CFT ESTATAL
ARICA Y PARINACOTA

MAT.: PROMULGA ACUERDO N° 14/2026 DEL DIRECTORIO, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO ACADÉMICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.

DECRETO EXENTO N° 267/2026
Arica, 01 de septiembre de 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.910, de 29 de marzo de 2016, del Ministerio de Educación, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; el DFL N° 22, de 21 de abril de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota; el DFL N° 1/19.653, de 17 de noviembre de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.091, sobre Educación Superior; la Ley N° 20.129, que establece un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior; la Ley N° 21.790, publicada el 19 de enero de 2026, que protege los derechos de estudiantes cuidadores de la educación superior, promoviendo la corresponsabilidad y asegurando la conciliación entre actividades familiares, académicas y formativas; la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada por las Resoluciones N° 3 y N° 14, ambas de 2026, del mismo Organismo Contralor; el Decreto Supremo N° 059, de fecha 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, que nombra como Rector Titular al Sr. Carlos Alberto Araos Uribe; la convocatoria a la Tercera Sesión Ordinaria del Directorio 2026, celebrada el 30 de julio de 2026; y el Acuerdo N° 14/2026, adoptado en dicha sesión.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 1°, letra a), de la Ley N° 20.910 crea el Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, vinculada al Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación;

2. Que, el artículo 5° del DFL N° 22, de 2017, establece que el Rector es la máxima autoridad y representante legal del Centro, cargo para el cual fue nombrado don Carlos Alberto Araos Uribe mediante Decreto Supremo N° 059/2025, de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, tomado de razón por la Contraloría General de la República con fecha 21 de julio de 2025;

3. Que, conforme al artículo 7° del DFL N° 22, de 2017, corresponde al Rector la dirección, organización y administración de todas las actividades de la institución, tanto en el ámbito académico como administrativo y financiero;

4. Que, el artículo 8°, letras b) y f), del mismo cuerpo estatutario faculta al Rector para dictar los actos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento institucional y para definir las normas y procedimientos administrativos y académicos del Centro, disponiendo expresamente que las normas y procedimientos académicos deberán ser aprobados por mayoría simple del Directorio;

5. Que, el artículo 28 del DFL N° 22, de 2017, establece que un Reglamento dictado por el Rector, previo acuerdo adoptado por la mayoría simple del Directorio, fijará los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa;

6. Que, la Ley N° 21.790 obliga a las instituciones de educación superior a establecer normas internas destinadas a hacer efectivos los derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad, paternidad y responsabilidades de cuidado, incluyendo medidas de flexibilización académica que deberán ser resueltas dentro del plazo legal de diez días hábiles, con los efectos que la propia ley establece;

7. Que, con fecha 30 de julio de 2026 se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del Directorio del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, oportunidad en que se sometió a conocimiento, deliberación y decisión del órgano colegiado la propuesta de Reglamento Académico;

8. Que, durante la deliberación, los integrantes del Directorio manifestaron la necesidad de incorporar una instancia colegiada que examine los expedientes vinculados a solicitudes de apoyo y flexibilización académica, con participación de las áreas formativas, Asuntos Estudiantiles y Fiscalía, a fin de prevenir aplicaciones abusivas, resguardar la calidad de la formación y asegurar decisiones fundadas y trazables;

9. Que, antes de la votación se dejó constancia de que las observaciones formuladas durante la sesión formarían parte de los instrumentos sometidos a aprobación, procediéndose posteriormente a votar individualmente la propuesta correspondiente al Reglamento Académico;

10. Que, mediante Acuerdo N° 14/2026, el Directorio aprobó por unanimidad de sus seis integrantes presentes el Reglamento Académico con las observaciones formuladas durante la sesión, votando favorablemente los Directores señores Mauricio Arriagada Benítez, Félix Orellana Díaz, Aldo González Viveros, Francisco Muñoz Soto, Alfredo Cancino Heredia, en calidad de Director suplente en representación de CORFO, y Carlos Alberto Araos Uribe, Presidente del Directorio;

11. Que, para ejecutar fielmente la observación del Directorio y mantener la plena conformidad del Reglamento con la Ley N° 21.790, el texto definitivo incorpora un Comité Técnico de Evaluación de Flexibilización Académica, de carácter asesor, integrado por representantes de la Subdirección Académica de Áreas Formativas, la Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles y Fiscalía, cuya intervención deberá quedar documentada y no podrá suspender, ampliar ni alterar el plazo legal de resolución ni restringir los derechos reconocidos por la ley;

12. Que, en consecuencia, corresponde promulgar el Acuerdo N° 14/2026 y formalizar el texto definitivo del Reglamento Académico como norma institucional aplicable, asegurando su implementación, difusión, publicidad y trazabilidad, sin perjuicio de las atribuciones de control de legalidad de la Contraloría General de la República.

DECRETO:

I. PROMÚLGUESE el Acuerdo N° 14/2026 del Directorio del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, adoptado en la Tercera Sesión Ordinaria 2026, realizada el 30 de julio de 2026, mediante el cual se aprobó por unanimidad el Reglamento Académico de la Institución con las observaciones formuladas durante su deliberación.

II. APRUÉBASE Y TÉNGASE POR TEXTO OFICIAL el Reglamento Académico del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, cuyo texto se inserta íntegramente a continuación y forma parte integrante del presente Decreto Exento, incorporando las adecuaciones requeridas por el Directorio en el Acuerdo N° 14/2026:

REGLAMENTO ACADÉMICO CFT ESTATAL DE ARICA Y PARINACOTA

Título I:
Disposiciones Generales

INTRODUCCIÓN

El Centro de Formación Técnica Estatal de Arica y Parinacota (en adelante, “CFT Estatal” o “CFTe-AP”) es una institución de educación superior que imparte carreras técnicas de nivel superior, programas de formación continua y certificaciones, orientados al desarrollo de competencias pertinentes a las necesidades del territorio, del sector socioproductivo y de la región de Arica y Parinacota.

El presente Reglamento Académico regula integralmente el proceso formativo en todas sus etapas, estableciendo las normas y disposiciones que rigen la trayectoria académica del estudiantado, el quehacer docente, la gestión curricular, la evaluación de los aprendizajes, la progresión estudiantil, las prácticas, el egreso y la titulación. Asimismo, constituye la guía rectora de gestión para la

Dirección Académica, en cuanto ordena responsabilidades, procedimientos y criterios de decisión, asegurando la trazabilidad de los procesos, la generación de evidencia verificable y la consistencia con los estándares de acreditación institucional.

Su aplicación deberá asegurar coherencia sistémica entre el Modelo Educativo Institucional (MEI), el Plan de Desarrollo Institucional (PDI), la normativa interna vigente, los lineamientos de aseguramiento de la calidad y los compromisos asociados a la mejora continua institucional. En particular, el Reglamento incorpora las obligaciones establecidas en la Ley N.º 21.790, que protege los derechos de estudiantes de educación superior en situación de embarazo, maternidad, paternidad, cuidado personal de un niño o niña, o cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia.

Artículo 1: Propósito y Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento Académico establece el conjunto de normas que rigen la vida académica del estudiantado del Centro de Formación Técnica Estatal de Arica y Parinacota. Su finalidad es regular los procesos de admisión, matrícula, permanencia, progresión académica, evaluación de los aprendizajes, reconocimiento de estudios, prácticas, egreso, titulación y certificaciones académicas, así como los deberes y derechos académicos que corresponden a estudiantes, docentes, jefaturas de carrera y autoridades académicas.

Sus disposiciones son de aplicación obligatoria para todas las carreras, programas, jornadas, modalidades y actividades formativas impartidas por la institución, sin perjuicio de las normas específicas contenidas en otros reglamentos institucionales vigentes.

Forman parte de este ámbito las medidas de protección, conciliación y flexibilización académica establecidas en la Ley N.º 21.790 para estudiantes en situación de embarazo, maternidad, paternidad, cuidado personal de un niño o niña que no haya cumplido siete años, o cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia. Estas disposiciones serán obligatorias para todas las unidades académicas y administrativas que intervengan en la trayectoria del estudiantado.

Artículo 2: Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento Académico tiene por objeto establecer las normas, procedimientos y disposiciones que regulan el quehacer académico del CFTe-AP, en el marco de su Modelo Educativo Institucional, de la normativa vigente y de los estándares institucionales de aseguramiento de la calidad.

Su ámbito de aplicación comprende la totalidad de los procesos formativos, incluyendo la admisión, permanencia, progresión académica, evaluación de los aprendizajes, egreso y titulación del estudiantado, así como el reconocimiento de aprendizajes previos, la convalidación de estudios, las prácticas curriculares y laborales, las tutorías, las certificaciones académicas y otras instancias formativas complementarias.

Asimismo, regula las relaciones académicas entre el estudiantado, el cuerpo docente, las jefaturas de carrera, las subdirecciones académicas, la Dirección Académica y las demás unidades institucionales que intervienen en la trayectoria formativa, estableciendo criterios de actuación que resguardan un desarrollo integral, inclusivo, pertinente y de calidad.

En cumplimiento de la Ley N.º 21.790, este Reglamento establece un régimen especial y obligatorio de acreditación, reserva de información, no discriminación, suspensión o postergación de estudios, justificación de inasistencias, recuperación de actividades, flexibilización académica, protección en prácticas y reclamación, desarrollado en el Título XIII.

Artículo 3: Marco Normativo, Alineación Institucional y Principios Rectores.

Este Reglamento se enmarca en la Constitución Política de la República, la Ley N.º 20.129, la Ley N.º 21.091 sobre Educación Superior, la Ley N.º 21.790 sobre protección de estudiantes cuidadores de la educación superior, la Ley N.º 19.880 sobre procedimientos administrativos, el Código Civil y las demás normas legales y reglamentarias aplicables. Asimismo, se alinea con el Plan de Desarrollo Institucional, el Modelo Educativo Institucional y la normativa interna vigente.

Su aplicación se regirá por los siguientes principios:

a) Centralidad del estudiantado: reconocimiento del rol protagónico del estudiante en su proceso formativo y en la construcción progresiva de sus competencias.

b) Formación basada en competencias: orientación del proceso formativo al desarrollo integrado del saber, saber hacer y saber ser, en coherencia con los perfiles de ingreso y egreso y con el plan de estudios de cada carrera.

c) Inclusión, equidad y progresión estudiantil: promoción de condiciones académicas que favorezcan el acceso, permanencia, avance curricular, bienestar, acompañamiento y titulación oportuna.

d) Corresponsabilidad social y familiar del cuidado: reconocimiento de las responsabilidades de cuidado y adopción de medidas que permitan conciliarlas con las actividades académicas y formativas, sin menoscabar la calidad de la formación.

e) No discriminación arbitraria: prohibición de toda diferencia, exclusión o consecuencia desfavorable fundada en embarazo, maternidad, paternidad o responsabilidades de cuidado, especialmente en el ingreso, matrícula, permanencia, progresión, prácticas, egreso, titulación y certificación.

f) Pertinencia territorial y vinculación bidireccional: articulación del proceso formativo con las necesidades del entorno social, productivo, público y comunitario de la región.

g) Innovación, emprendimiento y transformación digital: incorporación progresiva de metodologías activas, tecnologías educativas, simulación, inteligencia artificial y herramientas digitales, con uso ético y responsable.

h) Aseguramiento de la calidad y mejora continua: uso sistemático de información, indicadores, evidencias, retroalimentación y planes de mejora para fortalecer la gestión académica y la calidad de los programas formativos.

i) Confidencialidad y reserva: tratamiento restringido de los antecedentes personales, familiares, médicos y de cuidado, comunicando únicamente la información indispensable para implementar las medidas autorizadas.

j) Trazabilidad y evidencia: toda decisión académica relevante deberá quedar respaldada en registros institucionales verificables, con identificación de responsable, fecha, fundamento, medida adoptada, medio de verificación y vía de impugnación.

Artículo 4: Difusión y Conocimiento del Reglamento.

La Dirección Académica será responsable de asegurar la correcta, oportuna y permanente difusión del presente Reglamento y de sus futuras actualizaciones a toda la comunidad educativa, especialmente a estudiantes, docentes, jefaturas de carrera y equipos de apoyo académico.

El Reglamento deberá estar disponible en los canales oficiales de la institución, incluyendo sitio web, intranet u otros medios formales. Asimismo, deberá ser socializado en instancias de inducción estudiantil, inducción docente, reuniones de carrera y actividades académicas que correspondan.

La Subdirección de Asuntos Estudiantiles, en coordinación con la Dirección Académica, deberá difundir de manera específica y accesible los derechos, requisitos, canales y procedimientos establecidos en la Ley N.º 21.790, incluyendo las vías de reclamación ante la Superintendencia de Educación Superior.

El desconocimiento de este Reglamento no eximirá a estudiantes, docentes o funcionarios de su cumplimiento. No obstante, la institución deberá resguardar acciones de difusión suficientes y conservar evidencia anual auditable, tales como actas, correos electrónicos, registros de asistencia, materiales de apoyo y constancias de toma de conocimiento.

Título II:
De la Gestión Académica, Responsabilidades y Coordinación Institucional

Artículo 5: Responsabilidad de la Dirección Académica.

La Dirección Académica será la unidad responsable de la conducción, aplicación, seguimiento e interpretación académica del presente Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones del Rector, del Directorio y de las demás unidades institucionales conforme a la normativa vigente.

Corresponderá especialmente a la Dirección Académica:

- Velar por la correcta implementación del Modelo Educativo Institucional en carreras, programas, jornadas y modalidades.
- Supervisar la coherencia entre perfiles de egreso, planes de estudio, programas de módulo, metodologías, evaluaciones, prácticas y titulación.
- Definir directrices académicas para jefaturas de carrera, docentes y unidades de apoyo, en concordancia con este Reglamento.
- Resolver, mediante decisión formal, fundada, oportuna y trazable, las solicitudes académicas de su competencia.
- Coordinar con Registro Curricular, Subdirección de Asuntos Estudiantiles, Áreas Formativas, Docencia, Vinculación con el Medio, Innovación Educativa, Finanzas, Beneficios Estudiantiles y otras unidades, según corresponda.
- Asegurar que las medidas establecidas en la Ley N.º 21.790 se implementen efectivamente, resguardando la calidad formativa, la reserva de la información y el debido proceso.
- Generar reportes de avance académico, progresión, retención, aprobación, reprobación, práctica, egreso, titulación y aplicación de medidas de flexibilización, como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua.

Artículo 6: Responsabilidades de las Jefaturas de Carrera, Docentes y Unidades de Apoyo.

Las jefaturas de carrera serán responsables de orientar y acompañar la implementación académica del plan de estudios, coordinar el trabajo docente, monitorear la progresión estudiantil, levantar alertas tempranas, resguardar el cumplimiento de los programas de módulo y proponer acciones de mejora ante la Dirección Académica.

El cuerpo docente será responsable de planificar, ejecutar, evaluar y retroalimentar el proceso formativo conforme al programa de módulo, al calendario académico, a los instrumentos institucionales, a las orientaciones de la jefatura de carrera y a los principios del Modelo Educativo Institucional. Cuando reciba una comunicación reservada sobre medidas autorizadas a un estudiante protegido por la Ley N.º 21.790, deberá aplicarlas estrictamente, guardar confidencialidad y registrar su ejecución en los medios definidos.

Las unidades de apoyo, tales como Registro Curricular, Subdirección de Asuntos Estudiantiles, Biblioteca, Informática, Vinculación con el Medio, Innovación Educativa, Finanzas y Beneficios Estudiantiles, deberán colaborar con la Dirección Académica para asegurar continuidad, registro, evidencia y calidad de los procesos académicos.

Estas responsabilidades deberán traducirse en flujos operativos, protocolos y matrices de seguimiento documentadas, con responsables, plazos, evidencias, controles de acceso y puntos críticos de control por cada proceso.

Título III:
De la Admisión y la Calidad de Estudiante

Artículo 7: De la Admisión.

El proceso de admisión constituye el mecanismo formal de ingreso a las carreras impartidas por el CFTe-AP. Dicho proceso deberá ser público, transparente, objetivo y no discriminatorio, conforme al Reglamento de Admisión vigente y a las disposiciones institucionales aplicables.

Todos los requisitos, fechas, procedimientos, vías de ingreso, documentación exigida y condiciones de matrícula se regirán por el Reglamento de Admisión y por la información oficial difundida por la institución.

En ningún caso el embarazo, la maternidad, la paternidad, el cuidado personal de un niño o niña o el cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia podrán constituir una barrera, condición desfavorable o causal de exclusión en el ingreso o matrícula.

Artículo 8: De la Calidad de Estudiante.

Para efectos del presente Reglamento, se reconocerán las siguientes calidades académicas:

1. Estudiante regular: es toda persona que ha formalizado su matrícula para el período académico vigente y ha inscrito las actividades curriculares correspondientes, manteniendo vínculo académico activo con la institución.

2. Estudiante con suspensión o postergación autorizada: es quien mantiene vínculo institucional, pero ha interrumpido temporalmente sus actividades académicas mediante resolución formal. La suspensión concedida conforme a la Ley N.º 21.790 no implicará pérdida de la calidad de estudiante ni reinicio de los plazos de beneficios, egreso, práctica o titulación.

3. Estudiante egresado: es quien ha aprobado la totalidad de las actividades curriculares del plan de estudios de su carrera, incluida la práctica laboral cuando corresponda, encontrándose habilitado para iniciar o completar los trámites de titulación conforme a la normativa vigente.

4. Estudiante titulado: es quien, habiendo cumplido la totalidad de los requisitos académicos, administrativos y reglamentarios, ha obtenido formalmente el título de Técnico de Nivel Superior respectivo otorgado por el CFTe-AP. Esta calidad se diferenciará expresamente en los registros para efectos de reportabilidad institucional, seguimiento de titulación oportuna y emisión de certificados.

Título IV:
De los Deberes y Derechos Académicos

Artículo 9: Deberes del Estudiantado.

Son deberes fundamentales de todo estudiante del CFTe-AP:

- Conocer, cumplir y respetar la normativa institucional vigente, incluyendo el Reglamento Académico, Reglamento de Convivencia Estudiantil, Reglamento de Práctica y Titulación, Reglamento de Admisión, Modelo Educativo Institucional, políticas institucionales, protocolos y demás instrumentos aplicables.
- Participar en las instancias de inducción, socialización normativa y orientación académica que establezca la institución.
- Asistir a las actividades académicas programadas, cumpliendo los porcentajes mínimos de asistencia definidos en este Reglamento y en los programas de módulo.
- Participar activamente en su proceso formativo, cumpliendo con actividades presenciales, virtuales, mixtas, sincrónicas, asincrónicas, evaluaciones, trabajos colaborativos, prácticas, laboratorios, talleres y salidas a terreno.
- Mantener un trato digno, ético y respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en espacios presenciales como virtuales.
- Hacer uso responsable de la infraestructura, equipamiento, recursos bibliográficos, tecnológicos y de aprendizaje de la institución, respondiendo por los daños que cause conforme a la normativa vigente.
- Mantenerse informado a través de los canales oficiales de comunicación de la institución, especialmente correo electrónico institucional, intranet, plataforma académica y comunicaciones oficiales.
- Justificar oportunamente sus inasistencias y gestionar las solicitudes académicas dentro de los plazos, canales y formas establecidos por la institución.
- Actuar con honestidad académica, absteniéndose de copiar, plagiar, falsificar información, alterar documentos, suplantar identidad, manipular evidencias, usar apoyos no autorizados o

emplear herramientas tecnológicas o de inteligencia artificial de manera contraria a las instrucciones docentes.

- Resguardar la confidencialidad de información sensible a la que acceda en prácticas, actividades de terreno, proyectos, simulaciones u otras experiencias formativas.

Artículo 10: Derechos del Estudiantado.

Son derechos fundamentales de todo estudiante del CFTe-AP:

- Recibir una formación de calidad, pertinente y actualizada, en concordancia con el perfil de egreso y el plan de estudios de su carrera.

- Ser evaluado de manera equitativa, objetiva, transparente y coherente con los aprendizajes esperados del módulo, recibiendo retroalimentación oportuna sobre su desempeño académico.

- Conocer oportunamente el programa de módulo, los criterios de evaluación, las ponderaciones, la calendarización de evaluaciones y las condiciones de aprobación.

- Recibir un trato respetuoso y desarrollarse en un ambiente libre de discriminación, acoso, violencia y vulneración de derechos.

- Acceder a los servicios de apoyo académico, socioeducativo, bienestar estudiantil, orientación, acompañamiento, tutorías y mecanismos de alerta temprana, según disponibilidad y normativa institucional.

- Solicitar adecuaciones, apoyos o flexibilización académica cuando existan antecedentes debidamente acreditados que lo justifiquen.

- Ejercer los derechos de acreditación, reserva, suspensión o postergación, justificación, recuperación y flexibilización establecidos en la Ley N.º 21.790 y en el Título XIII de este Reglamento.

- Presentar solicitudes, reclamos o apelaciones por los canales formales establecidos y recibir decisiones fundadas y notificadas oportunamente.

- Acceder a información clara y oportuna respecto de su avance académico, calificaciones, asistencia, estado curricular y requisitos pendientes.

Título V:
De la Permanencia y Pérdida de la Calidad de Estudiante

Artículo 11: De los Retiros Voluntarios, Postergación y Suspensión de Estudios.

El estudiante podrá solicitar su retiro de la institución en las siguientes modalidades:

1. Retiro temporal general: corresponde a la interrupción formal de los estudios por un período definido. Podrá solicitarse por un mínimo de un semestre y un máximo de dos semestres continuos, conforme a los plazos y requisitos institucionales. Como regla general, el estudiante deberá haber aprobado al menos un semestre completo y podrá ejercer este derecho una vez durante la carrera, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas.

2. Retiro definitivo: corresponde a la renuncia voluntaria y permanente a la carrera. Deberá formalizarse ante la jefatura de carrera y ratificarse ante la Unidad de Registro Curricular, a través de los canales establecidos por la institución.

3. Postergación o suspensión protegida por la Ley N.º 21.790: las exigencias de aprobación previa de un semestre y de ejercicio por una sola vez durante la carrera no serán aplicables a las personas beneficiarias de dicha ley. Estas podrán postergar o suspender sus estudios por hasta dos semestres académicos, continuos o discontinuos, prorrogables por una única vez hasta por otros dos semestres, previa nueva acreditación. La institución podrá autorizar un período superior cuando exista fuerza mayor o circunstancia calificada.

La suspensión protegida interrumpirá los plazos máximos de egreso, práctica, titulación o cualquier plazo académico similar; se considerará justificada para efectos de beneficios estudiantiles; no exigirá una nueva postulación a dichos beneficios, los que se mantendrán en las condiciones legalmente previstas; y no estará afecta al pago de matrícula ni arancel durante el período suspendido.

Registro Curricular, Finanzas, Beneficios Estudiantiles y las demás unidades competentes deberán ejecutar coordinadamente la resolución de suspensión, ajustar los sistemas institucionales y resguardar la reincorporación del estudiante sin barreras administrativas indebidas.

Artículo 12: Del Protocolo por Ausencia Prolongada para Evaluar la Calidad de Estudiante y la Continuidad Académica.

Se establece un protocolo formal para gestionar la ausencia prolongada del estudiantado. Este protocolo aplicará a quienes registren inasistencia consecutiva y total a sus actividades académicas, evidenciando una aparente desvinculación de sus responsabilidades formativas.

1. **Activación del protocolo:** se activará cuando un estudiante registre inasistencia injustificada y consecutiva a todas sus actividades académicas por un período de dos semanas o diez días hábiles, según el calendario académico correspondiente.

2. **Verificación previa obligatoria:** antes de calificar la ausencia como injustificada, la jefatura de carrera y la Subdirección de Asuntos Estudiantiles deberán verificar si el estudiante se encuentra en situación de embarazo, maternidad, paternidad o cuidado, si ha presentado una solicitud de acreditación o flexibilización, o si existen antecedentes que razonablemente hagan presumir una situación protegida por la Ley N.º 21.790.

3. **Contacto y apoyo:** durante las tres semanas siguientes deberán aplicarse acciones de contacto por medios idóneos, orientación, monitoreo, alerta temprana, derivación y oferta documentada de medidas de apoyo, recuperación o flexibilización.

4. **Declaración de abandono de deberes estudiantiles:** solo podrá emitirse cuando hayan transcurrido cinco semanas consecutivas de inasistencia, se hayan agotado las instancias de contacto y apoyo, no exista solicitud protegida pendiente y se haya certificado que la ausencia no está justificada conforme a la Ley N.º 21.790 o que, estándolo, se otorgaron previamente las medidas correspondientes.

5. **Apelación:** el estudiante podrá impugnar la declaración ante la Dirección Académica dentro de cinco días hábiles desde su notificación, sin perjuicio de otras vías de reclamación legalmente procedentes.

6. **Registro y evidencia:** la carpeta digital del caso deberá contener registros de asistencia, bitácora de contactos, correos, derivaciones, respuestas, medidas ofrecidas, antecedentes sobre la verificación de situaciones protegidas, actas, decisión final y constancia de notificación.

Artículo 13: Del Retiro Administrativo por Inasistencia Prolongada.

En concordancia con el contrato de prestación de servicios educacionales y con la normativa institucional aplicable, si un estudiante declarado en abandono de deberes estudiantiles no regulariza su situación al término del semestre académico, podrá formalizarse su retiro administrativo por causal de inasistencia prolongada.

No podrá iniciarse ni resolverse el retiro administrativo mientras se encuentre pendiente una solicitud de acreditación, suspensión, permiso especial o flexibilización; mientras no se hayan ofrecido y ejecutado las medidas legales de apoyo y recuperación; cuando no se haya contactado al estudiante por medios idóneos; o cuando la inasistencia se encuentre justificada conforme a la Ley N.º 21.790.

El retiro administrativo deberá constar en acto administrativo fundado, con registro de las gestiones previas, la verificación de inexistencia de una situación protegida o del otorgamiento de las medidas correspondientes, la oportunidad de descargos y apelación, y los antecedentes que sustenten la decisión. La Dirección Académica remitirá la resolución a Registro Curricular para los registros pertinentes.

Artículo 14: De la Pérdida de Calidad de Estudiante por Rendimiento Académico Insuficiente.

Un estudiante perderá su calidad de tal cuando repruebe el mismo módulo por segunda vez, salvo que solicite y obtenga autorización excepcional para cursarlo en tercera y última oportunidad.

Para autorizar la tercera oportunidad, la Dirección Académica deberá considerar, al menos, participación en mecanismos de acompañamiento, asistencia, rendimiento académico general, avance curricular, causas justificadas, informe de la jefatura de carrera, carta de compromiso y plan de recuperación.

Antes de adoptar una decisión desfavorable deberá verificarse si las reprobaciones se relacionan con una situación protegida por la Ley N.º 21.790 y si el estudiante tuvo acceso efectivo a las medidas de reprogramación, recuperación, calendario especial, suspensión parcial u otra adecuación pertinente. No procederá la eliminación académica automática cuando la consecuencia derive de una inasistencia o imposibilidad debidamente acreditada y aún no se hayan agotado dichas medidas.

La autorización o denegación será resuelta mediante acto fundado. La tercera oportunidad podrá ejercerse por un máximo de tres módulos durante toda la carrera, sin perjuicio de las medidas especiales que correspondan por aplicación de la ley.

Artículo 15: Por Medida Disciplinaria de Expulsión.

Se perderá la calidad de estudiante por la aplicación de la medida disciplinaria de expulsión, conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Estudiantil y demás normativa aplicable. Las instancias de apelación se regirán por el procedimiento disciplinario correspondiente y por las atribuciones que establezca la normativa institucional vigente.

Título VI:
Del Régimen Curricular y Académico

Artículo 16: De los Planes de Estudio.

Cada carrera impartida por el CFTe-AP cuenta con un plan de estudios formal, el cual contempla perfil de ingreso, perfil de egreso, malla curricular, programas de módulo, requisitos, duración, modalidad, actividades formativas, prácticas, evaluaciones y condiciones de egreso y titulación exigidas para optar al título de Técnico de Nivel Superior.

Los planes de estudio podrán ser actualizados periódicamente en función del Modelo Educativo Institucional, los requerimientos del entorno socioproductivo, los resultados de seguimiento curricular, los procesos de autoevaluación, los cambios normativos y las decisiones institucionales. Las modificaciones deberán formalizarse mediante los actos administrativos correspondientes.

El estudiante que se reincorpore tras un retiro o suspensión deberá hacerlo al plan de estudios que corresponda conforme a la normativa vigente. Si su plan original no se encuentra vigente, se aplicarán mecanismos de equivalencia, convalidación interna o reconocimiento de módulos, evitando que la suspensión protegida por la Ley N.º 21.790 genere cargas desproporcionadas o pérdida injustificada de avances curriculares.

Artículo 17: De los Programas de Módulo.

Los programas de módulo son documentos oficiales que establecen los aprendizajes esperados y orientan la planificación docente para cada actividad curricular. Cada programa deberá encontrarse disponible en la plataforma institucional y contener, al menos, las siguientes secciones:

- Identificación: nombre de la carrera, plan o año, nombre del módulo, código, área de formación, semestre, número de horas semestrales, número de horas semanales, prerrequisito cuando corresponda, modalidad, jornada, tipo de docencia y espacio de aprendizaje.
- Competencia técnica asociada al módulo y relación con el perfil de egreso.
- Competencias genéricas o transversales asociadas.
- Competencias de sello institucional, cuando el mapa curricular así lo defina, incluyendo innovación, sostenibilidad, alfabetización digital, uso ético de tecnologías e inteligencia artificial.
- Resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos, metodologías, estrategias de enseñanza-aprendizaje y actividades prácticas.

- Planificación de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, con instrumentos, ponderaciones, fechas referenciales y criterios de aprobación.
- Distribución temporal de las unidades formativas, semanas, horas cronológicas, actividades presenciales, virtuales, mixtas, sincrónicas y asincrónicas.
- Recursos de aprendizaje, materiales, bibliografía, webgrafía, normativa técnica, software, equipamiento, laboratorios, talleres, simuladores o entornos de práctica, según corresponda.
- Condiciones específicas de asistencia, seguridad, práctica, laboratorio, taller, salida a terreno o uso de equipamiento, cuando la naturaleza del módulo lo requiera.

Todos los programas de módulo deberán encontrarse versionados, validados y alojados en el repositorio oficial de la institución. Este control documental garantizará la trazabilidad ininterrumpida entre el perfil de egreso, los resultados de aprendizaje, las evaluaciones aplicadas y las mejoras curriculares implementadas.

Artículo 18: De las Jornadas, Horarios y Modalidades.

Las carreras se impartirán semestralmente, en las jornadas, horarios y modalidades que determine la institución conforme a su oferta académica vigente. Las actividades académicas podrán desarrollarse en modalidad presencial, virtual, mixta, sincrónica o asincrónica, según lo establecido en el plan de estudios, programa de módulo y calendario académico.

Los talleres, laboratorios, simulaciones, salidas a terreno, actividades de vinculación con el medio, prácticas curriculares y otras actividades formativas indispensables podrán realizarse de lunes a sábado, independientemente de la jornada en que el estudiante se encuentre matriculado, siempre que dicha programación sea informada oportunamente y se resguarden las condiciones necesarias para su ejecución.

Para estudiantes protegidos por la Ley N.º 21.790 podrán acordarse modificaciones temporales de horario, calendarios especiales, participación remota cuando resulte académicamente procedente y otras medidas de conciliación, sin alterar los resultados de aprendizaje esenciales ni los estándares de seguridad.

Todas las fechas académicas se regirán por el Calendario Académico oficial y por las comunicaciones institucionales correspondientes.

Artículo 19: De las Actividades Académicas.

Se entenderá por actividades académicas aquellas experiencias formativas que se realizan bajo la dirección, orientación o supervisión de uno o más docentes, jefaturas de carrera o unidades académicas, conforme al plan de estudios, programa de módulo y Modelo Educativo Institucional.

Entre ellas se consideran:

- Experiencias de aprendizaje en aula presencial o virtual.
- Actividades prácticas, talleres, laboratorios, simulaciones y ejercicios técnicos.
- Salidas a terreno, visitas técnicas, pasantías y actividades con el entorno.
- Tutorías, reforzamientos, acompañamientos y actividades remediales.
- Actividades de Vinculación con el Medio, aprendizaje más servicio, proyectos territoriales o actividades con actores socioproductivos.
- Actividades en entornos virtuales, simuladores, laboratorios digitales, realidad aumentada, plataformas tecnológicas o herramientas de inteligencia artificial autorizadas.
- Prácticas curriculares y práctica laboral.
- Actividades integradoras, evaluaciones intermedias, proyectos finales, capstone o equivalentes cuando el plan formativo lo establezca.
- Cualquier otra actividad que permita el cumplimiento del plan de estudios respectivo.

Título VII:
De la Inscripción de Módulos y la Asistencia

Artículo 20: De la Inscripción de Módulos.

La inscripción de módulos del primer semestre será automática para estudiantes nuevos, conforme a su plan de estudios. A partir del segundo semestre, será obligación y responsabilidad de cada

estudiante inscribir sus módulos en las fechas establecidas en el Calendario Académico y por los canales institucionales correspondientes.

Las personas beneficiarias de la Ley N.º 21.790 tendrán prioridad en la inscripción de módulos, secciones y actividades curriculares, con el objeto de compatibilizar sus responsabilidades familiares y de cuidado con la trayectoria formativa. Registro Curricular y las jefaturas de carrera deberán habilitar un mecanismo previo o preferente y dejar constancia de su aplicación.

La no inscripción de un módulo impedirá que el estudiante sea evaluado y que se registre participación académica válida, salvo que exista una incidencia institucional, solicitud protegida pendiente o medida de flexibilización que requiera regularización posterior.

La Unidad de Registro Curricular deberá mantener actualizada la información de inscripción, avance curricular, prerrequisitos, reprobaciones, suspensiones y situaciones académicas que incidan en la trayectoria del estudiantado.

Artículo 21: De la Obligatoriedad y Porcentaje de Asistencia.

La asistencia a las actividades académicas impartidas en modalidad presencial, virtual o mixta será obligatoria y constituirá un requisito para el adecuado desarrollo del proceso formativo.

Para aprobar un módulo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes porcentajes mínimos de asistencia:

1. Requisito general: 70% de asistencia a las actividades académicas del módulo.

2. Situaciones particulares acreditadas: 50% de asistencia, siempre que la situación haya sido reconocida formalmente y resulte posible evidenciar el logro de los resultados de aprendizaje.

3. Personas beneficiarias de la Ley N.º 21.790: el 50% podrá aplicarse como referencia general diferenciada, pero no constituirá un límite rígido. El plan individual de flexibilización podrá establecer un porcentaje menor u otras medidas equivalentes, atendidas las circunstancias del caso y resguardando la calidad de la formación.

4. Módulos prácticos, laboratorios, talleres, salidas a terreno, prácticas curriculares o actividades de alta criticidad: la asistencia mínima será definida en el programa de módulo y podrá exigir hasta un 100% cuando la naturaleza de la competencia, la seguridad, el campo clínico, el equipamiento especializado o la normativa externa lo justifiquen técnicamente.

5. En actividades con exigencia de 100%, las inasistencias protegidas por la Ley N.º 21.790 no producirán reprobación automática. Deberán contemplarse, en la medida de lo posible, recuperación de horas, reprogramación, actividad equivalente, cambio de turno o suspensión sin efecto de reprobación.

Artículo 22: De la Acreditación de Situaciones Particulares para Asistencia Diferenciada.

Para optar al régimen de asistencia diferenciada, el estudiante deberá acreditar formalmente su situación al inicio de cada semestre o desde que tome conocimiento del hecho, mediante documentación de respaldo ingresada por la intranet, presencialmente o por el canal institucional definido.

Podrán reconocerse, entre otras, las siguientes situaciones:

1. Estudiante trabajador: mediante contrato laboral vigente, certificado de empleador, boletas de honorarios u otro documento verificable.

2. Situaciones protegidas por la Ley N.º 21.790: mediante el procedimiento especial establecido en el Título XIII, sin exigencias adicionales a las legalmente previstas.

3. Condición médica o situación de salud: mediante certificado médico actualizado u otro documento emitido por profesional o entidad competente.

4. Situaciones de fuerza mayor: responsabilidades familiares graves, situaciones judiciales, catástrofes, violencia, traslado laboral, emergencias u otras circunstancias calificadas por la Dirección Académica en coordinación con la Subdirección de Asuntos Estudiantiles.

La institución deberá resolver de manera fundada, comunicar la decisión y registrar la trazabilidad del caso. Este procedimiento no sustituye el procedimiento autónomo de acreditación y flexibilización establecido para las personas beneficiarias de la Ley N.º 21.790.

Artículo 23: Del Procedimiento Excepcional por Incumplimiento de Asistencia.

El presente artículo establece un procedimiento académico excepcional para estudiantes que, habiendo mantenido participación académica durante el semestre y contando con calificaciones que permitan aprobar un módulo, no alcanzaron el porcentaje mínimo de asistencia por motivos justificados.

Este procedimiento no será aplicable a estudiantes con ausencia consecutiva, total e injustificada que se encuentren en situación de abandono de deberes estudiantiles conforme al Artículo 12. Tampoco sustituirá el procedimiento especial de la Ley N.º 21.790, el cual será autónomo y preferente cuando corresponda.

La solicitud deberá ingresarse por el canal oficial dentro de tres días hábiles desde la publicación de los promedios finales y porcentajes de asistencia, acompañando documentación verificable. Este plazo podrá ampliarse cuando exista imposibilidad material, caso fortuito o fuerza mayor.

La jefatura de carrera emitirá informe y la Dirección Académica resolverá fundadamente. Podrán autorizarse examen de excepcionalidad, actividad integradora, recuperación práctica, plan de nivelación u otra acción equivalente, siempre que sea posible evidenciar los resultados de aprendizaje.

Toda resolución deberá identificar antecedentes, criterio técnico, medida autorizada, responsables, plazo de ejecución y registro de cierre.

Artículo 24: De la Reprobación por Inasistencia.

El incumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia, sin cumplir las condiciones del procedimiento excepcional o del régimen especial previsto en la Ley N.º 21.790, implicará la reprobación del módulo, independientemente de las calificaciones obtenidas.

No procederá la reprobación automática cuando la inasistencia esté relacionada con una situación protegida debidamente acreditada. Antes de registrar una consecuencia desfavorable, la institución deberá verificar que se ofrecieron y ejecutaron mecanismos efectivos de reprogramación, recuperación, calendario especial, actividad equivalente u otra medida pertinente.

La reprobación por inasistencia deberá quedar registrada en el sistema académico y ser informada por los canales oficiales, conservándose la evidencia del registro de asistencia, las medidas ofrecidas, la decisión fundada y su notificación.

Título VIII:
De las Evaluaciones y Calificaciones

Artículo 25: De la Finalidad de la Evaluación.

La evaluación tiene como finalidad valorar el desempeño del estudiantado y medir el nivel de logro de los aprendizajes esperados en cada módulo, en coherencia con el modelo de formación basada en competencias y sus dimensiones del saber, saber hacer y saber ser.

El proceso evaluativo deberá ser planificado, transparente, pertinente, coherente con los resultados de aprendizaje, basado en criterios conocidos por el estudiantado y respaldado por instrumentos y evidencias verificables.

Artículo 26: De los Tipos de Evaluación.

Para efectos del presente Reglamento, se reconocen los siguientes tipos de evaluación:

1. Evaluación diagnóstica: se aplica al inicio de un módulo, unidad o proceso formativo, con el propósito de identificar conocimientos, habilidades, brechas, condiciones de entrada y necesidades de apoyo. Podrá ser cualitativa o cuantitativa, según lo defina el programa de módulo.

2. Evaluación formativa: se aplica durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de retroalimentar, ajustar estrategias pedagógicas, orientar al estudiantado y fortalecer el logro progresivo de los aprendizajes.

3. Evaluación sumativa: se aplica para verificar y calificar el logro de aprendizajes esperados en una unidad, etapa o módulo, generando una calificación conforme a la escala institucional.

Estrategias como la evaluación auténtica, el aprendizaje basado en proyectos, las técnicas de orquestación de herramientas de inteligencia artificial, estudios de caso o portafolios no constituyen un tipo de evaluación distinto a los definidos anteriormente, sino que operan como enfoques metodológicos situados y transversales, aplicables dentro de las fases diagnóstica, formativa o sumativa para evidenciar competencias.

Artículo 27: De los Hitos Evaluativos Comunes de la Trayectoria Formativa.

Con el propósito de resguardar la progresión de aprendizajes y la coherencia del Modelo Educativo Institucional, la Dirección Académica podrá establecer hitos evaluativos comunes a lo largo de la trayectoria formativa, aplicables de manera equivalente a las carreras, según su naturaleza y plan de estudios.

Dichos hitos podrán considerar, al menos:

1. Diagnóstico de ingreso o diagnóstico inicial, orientado a identificar brechas de entrada y necesidades de nivelación durante el primer semestre.

2. Evaluación integradora intermedia, orientada a verificar el avance de competencias en un tramo medio de la carrera, preferentemente en torno al tercer semestre o al período que defina el plan formativo.

3. Evaluación integradora final, proyecto capstone, actividad terminal o equivalente, orientada a evidenciar el logro integrado de competencias del perfil de egreso antes del egreso o titulación.

La implementación de estos hitos deberá ser gradual, técnicamente definida, registrada en los planes de estudio o programas correspondientes y respaldada por instrumentos de evaluación institucionalmente validados. Su ejecución sistemática generará evidencia objetiva de la progresión del perfil de egreso, aportando insumos directos para la equivalencia interna entre carreras, la autoevaluación y la acreditación institucional.

Artículo 28: De los Instrumentos, Criterios y Ponderaciones.

Los instrumentos de evaluación deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, metodologías, nivel de complejidad del módulo y tipo de evidencia esperada. Podrán utilizarse, entre otros, pruebas de aplicación, rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, portafolios, informes, proyectos, simulaciones, debates, estudios de caso, exposiciones, productos técnicos, ferias, foros, videos, infografías u otros pertinentes.

Cuando se utilicen instrumentos que incluyan autoevaluación y coevaluación, las ponderaciones deberán estar definidas previamente en el programa de módulo o instrumento correspondiente. Como criterio referencial, podrá considerarse 80% de heteroevaluación, 10% de autoevaluación y 10% de coevaluación, salvo que la Dirección Académica defina una ponderación distinta debidamente justificada.

Toda evaluación deberá contar con criterios conocidos por el estudiantado antes de su aplicación. Las ponderaciones de las evaluaciones deberán encontrarse registradas en el programa de módulo, calendario académico o sistema institucional.

Artículo 29: De la Escala de Calificaciones.

Las calificaciones se expresarán en una escala numérica de 1,0 a 7,0, siendo 4,0 la nota mínima de aprobación. Las calificaciones deberán registrarse con un decimal, conforme al procedimiento establecido por la Dirección Académica y la Unidad de Registro Curricular.

La nota 1,0 corresponderá a la calificación mínima y podrá aplicarse cuando el estudiante no rinda una evaluación sin justificación válida, incurra en fraude académico, no entregue evidencias requeridas, no participe en actividades obligatorias o se configure alguna causal establecida en este Reglamento o en la normativa institucional.

No podrá asignarse automáticamente la nota mínima por ausencia vinculada a una situación protegida por la Ley N.º 21.790. Previamente deberá otorgarse una oportunidad real de reprogramación, evaluación equivalente, recuperación u otra medida autorizada.

Artículo 30: De la Cantidad y Ponderación de Evaluaciones.

Cada módulo deberá contemplar una cantidad suficiente de evaluaciones para evidenciar el logro progresivo de los resultados de aprendizaje. La cantidad y ponderación deberá estar definida en el programa de módulo y ser informada al estudiantado al inicio del período académico.

La Dirección Académica podrá establecer criterios generales de cantidad mínima según la duración y naturaleza del módulo, resguardando la existencia de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa conforme al Modelo Educativo Institucional.

La implementación de cambios en cantidad, fechas o ponderaciones deberá ser informada oportunamente y registrada. Los calendarios especiales acordados conforme a la Ley N.º 21.790 podrán modificar fechas, secuencias o modalidades, sin alterar arbitrariamente los aprendizajes esenciales ni perjudicar al estudiante.

Artículo 31: De los Deberes del Cuerpo Docente en la Evaluación.

El cuerpo docente deberá cumplir, al menos, los siguientes deberes en materia de evaluación:

- Planificar las evaluaciones de acuerdo con el programa de módulo y calendario académico.
- Informar oportunamente resultados de aprendizaje, criterios, instrumentos, ponderaciones y fechas.
- Aplicar instrumentos pertinentes, claros y coherentes con las competencias que se busca evidenciar.
- Registrar calificaciones y asistencia en los plazos definidos por la institución.
- Revisar los instrumentos y realizar retroalimentación individual o grupal.
- Resguardar la evidencia de evaluación, retroalimentación, acciones remediales y registros de apoyo.
- Informar oportunamente a la jefatura de carrera situaciones de bajo rendimiento, inasistencia, brechas o riesgo de reprobación.
- Aplicar las reprogramaciones, evaluaciones equivalentes, calendarios especiales y demás medidas autorizadas a estudiantes protegidos por la Ley N.º 21.790.
- Mantener estricta reserva respecto de la identidad, antecedentes familiares, médicos o de cuidado, limitando el uso de la información a la ejecución de la medida comunicada.

El incumplimiento de estos deberes será informado a la autoridad competente y gestionado conforme a la normativa institucional.

Artículo 32: De la Justificación de Inasistencia a Evaluaciones.

El estudiante que no asista a una evaluación deberá justificar su inasistencia por el canal institucional definido, dentro del plazo general de tres días hábiles desde la fecha de la evaluación, salvo caso fortuito, fuerza mayor, imposibilidad material u otra situación debidamente acreditada.

La justificación deberá respaldarse con documentación verificable, tales como certificado médico, comprobante de atención, certificado laboral, constancia judicial, informe social u otro antecedente emitido por entidad competente.

Las personas protegidas por la Ley N.º 21.790 tendrán derecho a justificar inasistencias por consultas o controles médicos durante el embarazo, controles posteriores al nacimiento, enfermedad del niño o niña bajo su cuidado, enfermedad de la persona con discapacidad o dependencia bajo su cuidado principal y otras atenciones médicas directamente relacionadas con la situación protegida.

El plazo general de tres días hábiles no operará como caducidad automática de estos derechos cuando exista imposibilidad material, caso fortuito o fuerza mayor. La jefatura de carrera, en coordinación con el docente y la Dirección Académica, deberá programar una evaluación pendiente o equivalente. La no presentación injustificada a la nueva instancia podrá ser calificada con nota mínima.

Artículo 33: De las Adecuaciones y Flexibilización Académica para la Inclusión y Progresión Estudiantil.

El CFTe-AP deberá establecer adecuaciones, apoyos o flexibilizaciones académicas razonables para estudiantes que acrediten necesidades educativas, discapacidad, condiciones de salud, responsabilidades de cuidado, situaciones sociofamiliares u otras circunstancias que incidan en su trayectoria formativa.

Las medidas podrán consistir en ajustes de acceso, estrategias pedagógicas diferenciadas, apoyos tecnológicos, plazos razonables, formatos alternativos de evaluación, acompañamiento, tutorías, derivaciones y otras acciones pertinentes, siempre que no alteren los resultados de aprendizaje esenciales ni los estándares de competencia del perfil de egreso.

Para las personas beneficiarias de la Ley N.º 21.790, la institución deberá garantizar, a lo menos, prioridad de inscripción, interrupción anticipada de módulos sin reprobación, porcentaje menor de asistencia, dos horas diarias para alimentación de la persona sujeta a cuidados, reprogramación o flexibilización de evaluaciones y calendarios especiales, conforme al procedimiento del Título XIII.

Toda medida deberá evaluarse técnicamente, acordarse con el estudiante cuando corresponda, formalizarse, registrarse, comunicarse reservadamente a los equipos responsables, monitorearse y cerrarse con evidencia verificable.

Título IX:
De la Aprobación, Reprobación y Mecanismos de Recuperación Académica

Artículo 34: De la Calificación Final y Condición de Aprobación.

Para aprobar un módulo, el estudiante deberá obtener una calificación final igual o superior a 4,0 y cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia aplicable, conforme a este Reglamento, al programa de módulo y a las medidas individualizadas autorizadas.

En módulos prácticos, laboratorios, talleres, salidas a terreno, prácticas curriculares o actividades de alta criticidad podrán exigirse requisitos adicionales de aprobación, tales como hitos mínimos, desempeño seguro, dominio de procedimientos críticos o aprobación de actividades esenciales.

Las exigencias adicionales deberán ser objetivas, previamente informadas y técnicamente justificadas. No podrán aplicarse de manera automática en perjuicio de una persona protegida por la Ley N.º 21.790 sin haber ofrecido mecanismos razonables de recuperación o equivalencia.

Artículo 35: Del Aseguramiento de la Calidad de la Evaluación.

La Dirección Académica establecerá mecanismos de aseguramiento de la calidad de la evaluación orientados a verificar la coherencia entre resultados de aprendizaje, instrumentos, criterios, ponderaciones, evidencias, calificaciones, retroalimentación y acciones remediales.

Estos mecanismos podrán incluir revisión de instrumentos, análisis de resultados, monitoreo de tasas de aprobación y reprobación, seguimiento de evaluaciones críticas, revisión de evidencias, acompañamiento docente, acuerdos de carrera y reportes semestrales.

Cuando una evaluación sumativa evidencie un porcentaje igual o superior al 30% de reprobación, la jefatura de carrera deberá analizar causas y proponer acciones remediales. El análisis deberá identificar si existieron barreras de asistencia, horario o cuidado y si las medidas de la Ley N.º 21.790 fueron implementadas oportunamente.

La Dirección Académica consolidará un repositorio institucional de evidencias por carrera y semestre, incluyendo instrumentos, rúbricas, resultados, análisis técnicos, acciones remediales y registros de las medidas de flexibilización, con resguardo de la confidencialidad.

Artículo 36: De la Acción Remedial durante el Semestre.

La acción remedial corresponde a una intervención académica destinada a abordar brechas de aprendizaje detectadas durante el semestre, antes del cierre del módulo. Podrá activarse por bajo rendimiento, resultados críticos en evaluaciones, inasistencia reiterada, alerta temprana, solicitud docente, solicitud de jefatura de carrera o necesidad académica identificada.

La acción remedial es una intervención académica fundada en evidencias objetivas de brechas de aprendizaje; en ningún caso operará como una segunda oportunidad automática ni como un mecanismo sustitutivo de la evaluación regular. Para resguardar la integridad académica, ante indicios de prácticas irregulares (acuerdos colectivos de no respuesta, entregas en blanco injustificadas), la activación de la acción remedial exigirá una revisión previa del instrumento, de los patrones de respuesta y del nivel de participación del curso.

Si se constatan vulneraciones a la honestidad académica, la situación se derivará a los protocolos disciplinarios vigentes, limitando la acción remedial a estrategias de reforzamiento sin modificación automática de calificaciones, salvo resolución excepcional y fundada de la Dirección Académica. Toda acción remedial deberá registrar su diagnóstico, nómina de convocados, asistencia, responsable y evidencia verificable de ejecución.

Artículo 37: De los Exámenes Recuperatorios por Reprobación de Calificación.

El estudiante que obtenga una calificación final inferior a 4,0 en un módulo podrá acceder a los mecanismos recuperatorios definidos por la Dirección Académica, siempre que cumpla los requisitos de asistencia, participación académica y condiciones establecidas en este Reglamento y en el programa de módulo.

Los exámenes recuperatorios deberán evaluar aprendizajes esenciales del módulo y aplicarse conforme a calendario, criterios e instrumentos definidos institucionalmente. La calificación obtenida se incorporará según la ponderación establecida por la Dirección Académica.

La pérdida de una oportunidad recuperatoria no podrá fundarse exclusivamente en una inasistencia protegida por la Ley N.º 21.790. En tal caso deberá reprogramarse la instancia o establecerse una evaluación equivalente compatible con los resultados de aprendizaje.

Artículo 38: Del Examen de Excepcionalidad por Reprobación de Asistencia.

El examen de excepcionalidad corresponde a una instancia extraordinaria que podrá autorizarse para estudiantes que no cumplieron el porcentaje mínimo de asistencia, pero acreditaron debidamente sus inasistencias y cuentan con antecedentes académicos suficientes para evidenciar el logro de aprendizajes.

Este examen no reemplazará experiencias prácticas esenciales que deban realizarse presencialmente, en laboratorio, taller, terreno, simulación, campo clínico o centro de práctica. En tales casos, la Dirección Académica deberá definir recuperación práctica, actividad equivalente,

reprogramación o, solo cuando no exista alternativa técnicamente viable, la imposibilidad fundada de recuperación.

Para las personas beneficiarias de la Ley N.º 21.790, el examen de excepcionalidad será una de varias medidas posibles y no podrá utilizarse como única respuesta cuando corresponda implementar un plan individual de flexibilización.

La autorización, aplicación y resultado deberán quedar registrados en el sistema académico institucional.

Artículo 39: De las Situaciones Específicas por Carrera.

La Dirección Académica podrá proponer disposiciones académicas específicas para carreras o cohortes determinadas cuando existan razones técnicas, normativas, de seguridad, perfil profesional, jornadas especiales, convenio externo o condiciones del entorno socioproductivo que así lo justifiquen.

Estas disposiciones deberán formalizarse mediante resolución, decreto, programa de módulo, reglamento específico o instrucción académica validada por la autoridad competente.

Ninguna disposición específica podrá restringir o dejar sin efecto los derechos reconocidos por la Ley N.º 21.790. Las limitaciones derivadas de actividades clínicas, prácticas o de alta criticidad deberán fundarse técnicamente y contemplar, en la medida de lo posible, recuperación, reprogramación, equivalencia o suspensión sin reprobación.

Título X:
De las Tutorías y el Reconocimiento de Estudios

Artículo 40: De las Tutorías Académicas.

Las tutorías académicas son actividades de apoyo al aprendizaje destinadas a fortalecer el logro de competencias, superar brechas, acompañar procesos de reprobación, apoyar terceras oportunidades o reforzar aprendizajes esenciales. Podrán ser obligatorias o voluntarias según lo determine la Dirección Académica.

La tutoría podrá ser desarrollada por docentes, tutores, profesionales de apoyo o pares tutores, conforme a los lineamientos institucionales. Su planificación deberá considerar objetivo, duración, responsable, estudiantes convocados, contenidos, evidencias y resultados esperados.

Cuando las tutorías impliquen costos, aranceles, exoneraciones, beneficios o condiciones económicas para el estudiantado, la Dirección Académica deberá verificar obligatoriamente la existencia y vigencia del decreto o marco normativo institucional que regula dichos valores y responsabilidades antes de su entrada en operación, a fin de mitigar riesgos administrativos o financieros.

Artículo 41: De la Convalidación de Estudios.

La convalidación es el reconocimiento formal de módulos, asignaturas o actividades curriculares aprobadas previamente en instituciones de educación superior reconocidas, cuando exista equivalencia suficiente en resultados de aprendizaje, contenidos, carga horaria, nivel formativo y pertinencia con el plan de estudios de la carrera.

El estudiante deberá presentar solicitud formal ante la Unidad de Registro Curricular, con copia a la jefatura de carrera, acompañando los programas, certificados de notas, concentración de estudios u otros antecedentes requeridos. Mientras la solicitud se encuentre en revisión, deberá asistir a los módulos inscritos hasta recibir notificación formal de la resolución.

No procederá la convalidación de módulos que el estudiante haya cursado y reprobado previamente en la institución, salvo disposición expresa de la normativa vigente.

Artículo 42: Del Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP).

El Reconocimiento de Aprendizajes Previos corresponde al proceso mediante el cual la institución evalúa y reconoce aprendizajes, competencias o experiencias adquiridas por el estudiante en contextos laborales, formales, no formales o informales, cuando estos sean equivalentes a resultados de aprendizaje del plan de estudios.

El proceso de RAP deberá regirse por la normativa institucional específica, considerando solicitud formal, antecedentes verificables, evaluación técnica, instrumentos de validación, resolución fundada y registro curricular. Este proceso promoverá la articulación con el medio socioproductivo, utilizando como referencia los poblamientos sectoriales del Marco de Cualificaciones Técnico Profesional (MCTP) o certificaciones de competencias laborales reconocidas por el Estado, cuando corresponda. No podrá aplicarse de manera automática ni sin evidencia demostrable del logro de competencias.

Artículo 43: De la Articulación y Equivalencia Curricular.

La institución podrá reconocer trayectorias formativas mediante mecanismos de articulación, equivalencia curricular o continuidad de estudios, conforme a convenios, normativa interna y procedimientos vigentes.

Todo reconocimiento deberá resguardar equivalencia formativa, pertinencia curricular, trazabilidad de la decisión y registro formal en el expediente académico del estudiante.

Título XI: De las Prácticas Curriculares, Práctica Laboral y Centros de Práctica

Artículo 44: De la Práctica Laboral y su Obligatoriedad.

La práctica laboral es una actividad curricular terminal, individual, obligatoria y calificada, cuya finalidad es permitir al estudiantado aplicar y demostrar, en un contexto laboral real o equivalente, la integración de las competencias técnicas, genéricas y sello declaradas en el perfil de egreso. Su aprobación es condición necesaria para optar al título de Técnico de Nivel Superior.

La práctica laboral se desarrollará conforme al presente Reglamento, al Reglamento de Práctica y Titulación vigente, al plan de estudios y a las condiciones del centro de práctica. El detalle operativo, formularios, plazos e instrumentos se regirá por el Reglamento de Práctica y Titulación, el cual deberá armonizarse con la Ley N.º 21.790.

La condición de embarazo, maternidad, paternidad o cuidado no podrá impedir el acceso, continuidad o aprobación de la práctica. Las medidas necesarias deberán acordarse y formalizarse resguardando las competencias del perfil de egreso y la seguridad de las personas.

Artículo 45: De las Prácticas Curriculares.

Las prácticas curriculares son actividades académicas supervisadas, contempladas en determinados planes de estudio, que permiten la aplicación temprana o progresiva de aprendizajes en entornos reales, simulados, clínicos, laborales o comunitarios.

Deberán estar definidas en el plan de estudios o programa de módulo, indicando objetivos, horas, asistencia, requisitos de salud o seguridad, condiciones de recuperación, modalidad de supervisión, instrumentos de evaluación y criterios de aprobación.

En actividades clínicas o de alta criticidad podrá exigirse el 100% de asistencia real o recuperada cuando resulte indispensable para acreditar competencias. Las inasistencias justificadas conforme a la Ley N.º 21.790 deberán dar lugar a recuperación, reprogramación, cambio de turno, actividad equivalente o suspensión de la práctica sin efecto de reprobación, según viabilidad técnica.

Artículo 46: De la Planificación, Convenios y Centros de Práctica.

La Dirección Académica, en coordinación con la Subdirección Académica de Áreas Formativas y las jefaturas de carrera, deberá proyectar semestralmente el número de estudiantes habilitados para práctica, considerando avance académico, disponibilidad de centros, campos clínicos, supervisores, requisitos administrativos y calendario académico.

La prospección, formalización y seguimiento de convenios se realizará con las unidades pertinentes, especialmente Vinculación con el Medio, jefaturas de carrera y Fiscalía. Todo centro deberá ser pertinente al perfil de egreso, contar con condiciones mínimas de seguridad y disponer de tutor o referente.

La planificación deberá prever mecanismos de modificación de jornada o turno, cambio o reubicación de centro y reprogramación para estudiantes protegidos por la Ley N.º 21.790, cuando resulte técnicamente posible.

La institución consolidará una Matriz General de Centros de Práctica con convenios vigentes, carreras, cupos, tutores, evaluación de pertinencia, accesibilidad, condiciones de flexibilidad y evidencias de retroalimentación curricular.

Artículo 47: De los Requisitos para Iniciar la Práctica Laboral.

Para iniciar la práctica laboral, el estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos en el plan de estudios, Reglamento de Práctica y Titulación y normativa específica de su carrera. En general, deberá haber aprobado los módulos previos exigidos, encontrarse matriculado, inscribir el módulo de práctica y cumplir las condiciones administrativas, académicas, documentales, de salud y seguridad.

El plazo para inscribir y completar la práctica se regirá por el Reglamento de Práctica y Titulación. Las suspensiones otorgadas conforme a la Ley N.º 21.790 interrumpirán este plazo y no podrán generar caducidad, cobros o pérdida de habilitación.

La habilitación definitiva deberá respaldarse mediante checklist que verifique avance curricular, matrícula vigente, inducción, asignación de centro, tutor y supervisor, seguro escolar y, cuando corresponda, medidas de flexibilización o resguardo autorizadas.

Artículo 48: De la Inducción Obligatoria al Proceso de Práctica.

Antes del inicio de la práctica, la institución deberá realizar una inducción obligatoria para estudiantes habilitados, coordinada por la Dirección Académica y las unidades pertinentes.

La inducción abordará objetivos y modalidades, cronograma, requisitos administrativos, evaluación, instrumentos, deberes y derechos, seguro escolar, normas éticas, presentación personal, conducta esperada, mecanismos de denuncia y derechos de conciliación reconocidos por la Ley N.º 21.790.

La participación deberá quedar registrada. La institución conservará actas, nóminas, materiales, registros de entrega, rúbricas socializadas y constancias de toma de conocimiento.

Artículo 49: De los Derechos, Deberes y Responsabilidades en Práctica.

El estudiante en práctica tendrá derecho a trato respetuoso, acompañamiento, retroalimentación documentada, recursos necesarios, evaluación con criterios socializados, mediación institucional y aplicación de las medidas de conciliación que correspondan.

Serán deberes del estudiante cumplir las horas exigidas, justificar oportunamente las inasistencias, recuperar horas cuando corresponda, respetar la normativa del centro, mantener conducta ética y profesional, comunicar accidentes o conflictos y resguardar la confidencialidad.

El CFT deberá asignar supervisor, entregar documentación, realizar seguimiento, mediar ante dificultades y gestionar medidas tales como modificación de jornada, reprogramación, recuperación, reubicación o suspensión. El centro deberá designar tutor, proveer un ambiente seguro y respetuoso, asignar tareas pertinentes e informar dificultades.

La comunicación al centro de práctica sobre un estudiante protegido será reservada y se limitará exclusivamente a las medidas operativas indispensables, sin divulgar antecedentes médicos, familiares o de cuidado.

Toda práctica conformará un registro de seguimiento con aceptación de derechos y deberes, bitácora, retroalimentaciones, medidas de flexibilización, incidentes, mediaciones y evaluación final.

Artículo 50: De las Modalidades de Práctica Laboral.

La institución podrá reconocer las siguientes modalidades de práctica laboral, conforme al Reglamento de Práctica y Titulación:

1. **Práctica regular:** desarrollada en un centro real donde el estudiante ejecuta funciones afines a su carrera y evidencia competencias del perfil de egreso.

2. **Práctica laboral por proyecto:** validación de competencias mediante un proyecto que aborde una problemática real del entorno, con propuesta, planificación, acompañamiento, producto verificable y evaluación.

3. **Convalidación por experiencia laboral:** reconocimiento de experiencia formal, pertinente y verificable, conforme a requisitos documentales, evaluación técnica y resolución fundada.

Las modalidades deberán admitir ajustes razonables de jornada, secuencia, supervisión o centro cuando corresponda aplicar la Ley N.º 21.790. No procederá la convalidación cuando la normativa externa o la naturaleza de la competencia exijan práctica supervisada presencial.

Artículo 51: De la Supervisión, Seguimiento y Evaluación de la Práctica.

Toda práctica deberá contar con un supervisor designado por la institución y, cuando corresponda, un tutor del centro. El seguimiento considerará orientación, supervisión, retroalimentación y evaluación conforme a la modalidad y a los instrumentos institucionales.

La evaluación medirá la integración de competencias técnicas, genéricas y sello, utilizando instrumentos de observación, rúbricas, informes, portafolios, productos, defensa oral u otros medios. La ponderación se regirá por el Reglamento de Práctica y Titulación y el plan de estudios.

Las medidas de recuperación o flexibilización no podrán reducir los estándares esenciales del perfil de egreso, pero sí adaptar tiempos, turnos, secuencia, modalidad o centro. Todo expediente deberá registrar las medidas acordadas y su incidencia en la evaluación.

La Dirección Académica consolidará anualmente los resultados para identificar brechas formativas e instruir ajustes curriculares.

Artículo 52: De la Reprobación, Desvinculación, Suspensión y Reubicación en Práctica.

En caso de reprobar la práctica laboral o curricular, el estudiante podrá realizarla por una segunda y última vez, conforme al Reglamento de Práctica y Titulación. Una segunda reprobación podrá ser causal de eliminación, sin perjuicio de los derechos de apelación o reconsideración.

No procederá la reprobación, desvinculación o eliminación automática por una ausencia legalmente justificada conforme a la Ley N.º 21.790. Previamente deberán agotarse mecanismos razonables de recuperación, reprogramación, modificación de jornada, cambio de centro o suspensión sin efecto de reprobación.

Si un estudiante es desvinculado del centro por causa justificada, la institución podrá reubicarlo, previa revisión de antecedentes, informe de la jefatura y derecho a descargos. Cuando la medida se relacione con una situación protegida, la reubicación no se contabilizará como sanción ni oportunidad consumida.

Toda decisión requerirá informe fundado, antecedentes del centro, descargos, medidas previas implementadas, resolución de la Dirección Académica y notificación formal.

Artículo 53: Del Seguro Escolar, Seguridad y Presentación Personal.

El estudiante que realice prácticas o actividades externas estará cubierto por el seguro escolar cuando corresponda, conforme a la normativa vigente y a los protocolos institucionales. La activación del seguro, la comunicación de accidentes y los protocolos de riesgo deberán informarse en la inducción.

Los estudiantes deberán cumplir las normas de seguridad, presentación personal, uniforme, credencial, confidencialidad, conducta profesional y protocolos del centro, especialmente en salud, laboratorios, talleres, faenas o espacios de riesgo.

Las medidas de flexibilización por embarazo o cuidado deberán incorporar una evaluación preventiva de riesgos y, cuando corresponda, reprogramación, cambio de actividad o suspensión temporal. Ninguna estudiante embarazada será obligada a realizar una actividad que, conforme a certificado médico, pueda afectar su salud o la del hijo o hija en gestación.

La Dirección Académica y las jefaturas custodiarán evidencia de la inducción, de las evaluaciones de riesgo y de las medidas adoptadas.

Título XII:
De la Titulación y Certificaciones Académicas

Artículo 54: De la Obtención del Título.

Las carreras impartidas por el CFTe-AP conducen al título de Técnico de Nivel Superior. Se considerará titulado a quien haya cumplido todas las exigencias del plan de estudios, incluida la práctica laboral, las evaluaciones terminales, el expediente de titulación y los requisitos académicos y administrativos vigentes.

La aprobación de la práctica habilitará la conformación del Expediente de Titulación, el cual deberá contener checklist validado por la Jefatura de Carrera, revisión conforme de Registro Curricular, fecha de cierre y respaldo digital.

Las suspensiones o postergaciones autorizadas conforme a la Ley N.º 21.790 interrumpirán los plazos máximos de titulación y no podrán utilizarse como fundamento para negar la conformación del expediente, exigir pagos no procedentes o imponer una nueva postulación a beneficios.

Artículo 55: Del Cálculo de la Nota Final de Titulación.

La nota final de titulación se calculará conforme al Reglamento de Práctica y Titulación, plan de estudios y normativa institucional vigente. Como criterio general, podrá considerar el promedio de las calificaciones finales de los módulos cursados y la calificación final de la práctica laboral, de acuerdo con las ponderaciones formalmente aprobadas.

Cuando existan carreras, cohortes o planes de estudio con reglas particulares para el cálculo de la nota final de titulación, estas deberán encontrarse expresamente formalizadas en el plan de estudios o en el reglamento específico correspondiente. Este Reglamento Académico no fijará ponderaciones rígidas subsidiarias, asegurando que el cálculo dependa de la norma técnica aplicable a la cohorte para garantizar transparencia y trazabilidad.

Artículo 56: De la Emisión de Certificados, Diplomas y Documentos Académicos.

La emisión de certificados, diplomas, concentraciones de notas, programas de módulo, constancias u otros documentos académicos será responsabilidad de la unidad competente, conforme a los procedimientos, plazos, formatos, costos y requisitos definidos por la institución.

Aprobada la práctica y validado el expediente de titulación, Registro Curricular o la unidad competente emitirá certificados y diplomas, asegurando inscripción, respaldo y trazabilidad en el sistema institucional.

No podrá existir discriminación arbitraria, demora injustificada o exigencia adicional en la emisión de documentos por motivo de embarazo, maternidad, paternidad, suspensión protegida o responsabilidades de cuidado.

Los programas de módulo u otros documentos oficiales podrán entregarse en formato digital, de acuerdo con los canales establecidos y los valores regulados por normativa institucional vigente.

Artículo 57: De las Certificaciones Académicas Intermedias o Complementarias.

La institución podrá otorgar certificaciones académicas intermedias, complementarias, de competencias, cursos, formación continua, salidas intermedias u otras, siempre que estén

formalmente definidas en el plan de estudios, programa, proyecto formativo, resolución, decreto o normativa institucional correspondiente.

Para asegurar la capacidad operativa y de ejecución de las certificaciones, la normativa o decreto que las cree deberá precisar invariablemente los responsables de emisión, los criterios técnicos de aprobación, la evidencia mínima requerida y la unidad administrativa encargada de su implementación.

Artículo 58: De los Plazos de Entrega y Costos.

Los documentos académicos que requieran solicitud formal deberán ser emitidos dentro del plazo institucional definido, el que no podrá exceder de diez días hábiles desde la recepción conforme de la solicitud y antecedentes necesarios, salvo situaciones excepcionales debidamente fundadas.
Los costos asociados a emisión de certificados, programas u otros documentos deberán encontrarse regulados en el decreto, resolución o arancel institucional vigente.

Título XIII:
De la Protección de Estudiantes en Situación de Embarazo, Maternidad, Paternidad y Responsabilidades de Cuidado

Artículo 59: De las Personas Beneficiarias y la Prohibición de Discriminación Arbitraria.

Serán personas beneficiarias de este Título las y los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad, paternidad, que tengan el cuidado personal de un niño o niña, o que acrediten ser cuidadoras principales de una persona con discapacidad o dependencia.
Para maternidad, paternidad y cuidado personal de un niño o niña, las medidas se aplicarán hasta la edad máxima prevista en el artículo 26 del Código Civil, esto es, mientras el niño o niña no haya cumplido siete años.
La institución no podrá discriminar arbitrariamente a una persona beneficiaria en el ingreso, matrícula, permanencia, progresión académica, asistencia, evaluación, prácticas curriculares o laborales, egreso, titulación, certificación o reconocimiento académico. Esta prohibición constituirá un principio interpretativo obligatorio de las normas sobre abandono, retiro administrativo, reprobación, pérdida de calidad y eliminación académica.

Artículo 60: Del Procedimiento de Acreditación.

La Subdirección de Asuntos Estudiantiles será la unidad responsable de recibir, verificar y registrar las solicitudes de acreditación, en coordinación con la Dirección Académica.
La solicitud podrá presentarse presencialmente, por intranet, correo institucional u otro canal electrónico formalmente habilitado. La institución deberá disponer de asistencia para quienes enfrenten barreras de acceso digital.

La situación podrá acreditarse mediante los siguientes antecedentes, sin perjuicio de otros documentos o certificados oficiales suficientes:

a) Embarazo: certificado médico, certificado de matrona u otro documento oficial que acredite el estado de gestación.
b) Maternidad o paternidad: certificado de nacimiento, libreta de familia, resolución judicial u otro antecedente oficial que acredite filiación.
c) Cuidado personal de un niño o niña: resolución judicial, acuerdo aprobado, certificado de nacimiento cuando corresponda, Registro Social de Hogares, acompañado de antecedentes complementarios cuando sea necesario, u otro documento oficial idóneo.
d) Cuidado principal de una persona con discapacidad o dependencia: certificado de inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, credencial o documento que acredite la inscripción como persona cuidadora principal, u otros documentos o certificados oficiales admitidos por la normativa vigente.

Cuando los antecedentes sean insuficientes, la unidad responsable podrá solicitar complementación, otorgando un plazo razonable. La decisión que tenga por no acreditada la situación deberá constar por escrito, ser fundada y notificarse al correo institucional y por el medio señalado por el estudiante, informando expresamente el derecho a reclamar ante la Superintendencia de Educación Superior.
La acreditación deberá renovarse cuando cambien los antecedentes que la sustentan o al solicitar una prórroga de suspensión, conforme al procedimiento institucional.

Artículo 61: De la Reserva, Custodia y Comunicación a Docentes.

Los antecedentes de embarazo, maternidad, paternidad, cuidado, salud y situación familiar tendrán carácter reservado. La Subdirección de Asuntos Estudiantiles mantendrá un registro institucional restringido, con custodia documental, perfiles de acceso, trazabilidad de consultas y medidas de seguridad.
La autoridad académica notificará reservadamente a cada docente qué estudiantes de su módulo se encuentran protegidos y cuáles son las medidas que deben aplicarse. La comunicación se limitará a la información estrictamente necesaria y no incluirá diagnósticos, antecedentes médicos, familiares o de cuidado que no sean indispensables.
Se prohíbe la divulgación de la identidad y antecedentes de la persona beneficiaria a otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa. Docentes y funcionarios estarán sujetos a deber de confidencialidad y responderán conforme a la normativa institucional por su incumplimiento.

Artículo 62: De la Postergación o Suspensión Protegida de Estudios.

La persona beneficiaria podrá postergar o suspender sus estudios por hasta dos semestres académicos, continuos o discontinuos. Este período podrá prorrogarse por una única vez por hasta otros dos semestres, continuos o discontinuos, previa nueva acreditación.
La institución podrá autorizar un período superior cuando exista fuerza mayor o circunstancia calificada. La solicitud será resuelta mediante acto fundado que señale período, efectos, unidades responsables y condiciones de reincorporación.
La suspensión interrumpirá los plazos máximos de egreso, práctica, titulación o similares; se considerará siempre justificada para los efectos legales de beneficios estudiantiles; no obligará a postular nuevamente a dichos beneficios; y no estará afecta al pago de matrícula ni arancel.
Registro Curricular, Finanzas y Beneficios Estudiantiles deberán ejecutar la resolución de manera coordinada y verificar, antes de su cierre, que no se hayan generado cobros, bloqueos o pérdidas de beneficios contrarios a la ley.

Artículo 63: Del Permiso Especial para Estudiantes Embarazadas.

La estudiante embarazada podrá solicitar la postergación de actividades académicas, evaluaciones, laboratorios, salidas a terreno, prácticas u otras actividades que puedan afectar su salud o la del hijo o hija en gestación.
La solicitud se acreditará mediante certificado médico y será tramitada por la Subdirección de Asuntos Estudiantiles con resolución de la Dirección Académica dentro de diez días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento, se entenderá aceptada.
Cuando exista riesgo médico inmediato, la solicitud tendrá tramitación urgente y la jefatura de carrera adoptará medidas preventivas provisionales desde su recepción, sin exigir la realización de actividades potencialmente riesgosas.
La resolución podrá disponer reprogramación, actividad equivalente, cambio temporal de modalidad, modificación de turno o suspensión parcial o total, resguardando la continuidad y los resultados de aprendizaje.

Artículo 64: De la Justificación de Inasistencias y Recuperación de Actividades.

Las personas beneficiarias tendrán derecho a justificar inasistencias a actividades y evaluaciones por consultas o controles médicos durante el embarazo; controles posteriores al nacimiento; enfermedad del niño o niña bajo su cuidado; enfermedad de la persona con discapacidad o dependencia bajo su cuidado principal; y otras atenciones médicas directamente relacionadas con la situación protegida.
La justificación se acreditará mediante certificado médico, comprobante de atención u otro antecedente oficial pertinente. Los plazos institucionales no operarán como caducidad automática cuando exista imposibilidad material, caso fortuito o fuerza mayor.
La institución deberá garantizar mecanismos efectivos de recuperación o reemplazo, que podrán comprender reprogramación de evaluaciones, evaluaciones equivalentes, actividades integradoras, recuperación de talleres o laboratorios, modificación temporal de horarios, participación remota, recuperación de horas prácticas y reasignación o reprogramación del centro de práctica.
Las restricciones técnicas deberán fundarse por escrito y, en la medida de lo posible, acompañarse de una alternativa que permita demostrar las competencias del perfil de egreso.

Artículo 65: De las Medidas Mínimas Obligatorias de Flexibilización Académica.

Previa solicitud de la persona beneficiaria, la institución deberá acordar e implementar una o más medidas de flexibilización, considerando sus necesidades acreditadas y resguardando simultáneamente la calidad de la formación.

El plan individual deberá considerar, a lo menos, cuando resulten pertinentes:

a) Prioridad en la inscripción de módulos y actividades curriculares.
b) Interrupción anticipada de módulos sin efecto de reprobación y sin necesidad de suspender la totalidad de los estudios.
c) Exigencia de un porcentaje menor de asistencia.
d) Derecho a destinar dos horas diarias a brindar alimentación al niño, niña o persona sujeta a cuidados, distribuidas de común acuerdo con la institución.
e) Reprogramación o flexibilización de evaluaciones.
f) Confección de calendarios académicos especiales.

Podrán incorporarse adicionalmente modificaciones temporales de horario, participación remota, adecuaciones de acceso, tutorías, acompañamiento, recuperación práctica, reubicación de centro u otras medidas razonables.

Artículo 66: Del Procedimiento de Solicitud y Plan Individual de Flexibilización.

El procedimiento será autónomo y distinto del procedimiento excepcional por incumplimiento de asistencia. Se iniciará mediante solicitud del estudiante, que identificará las medidas requeridas y podrá acompañar antecedentes adicionales.
La Subdirección de Asuntos Estudiantiles recibirá la solicitud y coordinará una instancia de trabajo con el estudiante, la jefatura de carrera y, cuando resulte necesario, docentes u otras unidades. Se elaborará una propuesta de Plan Individual de Flexibilización Académica que señale medidas, módulos, responsables, duración, mecanismos de seguimiento y condiciones de revisión.
Con el objeto de resguardar una aplicación uniforme, fundada y no abusiva de las medidas de flexibilización, créase el Comité Técnico de Evaluación de Flexibilización Académica, de carácter asesor, integrado por un(a) representante de la Subdirección Académica de Áreas Formativas, un(a) representante de la Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles y un(a) representante de Fiscalía. El Comité conocerá el expediente completo de la solicitud y emitirá un informe técnico-jurídico fundado acerca de la pertinencia, proporcionalidad y modalidad de las medidas solicitadas, resguardando los resultados de aprendizaje esenciales, la calidad de la formación, la igualdad de trato y las circunstancias particulares debidamente acreditadas. Dicho informe se incorporará al expediente y constituirá un antecedente para la resolución que corresponda adoptar a la Dirección Académica.
La intervención del Comité no podrá desconocer la condición de persona beneficiaria debidamente acreditada, restringir los derechos reconocidos por la Ley N.º 21.790 ni suspender o ampliar el plazo legal de diez días hábiles para resolver. Podrá revisar únicamente antecedentes académicos y administrativos estrictamente pertinentes, incluidas las medidas previamente otorgadas, con el objeto de asegurar coherencia, proporcionalidad y trazabilidad; la reiteración de solicitudes o la existencia de medidas anteriores no constituirá, por sí sola, causal de rechazo. En situaciones urgentes o de riesgo para la salud, la seguridad o la continuidad académica, podrán adoptarse medidas provisionales inmediatas mientras se completa la revisión del expediente.
La Dirección Académica resolverá dentro de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud completa. Transcurrido dicho plazo sin pronunciamiento, la solicitud se entenderá aceptada.
La denegación total o parcial solo podrá fundarse en motivos académicos objetivos, suficientes y verificables. La resolución deberá informar el derecho a reclamar ante la Superintendencia de Educación Superior.
La decisión se notificará al estudiante, se registrará en el sistema institucional y se comunicará reservadamente a docentes y unidades responsables. La jefatura de carrera realizará seguimiento periódico y propondrá ajustes cuando cambien las circunstancias.

Artículo 67: De los Actos Administrativos Individuales y las Vías de Impugnación.

Las decisiones relativas a acreditación, suspensión, permiso especial, flexibilización, reprogramación, denegación, renovación o término de medidas deberán constar en actos administrativos fundados, de conformidad con la Ley N.º 19.880 y la normativa institucional.
El acto deberá identificar los antecedentes presentados, la situación acreditada, las normas aplicables, las medidas solicitadas, las medidas concedidas o rechazadas, los fundamentos académicos, su duración, las unidades responsables, el mecanismo de seguimiento y las vías de impugnación.

La motivación deberá ser objetiva, suficiente y congruente. La notificación se efectuará por correo institucional y por el medio adicional señalado por el estudiante, dejando constancia de fecha y contenido.
Sin perjuicio de los recursos internos que correspondan, el rechazo de la acreditación o de una solicitud de flexibilización será reclamable ante la Superintendencia de Educación Superior conforme a la Ley N.º 21.091.

Artículo 68: De la Protección en Prácticas Curriculares y Laborales.

Las disposiciones de este Título se aplicarán a las prácticas curriculares y laborales. La institución garantizará la justificación de inasistencias, recuperación o reprogramación de horas, modificación de jornadas o turnos, cambio o reubicación de centro, suspensión sin efecto de reprobación y prohibición de desvinculación automática por ausencia legalmente justificada.
Cuando sea indispensable cumplir el 100% de las horas para acreditar competencias, se establecerán mecanismos razonables de recuperación. La imposibilidad de una alternativa deberá fundarse técnicamente.
La comunicación al centro de práctica será reservada y se limitará a las medidas operativas necesarias. La identidad, antecedentes familiares, médicos o de cuidado no podrán divulgarse sin consentimiento, salvo obligación legal.

Artículo 69: De los Instrumentos Operativos, Registro y Coordinación Institucional.

Para implementar este Título, la institución deberá aprobar y mantener actualizados, al menos, los siguientes instrumentos:

- Formulario de acreditación de persona beneficiaria.
- Formulario de solicitud de flexibilización.
- Formato de Plan Individual de Flexibilización Académica.
- Modelo de acto administrativo de aprobación o rechazo.
- Protocolo de comunicación reservada a docentes y centros de práctica.
- Registro institucional restringido y trazabilidad de accesos.
- Matriz de plazos, responsables y medios de verificación.
- Procedimiento de renovación de la condición acreditada.
- Procedimiento de suspensión, prórroga y reincorporación.
- Protocolo de coordinación con Registro Curricular, Finanzas, Beneficios Estudiantiles, jefaturas de carrera y demás unidades.
- Informe técnico-jurídico del Comité Técnico de Evaluación de Flexibilización Académica y constancia de su incorporación al expediente.
- Mecanismo de seguimiento, revisión y cierre de cada caso.

Cada expediente deberá contener solicitud, antecedentes, plan individual, resolución, comunicaciones reservadas, evidencia de ejecución, seguimientos, ajustes y cierre. El acceso se limitará a las unidades estrictamente necesarias.

Artículo 70: De la Difusión, Capacitación y Aseguramiento Interno de la Calidad.

La Dirección Académica, la Subdirección de Asuntos Estudiantiles y la Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad deberán ejecutar un plan anual de difusión y capacitación sobre la Ley N.º 21.790 y este Título.
El plan incluirá capacitación obligatoria a docentes, jefaturas y funcionarios; difusión accesible al estudiantado; publicación permanente en sitio web e intranet; actualización de formularios, sistemas, contratos y procedimientos; y conservación de evidencia auditable.
La institución generará indicadores sobre solicitudes, acreditaciones, tiempos de respuesta, medidas concedidas y rechazadas, suspensiones, reprogramaciones, reclamaciones, permanencia, progresión y cierre de casos. Los resultados serán revisados periódicamente por la Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad y Control Interno, resguardando datos personales y confidencialidad.
Los hallazgos deberán traducirse en acciones de mejora, actualización normativa, ajustes de sistemas y seguimiento de cumplimiento. La evidencia estará disponible para fiscalización de la Superintendencia de Educación Superior y demás organismos competentes.

Título XIV:
Disposiciones Finales

Artículo 71: De la Vigencia e Implementación.

El presente Reglamento Académico entrará en vigencia a partir de la total tramitación y dictación del acto administrativo que lo apruebe, desde el período académico que dicho acto determine.

El acto aprobatorio deberá ordenar un plan formal de implementación que contemple capacitación a docentes, jefaturas y funcionarios; difusión dirigida al estudiantado; publicación permanente; adecuación de formularios, sistemas académicos, contratos educacionales y procedimientos; y armonización del Reglamento de Práctica y Titulación, del contrato de prestación de servicios educacionales y de las reglas de matrícula, beneficios y finanzas con la Ley N.º 21.790.

La Dirección Académica y la Subdirección de Asuntos Estudiantiles serán responsables de coordinar la implementación, con apoyo de Registro Curricular, Finanzas, Beneficios Estudiantiles, Informática, Fiscalía, Control Interno y la Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 72: De la Evaluación y Actualización del Reglamento.

El presente Reglamento deberá revisarse al menos una vez al año por la Dirección Académica, en coordinación con la Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, Fiscalía y las unidades pertinentes.

La revisión deberá vincularse al análisis de indicadores de gestión académica, resultados de prácticas, titulación oportuna, retroalimentación de centros de práctica, hallazgos de seguimiento curricular y cumplimiento de la Ley N.º 21.790.

Deberán analizarse, al menos, número de solicitudes de acreditación y flexibilización, tiempos de respuesta, medidas concedidas y rechazadas, suspensiones, reclamaciones, resultados académicos, continuidad y cierre de casos. Toda modificación deberá formalizarse y difundirse oportunamente.

Artículo 73: De las Situaciones Excepcionales.

Las situaciones excepcionales, no previstas o de interpretación dudosa serán resueltas por el Rector, previa propuesta fundada de la Dirección Académica e informe de las unidades que correspondan.

Toda resolución excepcional deberá considerar equidad, razonabilidad, proporcionalidad, debido proceso, interés formativo, corresponsabilidad del cuidado, trazabilidad y resguardo de la calidad académica.

La facultad de resolver situaciones excepcionales no podrá utilizarse para restringir, renunciar o dejar sin efecto los derechos mínimos establecidos en la Ley N.º 21.790 ni las vías de reclamación ante la Superintendencia de Educación Superior.

III. DÉJASE CONSTANCIA que, en cumplimiento de la observación del Directorio, el artículo 66 del Reglamento incorpora el Comité Técnico de Evaluación de Flexibilización Académica, integrado por un(a) representante de la Subdirección Académica de Áreas Formativas, un(a) representante de la Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles y un(a) representante de Fiscalía, cuya actuación será asesora, fundada, trazable y compatible con los derechos y plazos establecidos en la Ley N° 21.790. El artículo 69 incorpora, asimismo, el respectivo informe técnico-jurídico entre los antecedentes del expediente institucional.

IV. ESTABLÉCESE que el Reglamento Académico entrará en vigencia a contar de la total tramitación del presente Decreto Exento. La Dirección Académica y la Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles deberán coordinar de inmediato su implementación, difusión, capacitación, adecuación de formularios, sistemas y procedimientos, y la conservación de evidencia verificable conforme al propio Reglamento.

V. REMÍTASE copia íntegra del presente Decreto Exento a la Dirección Académica, Subdirección Académica de Áreas Formativas, Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles, Subdirección Académica de Docencia, Registro Curricular, Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, Fiscalía, Control Interno y demás unidades institucionales que correspondan, para su conocimiento, aplicación y registro.

VI. PUBLÍQUESE íntegramente el presente Decreto Exento, incluido el Reglamento Académico inserto en él, en los sistemas y canales institucionales correspondientes, de conformidad con la normativa sobre transparencia y acceso a la información pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

CARLOS ALBERTO ARAOS URIBE
Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ARAOS URIBE
Fecha: 2026.09.01 19:57:44 -04'00'

CARLOS ALBERTO ARAOS URIBE
RECTOR
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

Lo transcribo para su conocimiento y fines pertinentes.
Doy fe.

JORGE ANDREE RÍOS BARRERA
Firmado digitalmente por JORGE ANDREE RÍOS BARRERA
Fecha: 2026.09.01 19:42:26 -04'00'

JORGE ANDREE RÍOS BARRERA
FISCAL (S)
MINISTRO DE FE
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

CAU/JRB
Distribución:
- Rectoría CFT Estatal Región de Arica y Parinacota.
- Dirección Académica.
- Subdirección Académica de Áreas Formativas.
- Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles.
- Subdirección Académica de Docencia.
- Registro Curricular.
- Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.
- Encargado de Control Interno.
- Fiscalía.
- Archivo.