevamente reprobado, podrá hacerlo por última vez en un plazo no superior a tres meses a contar de la última fecha de reprobación.

**Artículo 102º**

Cualquier actividad tendiente a la titulación del estudiante, que no cumpla con lo estipulado en el presente Reglamento Académico, no será considerada válida en el Proceso de Titulación.

**Artículo 103º**

Cumplida satisfactoriamente la práctica e Informe de Práctica o el Trabajo de Título cuando corresponda, el egresado quedará en condiciones de rendir el Examen de Título, en las fechas que para estos efectos disponga anualmente la Dirección Docente.

**Artículo 104º**

El Examen de Título corresponde a una examinación oral e individual aplicada por una comisión examinadora, a los egresados del Centro que habiendo cumplido con las exigencias del proceso de titulación, desean obtener su Certificado de Título que los avala como Técnicos de Nivel Superior en la carrera que cursaron y cuyo contenido se refiere al contenido de su Informe de Práctica o Trabajo de Título, según corresponda.

**Artículo 105º**

El Examen de Título será aplicado y evaluado, por una comisión examinadora designada por el Director Docente a proposición del Jefe de Carrera respectivo.

**Artículo 106º**

La comisión Examinadora estará integrada por un mínimo de dos académicos designados para tal efecto por la Dirección Docente, siendo presidida por una autoridad del centro.

#### **Artículo 107º**

Será facultad del Presidente de la Comisión Examinadora el restringir o permitir el ingreso de público a un Exámen de Título, previa consulta al estudiante examinado.

#### **Artículo 108º**

El Exámen de Título tendrá la siguiente estructura:

- a) Lectura del Acta de Examinación.
- b) Exposición Oral del Estudiante con el correspondiente material de apoyo, ante la comisión examinadora.
- c) Ciclo de Preguntas dirigidas al estudiante por parte de la Comisión Examinadora.
- d) Deliberación de la Comisión Examinadora.
- e) Firma y Cierre del Acta de Titulación.
- f) Lectura del Acta de Titulación y entrega oficial del resultado del Exámen de Título al Estudiante.

#### **Artículo 109º**

La lectura del Acta de Examinación, estará a cargo del Presidente de la Comisión Examinadora o del integrante de la comisión que este determine.

#### **Artículo 110º**

La Exposición Oral del Estudiante, deberá ser realizada en un tiempo máximo de 20 minutos pasados los cuales la Comisión Examinadora podrá contrapreguntar sobre los aspectos abordados en la exposición e interrogar al estudiante sobre las materias consignadas en el Informe de Práctica o en el Trabajo de Título según sea el caso. No obstante lo anterior, la Comisión Examinadora podrá interrumpir un Exámen de Título, cuando se determine por unanimidad de sus integrantes, que el estudiante no se encuentra adecuadamente preparado para defender con posibilidades de éxito su exámen.

#### **Artículo 111º**

El estudiante aprobará el Examen de Título siempre que obtenga nota mínima cuatro (4,0).

#### **Artículo 112º**

La lectura del Acta de Titulación, estará a cargo del Presidente de la Comisión Examinadora y en ella se entregará oficialmente al estudiante, los resultados del exámen de Título.

#### **Artículo 113º**

La Dirección Docente del Centro a través de la Jefatura de Prácticas y Titulación, llevará el registro oficial de Técnicos de Nivel Superior Titulados por CFT

Laplace, registro al que serán incorporados, todos los estudiantes que hayan aprobado su Exámen de Título.

#### **Artículo 114º**

La nota de título se calculará de la siguiente manera:

a) Para los estudiantes que realizaron Práctica e Informe de Práctica:

- Promedio de notas de la carrera ponderado en un	40%
- Nota obtenida por la Práctica ponderada en un	20%
- Nota obtenida en el Informe de Práctica ponderada en un	10%
- Nota obtenida en el Examen de Título ponderada en un	30%

b) Para los estudiantes que realizaron Trabajo de Título:

- Promedio de notas de la carrera ponderado en un	40%
- Nota obtenida en el Trabajo de Título ponderada en un	30%
- Nota obtenida en el Examen de Título ponderada en un	30%

#### **Artículo 115º**

El promedio de notas de la carrera se calculará sumando las notas finales obtenidas en cada una de las asignaturas o módulos del plan de estudios y dividiendo esta suma por el número de ellas. La nota final se establecerá con dos decimales, aproximándose la centésima obtenida a la décima más cercana según el siguiente criterio : la centésima igual o superior a 5 se aproximará a la décima siguiente, de lo contrario se mantendrá la décima. Para aprobar una asignatura o Módulo se necesita nota final igual o superior a cuatro (4,0).

#### **Artículo 116º**

El estudiante que reprobare su Examen de Título, podrá repetirlo sólo en las fechas que señale el calendario académico anual y dentro del plazo señalado para cumplir con su proceso de titulación.

#### **Artículo 117º**

Si por segunda vez el estudiante reprobare su Examen de Título podrá volver a repetirlo por tercera vez en la fecha que señala el calendario académico anual y dentro del plazo que tiene para cumplir con su proceso de titulación.

#### **Artículo 118º**

Si el estudiante reprobare por tercera vez su Examen de Título, no podrá titularse, excepto que curse satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Formación Técnica correspondientes a los dos últimos semestres de su respectiva carrera.

Aprobado dicho proceso el estudiante tendrá dentro del plazo de cuatro semestres académicos, la posibilidad de rendir en dos nuevas oportunidades el correspondiente Examen de Título. Si fracasara en ambas, no podrá titularse quedando sólo en calidad de egresado.

Los estudiantes en estas situaciones no requerirán realizar las otras etapas del Proceso de Titulación.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y NOTA DE TITULO**

#### **Artículo 119º**

Al término de cada semestre se otorgará al estudiante una constancia de notas con carácter informativo, que registrará las calificaciones finales semestrales, así como el nivel al cuál accede.

#### **Artículo 120º**

Se extenderá certificado de egresado al estudiante que haya cumplido con todas las exigencias del plan de estudio de su carrera. El certificado contendrá la nota promedio de la suma de las notas finales de los semestres aprobados de su carrera, obtenidas de acuerdo a la siguiente escala conceptual:

<b>RANGO</b>	<b>CONCEPTO</b>
4,0 - 4,9	Suficiente
5,0 - 5,9	Bueno
6,0 - 7,0	Muy Bueno

#### **Artículo 121º**

El Título es el documento oficial único emitido por la Dirección Ejecutiva que se confiere a todo egresado que habiendo rendido su Examen de Título lo aprueba con nota igual o superior a cuatro (4,0).

#### **Artículo 122º**

El Certificado de Título contendrá la nota de título obtenida de acuerdo a la siguiente escala conceptual

<b>RANGO</b>	<b>CONCEPTO</b>
4,0 - 4,9	Por Unanimidad
5,0 - 5,9	Con Distinción
6,0 - 7,0	Con Distinción Unánime

#### **Artículo 123º**

El C.F.T. Laplace llevará un registro numerado, correlativo, de los Certificados de Títulos conferidos, que constará en el respectivo documento.

#### **Artículo 124º**

Toda situación referida a los aspectos académicos cubiertos en, o relativos a, cualesquiera de los capítulos o artículos especificados en el presente reglamento, y cualquier otra situación no contemplada en él y que amerite una resolución por parte del C.F.T. Laplace, será estudiada y resuelta por la Dirección Docente, y, cuando corresponda, consultada a la Dirección Ejecutiva del Centro, cuyas resoluciones se entenderán como preponderantes e incorporadas al presente Reglamento.