

## REGLAMENTO ACADÉMICO DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ASISTE v5

---

### TÍTULO I: NORMAS GENERALES

#### Artículo 1. Definición general

El Reglamento Académico del Centro de Formación Técnica Asiste (CFT Asiste) es el conjunto de normas que regula la vida académica de la Institución, estableciendo los derechos y deberes de los estudiantes, así como las funciones y responsabilidades del cuerpo docente, respecto de los y las estudiantes. Este reglamento es parte fundamental de las políticas internas del CFT Asiste, orientado a garantizar una educación de calidad, inclusiva y alineada con el modelo educativo institucional.

#### Artículo 2. Principios rectores

El reglamento académico se basa en los siguientes principios:

- a. **Igualdad de oportunidades:** Garantizar un acceso equitativo a la educación, sin distinción de género, edad, origen étnico, condición socioeconómica o capacidades diferentes.
- b. **Formación integral:** Desarrollar competencias técnicas, transversales y valores éticos que permitan una adecuada integración al mundo laboral y social.
- c. **Innovación y mejora continua:** Incorporar tecnologías emergentes y prácticas pedagógicas innovadoras, adaptadas a las necesidades del entorno dinámico y cambiante.
- d. **Enfoque en el aprendizaje:** Poner al estudiante como protagonista del proceso formativo, promoviendo su autonomía y compromiso con su desarrollo personal y profesional.

#### Artículo 3. Ámbito de aplicación

Este reglamento será aplicable para toda la comunidad ASISTE en todo tipo de interacciones, ya sean estas presenciales o en contextos de educación a distancia. A modo descriptivo y no taxativa, este reglamento aplica a:

- Todos los estudiantes matriculados en programas académicos impartidos por el CFT Asiste.
- El cuerpo docente y administrativo relacionado con la gestión académica.

- Las actividades académicas realizadas en modalidad online, de acuerdo con las disposiciones del modelo educativo institucional.

## **TÍTULO II: DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

### **Artículo 4. Rol del docente**

El docente en el Centro de Formación Técnica Asiste (CFT Asiste) es un actor clave en el proceso formativo, y su desempeño está alineado con los principios de la Política y el Procedimiento de Gestión de Personas, asegurando que sus acciones contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y modelo educativo institucional.

Serán funciones principales de los docentes:

#### **1. Mediador y facilitador del aprendizaje:**

- Diseñar y aplicar estrategias pedagógicas que promuevan la autonomía, el pensamiento crítico y el aprendizaje significativo de los estudiantes.
- Implementar e impartir la totalidad de los contenidos de las asignaturas que enseña.
- Participar en el diseño o mejoras de los programas que integran la malla curricular, presentando al efecto sus propuestas a la Dirección Académica
- Integrar el uso de tecnologías emergentes para mejorar la experiencia de enseñanza-aprendizaje en la modalidad online.

#### **2. Promotor de la inclusión y el respeto:**

- Deberá fomentar un ambiente educativo inclusivo y respetuoso, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Convivencia y en línea con los principios de diversidad, equidad y prevención de acoso establecidos por la Ley N°21.369 y las políticas institucionales.

#### **3. Contribuyente al desarrollo profesional de los estudiantes:**

- Guiar a los estudiantes en la adquisición de competencias técnicas y transversales definidas en el perfil de egreso de sus carreras.

## **Artículo 5. Responsabilidades del docente**

### **1. Preparación académica y diseño de materiales:**

- Elaborar contenidos pedagógicos en concordancia con el perfil de egreso y los objetivos de aprendizaje del modelo educativo basado en competencias.
- Asegurar la calidad y pertinencia de los materiales didácticos, entregándolos en los plazos establecidos.

### **2. Evaluación continua:**

- Aplicar métodos de evaluación alineados con los aprendizajes esperados y proporcionar retroalimentación oportuna y constructiva a los estudiantes.

### **3. Desarrollo profesional:**

- Participar activamente en programas de capacitación y talleres organizados por la institución en áreas como metodologías pedagógicas innovadoras, habilidades blandas y manejo de tecnologías educativas.
- Promover una cultura de mejora continua en sus prácticas docentes, basada en las evaluaciones de desempeño y la retroalimentación recibida.

### **4. Colaboración institucional:**

- Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del CFT Asiste, participando en actividades institucionales y proyectos interdisciplinarios.

### **5. Compromiso ético y normativo:**

#### **a. Cumplimiento de políticas:**

Para lograr una adecuada formación de los estudiantes los docentes deberán cumplir cada una de las normas contenidas en este Reglamento, obrando con integridad y ética profesional, alineando su práctica con las normativas internas del CFT Asiste y la legislación nacional aplicable.

#### **b. Prevención y resolución de conflictos:**

Contribuir al cumplimiento del Protocolo de Resolución de Conflictos, promoviendo relaciones laborales y académicas basadas en el respeto y la colaboración

#### **Artículo 6. Normativa aplicable**

El ejercicio de la función docente estará regido por este reglamento, así como por las políticas complementarias que la Institución determine, incluyendo:

- a. La normativa Docente
- b. Los lineamientos del Modelo Educativo Institucional.
- c. Las disposiciones sobre uso de tecnologías y plataformas digitales.
- d. Política de gestión de personas
- e. El Plan de Desarrollo Estratégico

El CFT Asiste implementará mecanismos formales de incentivo y reconocimiento al cuerpo docente, conforme a los principios de calidad y mejora continua. Dichos mecanismos se regirán por la Normativa de Incentivos y Reconocimiento Docente vigente, la cual definirá criterios, procedimientos y beneficios aplicables. La asignación de incentivos será aprobada por Rectoría, a propuesta del Comité Evaluador respectivo.

### **TÍTULO III: DE LA ADMISIÓN**

#### **Artículo 7. Proceso de Admisión**

La admisión al Centro de Formación Técnica Asiste (CFT Asiste) está orientada a garantizar que los postulantes cuenten con las competencias, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar exitosamente el proceso formativo y alcanzar los resultados esperados, en conformidad con el modelo educativo institucional.

Los mecanismos de Admisión que reconoce el CFT ASISTE es la admisión regular de personas provenientes de la educación secundaria y la admisión directa que es aquel en el que la institución reconoce aprendizajes (RAP) o credenciales previas (RCP)-

#### **Artículo 8. Requisitos generales de admisión:**

##### **a. Documentación académica:**

Licencia de Enseñanza Media o equivalente, debidamente apostillada para postulantes extranjeros.

##### **b. Competencias genéricas:**

Dominio básico en habilidades comunicativas, matemáticas y uso de tecnologías de la información.

##### **c. Capacidad tecnológica:**

Acceso a herramientas digitales y conectividad adecuada para participar en las actividades académicas online.

## **Artículo 9. Evaluación diagnóstica y procedimientos complementarios:**

### **a. Evaluación inicial:**

Pruebas diagnósticas para identificar el nivel de conocimientos y competencias del postulante.

### **b. Encuesta de caracterización:**

Aplicación de encuesta y Test de Caracterización para conocer el perfil de los estudiantes y así mismo evaluar posibles trastornos del neurodesarrollo, activando el Protocolo de Integración y Apoyo (PIPS) si corresponde.

### **c. Programas de nivelación:**

Disponibilidad de cursos introductorios para reforzar áreas específicas antes de iniciar formalmente los estudios.

## **Artículo 10. Perfil de ingreso del estudiante:**

### **a. Conocimientos previos:**

- i. Licencia de Enseñanza Media.
- ii. Competencias básicas en comunicación, matemáticas y TIC.

### **b. Habilidades y competencias:**

- i. Autonomía en el aprendizaje: Capacidad de gestionar su tiempo y compromisos académicos.
- ii. Trabajo en equipo: Habilidad para colaborar respetando la diversidad de opiniones.
- iii. Resolución de problemas: Capacidad de aplicar conocimientos a situaciones prácticas.
- iv. Adaptación a entornos virtuales: Manejo de herramientas tecnológicas y disposición para la educación online.

### **c. Actitudes:**

- i. Compromiso y responsabilidad hacia el desarrollo personal y académico.
- ii. Conducta ética y orientada al logro de objetivos.

### **d. Experiencia previa:**

Valorable experiencia laboral o académica en áreas relacionadas, aunque no obligatoria.

## Artículo 11: Reconocimiento y Convalidación de Aprendizajes Previos

### 1. Principios Generales

El Centro de Formación Técnica Asiste, en concordancia con los principios de inclusión y equidad de su modelo educativo reconoce y valora los aprendizajes previos adquiridos por sus estudiantes. Los procedimientos recogidos en este artículo se rigen por el principio de que los mecanismos de reconocimiento contribuirán a la promoción de trayectorias educativas flexibles y al fortalecimiento del vínculo entre la formación técnica y el entorno laboral.

Este reconocimiento se realiza a través de dos mecanismos:

- a. **Reconocimiento de Credenciales Previas (RCP):** Convalidación de asignaturas basadas en credenciales emitidas por instituciones u organismos competentes, como el OS10 en el área de seguridad privada.
- b. **Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP):** Valoración de aprendizajes obtenidos en contextos no formales o informales, incluyendo experiencia laboral, sin necesidad de acreditación oficial previa.

Ambos mecanismos tienen como objetivo promover la equidad, la inclusión y la continuidad educativa, reconociendo el esfuerzo y la trayectoria de los estudiantes.

Estos mecanismos se aplicarán a asignaturas del plan de estudios cuyo contenido, objetivos y competencias puedan ser demostrados a través de las evidencias presentadas.

### 2. Procedimientos Generales

El procedimiento para hacer efectivo los reconocimientos previos, consta de las siguientes etapas:

#### **Solicitud:**

Los interesados deberán, al momento de matricularse, presentar una solicitud formal a la Jefatura de Carrera o a la Dirección Académica, indicando el mecanismo al que desean postular para el reconocimiento (RCP o RAP) acompañando la totalidad de la documentación requerida.

**Evaluación:**

Una **Comisión de Reconocimiento** analizará las evidencias y determinará la equivalencia con las asignaturas del plan de estudios. En el caso del RAP, se podrán realizar entrevistas, pruebas prácticas, de conocimientos relevantes o análisis de portafolios para validar los aprendizajes declarados.

**Resolución:**

La resolución será emitida en un plazo máximo de 30 días hábiles y comunicada al solicitante, especificando las asignaturas reconocidas y cualquier otro requisito adicional.

**3. Criterios Específicos de Reconocimiento**

**3.1. Reconocimiento de Credenciales Previas (RCP):**

- a. Certificaciones o diplomas emitidos por entidades competentes, como el OS10 en seguridad privada.
- b. Evidencias de formación formal que incluyan objetivos y contenidos equivalentes a las asignaturas del plan de estudios.

La evaluación de la equivalencia de los contenidos será efectuada por la Comisión y deberá constatar que exista un cumplimiento de los porcentajes exigidos, de simetrías en la información de las respectivas carreras o programas.

**3.2. Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP):**

- a. Experiencia laboral documentada, alineada con el perfil de egreso y las competencias de las asignaturas.
- b. Portafolios de trabajo, informes o referencias laborales que respalden los aprendizajes adquiridos.

**4. Exclusiones**

No serán objeto de reconocimiento: Los proyectos de título o actividades terminales.

**5. Costos Administrativos**

La evaluación de RCP y RAP podrá estar sujeta a un arancel administrativo, el cual será informado previamente al solicitante.

## **6. Registro y Seguimiento**

- a. Todas las resoluciones sobre los reconocimientos serán registradas en el sistema académico, asegurando trazabilidad y transparencia.
- b. Los estudiantes podrán apelar las resoluciones que denieguen total o parcialmente los reconocimientos mediante los canales formales establecidos en el reglamento.

## **7. Relevancia de la aplicación de los reconocimientos previos**

Estos mecanismos de admisión representan una serie de ventajas para la formación técnico profesional basada en competencias, a saber:

- a. **Visibiliza los aprendizajes informales y laborales:** Fortalece la conexión entre la formación técnica y la experiencia del estudiante.
- b. **Fomenta la continuidad educativa:** Reduce las barreras de entrada y facilita trayectorias académicas más flexibles.
- c. **Cumplimiento normativo y alineación con el OS10:** Mantiene estándares de calidad y pertinencia en áreas reguladas, como la seguridad privada.

## **Artículo 12. Matrícula**

La matrícula es el acto formal de inscripción en el programa académico o carrera, el cual implica:

- a. **Cumplimiento de requisitos:** Haber cumplido con los requisitos o condiciones que establecen los sistemas de admisión ya sea regular o directa.
- b. **Pago de aranceles:** El pago de los aranceles correspondientes, según lo establecido en los términos del contrato de prestación de servicios educacionales.
- c. **Firma de documentos:** La suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales y la aceptación de las normativas institucionales vigentes.

## **TÍTULO IV: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR**

## **Artículo 13. Definición de estudiante regular**

Se considera estudiante regular a quien haya formalizado su matrícula mediante la firma del contrato de prestación de servicios educacionales, cumpliendo con los requisitos de ingreso establecidos

por el CFT Asiste, y que participe activamente en las actividades académicas definidas en su plan de estudios.

#### **Artículo 14. Accesibilidad a los estudiantes**

a. Todo estudiante recibirá, al formalizar su matrícula, un tutorial de ingreso al aula virtual junto con su clave y contraseña personal, lo que determinará el acceso. El aula virtual dispondrá de un tutorial accesible en todo momento para orientar a los estudiantes sobre el uso de la plataforma y las herramientas disponibles.

b. Inducción académica y tecnológica:

La Institución organizará actividades de inducción que incluyan la presentación de los recursos educativos digitales, el modelo educativo basado en competencias y las normativas de la comunidad virtual.

#### **Artículo 15 Derechos y Obligaciones de los estudiantes:**

Los derechos y obligaciones fundamentales del estudiante deberán quedar establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios, entre la institución y el estudiante.

a. Serán derechos de los estudiantes:

- I. Recibir la prestación del servicio educacional
- II. Acceder a la información normativa institucional
- III. Cursar sus asignaturas de acuerdo con su malla curricular, con las salvedades expuestas más adelante.
- IV. Participar en las actividades de su carrera, tanto en las curriculares como en las extracurriculares
- V. Solicitar certificados
- VI. Presentar consultas, peticiones o quejas a las autoridades institucionales.

b. Serán obligaciones de todo estudiante:

- I. Realizar todas las actividades curriculares con la máxima integridad y honestidad, evitando cualquier forma de plagio, copia, suplantación o engaño que pudiere afectar la autenticidad de las actividades curriculares y, especialmente, las evaluaciones.
- II. Mantener actualizada, en todo momento, la información personal y de contacto relativa al domicilio, teléfono de red fija, teléfono móvil y correo electrónico, con el objeto de posibilitar una comunicación permanente con la Institución.

**Artículo 16. Requisitos para mantener la calidad de estudiante regular**

Para mantener la calidad de estudiante regular, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar vinculado a un programa académico vigente.
- b. Manifestar participación activa en las asignaturas del programa, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 17. Pérdida de la calidad de estudiante regular La calidad de estudiante regular se perderá por las siguientes razones:**

- a. No completar todas las asignaturas y actividades del programa académico.
- b. Decisión de retiro voluntario comunicada formalmente a la Institución.
- c. Incurrir en causales de eliminación académica o disciplinaria, de acuerdo con lo estipulado en este reglamento.

**TITULO V MODELO EDUCATIVO**

**Artículo 18. Modelo Educativo Institucional**

El modelo educativo del CFT Asiste fundamenta todas las disposiciones del presente reglamento, priorizando:

- a. Aprendizaje basado en competencias: Integrar conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el desempeño profesional.
- b. Modalidad online: Facilitar el acceso flexible a la educación a través de plataformas digitales, permitiendo a los estudiantes progresar según su ritmo.
- c. Inclusividad y accesibilidad: Atender a la diversidad de los estudiantes mediante mecanismos de apoyo personalizados.

## TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN CURRICULAR

### **Artículo 19. Programas académicos**

Un programa académico del CFT Asiste comprende el conjunto de asignaturas y actividades estructuradas para desarrollar competencias técnicas, transversales e instrumentales, conforme al perfil de egreso definido.

### **Artículo 20. Diseño curricular**

El diseño curricular en el Centro de Formación Técnica Asiste (CFT Asiste) se rige por un procedimiento sistemático y estandarizado, fundamentado en la Política de Oferta Formativa y el Procedimiento de Diseño y Provisión de Carreras, con el objetivo de garantizar la calidad, pertinencia y sostenibilidad de las carreras y programas académicos

### **Artículo 21. Principios Rectores del Diseño Curricular**

#### **1. Alineación con la misión institucional:**

El diseño curricular responde a los valores y objetivos establecidos en el modelo educativo, garantizando que las carreras promuevan la formación integral y el desarrollo profesional de los estudiantes.

#### **2. Pertinencia y sostenibilidad:**

Las carreras se desarrollan en base a estudios de viabilidad y demandas del mercado laboral, asegurando su relevancia social y su sostenibilidad financiera.

#### **3. Enfoque en competencias:**

La estructura curricular prioriza el desarrollo de competencias genéricas, transversales e instrumentales que preparan al estudiante para enfrentar los desafíos del entorno laboral.

#### **4. Innovación y flexibilidad:**

Se incorporan metodologías activas, tecnologías emergentes y modalidades online asincrónicas para ofrecer una formación adaptable y moderna con adaptación a las necesidades del estudiante mediante modalidades online y asincrónicas:

#### **5. Progresión:**

Un esquema de avance que permite al estudiante construir conocimientos y habilidades de manera gradual.

## 6. Innovación:

Integración de metodologías activas y tecnologías emergentes.

### **Artículo 16. Malla curricular y plan de estudios**

La malla curricular grafica las asignaturas del programa, identificando prerrequisitos, salidas ocupacionales intermedias y la relación con el perfil de egreso. El programa de asignatura detalla los resultados de aprendizaje, actividades y métodos de evaluación.

## **TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 22. Principios generales de evaluación**

La evaluación es un proceso continuo y formativo, orientado a medir el logro de las competencias declaradas en el perfil de egreso. Este proceso debe ser transparente, equitativo y alineado con los criterios establecidos en los programas de asignatura.

Las evaluaciones deberán ser diseñadas e implementadas de manera inclusiva, asegurando que no existan sesgos de género o cualquier forma de discriminación, en concordancia con los principios de equidad institucional.

### **Artículo 23. Instrumentos de evaluación**

#### **Evaluación Formativa y Sumativa:**

1. **Formativa:** Se centra en el proceso de aprendizaje, proporcionando retroalimentación continua para guiar y mejorar el desempeño del estudiante.
  - Métodos: Participación en foros de discusión, análisis de casos prácticos y autoevaluaciones semanales.
  - Objetivo: Identificar áreas de mejora y reforzar el aprendizaje antes de las evaluaciones sumativas
2. **Sumativa:** Mide los resultados de aprendizaje al finalizar una unidad o asignatura, asegurando que el estudiante haya alcanzado las competencias declaradas.
  - Métodos: Cuestionarios interactivos, resolución de estudios de casos y presentaciones de proyectos colaborativos.
  - Formato: Herramientas digitales en plataformas de aprendizaje asincrónicas

**Rúbricas y Criterios de Evaluación:**

1. Cada actividad evaluativa contará con rúbricas claras que describan los criterios de desempeño esperados.
2. Los criterios incluyen indicadores específicos de comprensión teórica, aplicación práctica y comunicación efectiva.

**Retroalimentación Continua:**

1. Los docentes proporcionarán comentarios detallados en cada evaluación, indicando fortalezas, áreas de mejora y recomendaciones personalizadas.
2. Este enfoque garantiza que el estudiante tenga tiempo para corregir errores y mejorar su desempeño

**Artículo 24. Escala de calificaciones y requisitos de aprobación**  
**Escala de Calificaciones:**

1. Las calificaciones se expresarán en una escala de 1,0 a 7,0.
2. Los niveles de desempeño serán definidos como:

- **Sobresaliente:** 6,5 - 7,0
- **Bueno:** 5,5 - 6,4
- **Aprobado:** 4,0 - 5,4
- **Insuficiente:** 1,0 - 3,9

**Artículo 25. Requisitos de Aprobación:**

1. La nota mínima de aprobación será 4,0, con al menos el 60% de cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos.
2. Para aprobar, el estudiante debe cumplir con:
  - o Participación activa en el 80% de las actividades formativas.
  - o Aprobar las evaluaciones sumativas con un promedio ponderado mínimo de 4,0

**Artículo 26. Metodologías de Validación:**

1. Los estudiantes participarán en actividades prácticas que simulen situaciones reales del ámbito laboral
2. Las evaluaciones medirán tanto el conocimiento teórico como la capacidad de aplicación práctica, garantizando que las competencias del perfil de egreso sean alcanzadas.

**Artículo 27. Ajustes y Revisión Continua:**

1. Los resultados de las evaluaciones serán analizados periódicamente para identificar patrones y áreas de mejora en la metodología de enseñanza.

Este análisis permitirá ajustes en los planes de estudio, asegurando su relevancia y efectividad.

#### **Artículo 28. De los justificativos.**

Si los estudiantes no poseen el porcentaje mínimo de participación activa que exige el presente Reglamento, o se ausenten de una evaluación, deberán presentar un certificado laboral y certificado médico acompañado del respectivo bono de atención, dentro de los tres días hábiles siguientes a la evaluación que no se ha rendido, será responsabilidad del estudiante recuperar las evaluaciones teóricas o prácticas no realizadas durante inasistencia, en las fechas estipuladas por el calendario académico. El incumplimiento de lo señalado tendrá por consecuencia que el estudiante sea calificado con nota 1.0.

### **TÍTULO VIII: DE LA PROMOCIÓN Y ELIMINACIÓN**

#### **Artículo 29. Promoción**

Un estudiante será promovido al siguiente nivel o asignatura si cumple con los requisitos de aprobación definidos en su programa de asignatura.

#### **Artículo 30. Reprobación**

La reprobación de una asignatura obligará al estudiante a cursarla nuevamente en el periodo académico siguiente que se encuentre disponible e impedirá que los estudiantes puedan cursar asignaturas que tengan por prerrequisito haber aprobado la asignatura reprobada.

#### **Artículo 31. Eliminación académica**

El estudiante será eliminado de su programa académico en los siguientes casos:

1. Reprobar una misma asignatura por tercera vez.
2. Incurrir en incumplimientos graves de las normativas institucionales.

#### **Artículo 32. Suspensión o Retiro**

Los estudiantes podrán solicitar su suspensión de estudios o retiro definitivo, por escrito ante la Jefatura de Carrera, sin expresión de causa.

Sin embargo, la suspensión o retiro acarreará las consecuencias financieras de pago o de retención de lo pagado en proporción a la época en que haya presentado su retiro, en conformidad a lo señalado en el respectivo Manual

### **Artículo 33. Reintegro**

Todo estudiante que haya suspendido sus estudios podrá reintegrarse a ellos dentro del plazo de un año respetándose su malla curricular, transcurrido ese plazo el estudiante deberá inscribir los cursos de nivelación pertinentes y/o retomar sus estudios con la malla que se encuentre actualmente vigente al momento de su nueva matrícula

### **Artículo 34. Cambio de Carrera**

Los estudiantes podrán cambiarse de carrera y solicitar la homologación de las asignaturas aprobadas. Para ello, el o la estudiante debe al menos haber cursado y aprobado un semestre en su carrera de origen.

## **TÍTULO IX: DE LA TITULACIÓN**

### **Artículo 35. Requisitos para la Titulación**

Para obtener el título técnico de nivel superior en el Centro de Formación Técnica Asiste, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondientes a su programa académico, incluyendo actividades prácticas y evaluaciones finales.
2. Realizar y aprobar el proyecto de título o actividad terminal definida por su programa, según el perfil de egreso establecido.
3. Cumplir con las prácticas profesionales requeridas, presentando la certificación correspondiente, si es aplicable al programa.

### **Artículo 36. Proceso de Titulación**

#### **1. Solicitud de Titulación:**

Los estudiantes que cumplan con los requisitos mencionados deberán realizar la solicitud de titulación a través del sistema institucional, adjuntando los documentos requeridos.

#### **2. Evaluación y Validación:**

La Dirección Académica, en conjunto con las Jefaturas de Carrera, revisará y validará que el estudiante cumpla con todos los requisitos académicos y administrativos para proceder a su titulación.

El estudiante no puede exceder el plazo de 6 meses para rendir su examen de título, desde el momento de aprobación y figurando como

egresado. En caso contrario deberá realizar las asignaturas niveladoras en contenidos definidas por la Dirección académica.

### **3. Entrega del Título:**

- Una vez aprobada la solicitud, la Institución emitirá el título técnico de nivel superior, debidamente registrado en las instancias legales correspondientes y todos los registros correspondientes al término del programa de estudio y cumplimiento de la malla curricular.

### **Artículo 37. Reconocimiento de Aprendizajes Previos**

1. Los estudiantes que hayan obtenido certificados de competencias, homologaciones de asignaturas o aprendizajes laborales reconocidos podrán optar a la titulación bajo las condiciones establecidas en el reglamento de reconocimiento de aprendizajes previos.

### **Artículo 38. Revisión y Apelación**

1. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de titulación o cuya solicitud sea rechazada tendrán derecho a apelar la decisión mediante el procedimiento institucional correspondiente.

## **TÍTULO X: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Artículo 39. Normas de convivencia**

Los estudiantes deberán cumplir con las normas de respeto y convivencia estipuladas por la Institución, en espacios virtuales como en atención presencial.

Las normas de convivencia se rigen por los principios de respeto, igualdad y no discriminación, recogidos en el procedimiento que se regula en el Reglamento de Convivencia como con relación a las normas reguladas en la Política Integral para la Prevención y Sanción del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género.

### **Artículo 40. Prevención y Sanción del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género**

En concordancia con la Ley 21.369 y la Política Integral para la Prevención y Sanción del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género del CFT Asiste, se establecen las siguientes disposiciones:

1. **Principios rectores:**

1.1. Cero tolerancias: El CFT Asiste rechaza de manera absoluta cualquier conducta de acoso sexual, violencia o discriminación de género.

1.2. Entorno seguro: Garantizar un ambiente académico, laboral y virtual inclusivo, seguro y respetuoso.

1.3. Dignidad y respeto: Todas las personas tienen derecho a ser tratadas con dignidad, sin discriminación ni hostigamiento de ningún tipo.

## **2. Ámbito de aplicación:**

Este artículo se aplica a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, colaboradores y terceros que interactúen con el CFT Asiste, en contextos presenciales y virtuales.

## **3. Canales y procedimientos de denuncia:**

3.1. El CFT Asiste dispone de canales confidenciales para la recepción de denuncias, incluyendo un correo institucional y un formulario web protegido.

3.2. Las denuncias serán gestionadas por la Unidad de Investigación y Sanción, asegurando el debido proceso y la protección de las partes involucradas.

## **4. Capacitación y sensibilización:**

4.1. Todos los miembros de la comunidad educativa deberán participar en programas obligatorios de capacitación sobre prevención del acoso, violencia y discriminación de género.

4.2. Se realizarán campañas periódicas de sensibilización y actividades que promuevan la educación no sexista.

## **5. Sanciones y medidas correctivas:**

5.1. Las conductas de acoso, violencia o discriminación serán sancionadas proporcionalmente según la gravedad de la falta, de acuerdo con el Reglamento de Convivencia y la normativa vigente.

5.2. Las sanciones pueden incluir amonestaciones, suspensión o expulsión, en el caso de estudiantes, y medidas disciplinarias, en el caso de docentes y colaboradores.

## **6. Protección a las víctimas:**

6.1. La Institución garantizará apoyo físico, psicológico y emocional a las víctimas durante y después del proceso de denuncia.

6.2. Se implementarán medidas para evitar la re victimización y preservar la confidencialidad de las partes involucradas.

## **TÍTULO FINAL: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 41. Modificación del reglamento**

Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser aprobada por las instancias correspondientes, garantizando su difusión entre los miembros de la comunidad educativa.

### **Artículo 42. Interpretación e integración de normas**

Las situaciones no previstas o la interpretación del presente Reglamento serán resueltas por la Rectoría a propuesta de la Dirección Académica.

### **Artículo 43. Entrada en vigencia**

Este reglamento entra en vigor desde la fecha de su aprobación por parte de la Rectoría del CFT Asiste.