



# REGLAMENTO ACADÉMICO IPAAM

## TÍTULO I: DEFINICIÓN, ÁMBITO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO

**Artículo 1°** El presente Reglamento establece las normas y procedimientos generales que permiten organizar y desarrollar las actividades académicas de estudiantes y docentes del Instituto Profesional Agrario Adolfo Matthei (IPAAM), para dar cumplimiento a los procesos y objetivos institucionales.

## TÍTULO II: ADMISIÓN Y MATRÍCULAS

**Artículo 2°** Se denomina admisión al proceso de inscripción de una persona al primer semestre de una carrera o programa de estudios del Instituto Profesional Agrario Adolfo Matthei (IPAAM) en el periodo definido por el calendario académico. Se denomina matrícula a la inscripción oficial de una persona en los registros académicos del IPAAM, a través del contrato de prestación de servicios y documentación de aranceles semestrales, con la cual adquiere la calidad de alumno/a regular.

**Artículo 3°** Para el proceso de matrícula, el estudiantado que ingresa por primera vez a la institución, indistintamente del tipo de programa o jornada –regular o especial, diurno o vespertino- debe presentar la siguiente documentación:

- Licencia de enseñanza media chilena o su equivalente validado por el Ministerio de Educación de Chile.
- Concentración de notas de enseñanza media, original o fotocopia legalizada.
- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente.

**Artículo 4°** Para el proceso de matrícula del estudiantado de cursos superiores, indistintamente del tipo de

programa o jornada –regular, especial, diurno o vespertino-, se debe presentar la siguiente documentación:

- Ficha personal de postulación actualizada, con todos los antecedentes requeridos.
- Comprobante de pago de la matrícula.

**Artículo 5°** La matrícula debe hacerse efectiva en los plazos definidos según calendario académico.

Si la/el estudiante no efectúa la matrícula en el plazo establecido según este calendario, la/el estudiante podrá elevar una solicitud de excepción de matrícula fuera de plazo, (sólo por motivos de fuerza mayor acreditables) sujeta a resolución de Dirección Académica. La fecha de matrícula fuera de plazo se encuentra indicada en calendario académico.

**Artículo 6°** Los requisitos y documentación del proceso de admisión y matrícula para postulantes al Programa Especial para Trabajadores deben dar cuenta del siguiente perfil de ingreso:

- Acreditación de inserción laboral acumulada en el área silvoagropecuaria de un mínimo de seis meses, presentando uno o más de los siguientes documentos: contrato laboral vigente acompañado de un certificado de cotizaciones, certificado de declaración de impuestos, boletas de honorarios, declaración jurada notarial de inserción laboral.
- Si al momento de postular, no se encuentra inserto laboralmente en el área anteriormente referida, puede calificar dentro del perfil de ingreso del programa, acreditando, mediante documentación, experiencia laboral anterior acumulada de seis meses, o bien experiencia formativa en esta misma.

Respecto a esta última, se considera, la condición de egreso de un liceo técnico-profesional de una especialidad afín.

En el caso de los Programas Especiales de continuidad





de estudios, el perfil de ingreso debe dar cuenta de alguno de los siguientes requisitos:

- Poseer un título técnico de nivel superior afín a la especialidad de la carrera.
- En el caso de estudiantes de las carreras técnicas del IPAAM, deben tener aprobados los cuatro primeros semestres de esta, y entrar al proceso de titulación en el año de su ingreso a la carrera de continuidad.
- Para los titulados de las carreras profesionales del IPAAM, se considerarán los cuatro primeros semestres de su Plan de Estudio, como homologables a la fase técnica.

### TÍTULO III: DE LA FUNCIÓN DOCENTE

**Artículo 7°** La responsabilidad de la función docente corresponderá directamente a la Coordinación de Carrera, siendo esta última supervisada por la Dirección Académica, la cual deberá velar por la calidad del servicio educacional que se presta y la idoneidad de su cuerpo docente.

**Artículo 8°** Las /los docentes deberán cumplir con los estándares establecidos en el Modelo Educativo y el perfil definido para cada módulo según los aprendizajes esperados respectivamente.

**Artículo 9°** Las/los docentes deberán cumplir todas las funciones académicas y administrativas que demande el proceso de enseñanza-aprendizaje de las/los estudiantes en aula, laboratorios, salidas a terreno, entre otros, según lo estipulado en el contrato respectivo y las normativas internas del IPAAM.

**Artículo 10°** La/el docente, al inicio de cada módulo, dará a conocer al estudiantado las competencias asociadas al mismo, aprendizajes esperados, metodología de trabajo y procedimientos de evaluación.

**Artículo 11°** La/el docente debe mantener el registro de

notas actualizado vía publicación en el Portal Estudiantes y libro manual de registro de calificaciones.

**Artículo 12°** Las/los docentes deberán concurrir a las reuniones específicas y/o generales, convocadas por Rectoría y/o Dirección Académica.

### TÍTULO IV: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

**Artículo 13°** Se denomina alumno/a regular a la persona que se encuentre con matrícula vigente, cursando alguna carrera, módulo en particular, o en proceso de práctica o titulación.

**Artículo 14°** La calidad de alumna/o regular se pierde:

- Al no estar matriculada/o en el periodo académico respectivo.
- Por efectos de retiro temporal o definitivo.
- Por razones académicas, al reprobar en tres oportunidades un mismo módulo.
- Por razones disciplinarias, cuando haya sido sancionada/o con una medida disciplinaria en conformidad al título XI (del comportamiento de los estudiantes) de este mismo reglamento.
- Por no cumplir con los compromisos estipulados en el contrato de prestación de servicios educacionales.

**Artículo 15°** Se considerarán como egresadas/os a aquellas/los estudiantes que hayan aprobado el Plan de Estudio vigente, incluidas las prácticas preprofesionales.

### TÍTULO V: PROGRESIÓN ACADÉMICA

**Artículo 16°** Todos las/los estudiantes son inscritos/as automáticamente en todos los módulos de su respectivo semestre y malla, según corresponda.

**Artículo 17°** La inscripción de módulos y asignación de secciones será realizada únicamente por la Coordinación de Carrera.





## TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN CURRICULAR Y PLANES DE ESTUDIO

**Artículo 18°** El Instituto impartirá carreras técnicas y profesionales de pregrado, en modalidad presencial y bajo un régimen curricular de módulos orientados a un Modelo Educativo orientado a competencias laborales, fomentando actividades de aprendizajes que integren conocimientos (saber), habilidades (saber hacer) y actitudes (saber ser).

**Artículo 19°** Se denomina Programa de Estudio al conjunto de módulos y actividades académicas conducentes a un título técnico de nivel superior o profesional.

**Artículo 20°** Se denomina Plan de Estudio a la estructura secuencial de módulos que corresponde a una versión de un programa de estudio. Puede existir más de un Plan de Estudio vigente por cada programa, según modificaciones y actualizaciones realizadas.

**Artículo 21°** Respecto de los Programas de Estudio de pregrado, el modelo educativo define dos tipos: Regular y Especial.

- a. Los Programas Regulares son aquellos a los que se ingresa por la vía de procedimientos regulares de admisión que la Institución ha establecido.
- a. Los Programas Especiales están orientados a regularizar u obtener títulos, y requieren para el ingreso alguna calificación previa (por ejemplo, estar en posesión de un título técnico, profesional o grado académico; ser trabajador; o tener estudios superiores incompletos).

**Artículo 22°** Las actividades académicas contenidas en el Programa Regular se desarrollarán en semestres lectivos cuya duración y programación se fijará en el calendario académico. En el caso del Programa Especial para Trabajadores, las actividades se desarrollarán en un periodo anual, siguiendo la secuencia establecida en el Plan de Estudio vigente.

**Artículo 23°** Los Planes de Estudio vigentes y sus respectivas mallas curriculares están sujetos a modificaciones según tendencia del sector productivo y dinámica del empleo, mediante procesos de actualización o innovación curricular.

## TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

**Artículo 24°** La evaluación es una instancia que busca medir el logro de los aprendizajes esperados en estudiantes a través de un instrumento evaluativo.

**Artículo 25°** Para el régimen curricular del IPAAM se contemplan evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas.

- Evaluación diagnóstica: Se aplica al inicio del programa del módulo y permite identificar conocimientos y habilidades previas del estudiantado, orientando, posteriormente, a las actividades de aprendizaje. La calificación no incide en la nota final. Sin embargo, en los módulos de nivelación de primer semestre, su aprobación puede eximir al estudiante de cursarlos, quedando la calificación obtenida, para efectos de registro curricular, como su resultado final bajo el concepto "Aprobado por Conocimientos Relevantes".
- Evaluación formativa: Corresponde a una etapa de orientación al estudiante en la que la/el docente relaciona aprendizajes esperados y aprendizajes logrados, identificando los aspectos necesarios de reforzar y propiciando la autorregulación de esfuerzos y la dedicación del estudiantado en sus actividades académicas.
- Evaluación sumativa: Da cuenta del resultado de la evaluación, o nivel de logro de los aprendizajes esperados, expresados en una calificación de escala 1,0 a 7,0, que incide en la nota final. Las evaluaciones sumativas son de dos tipos: parciales e inte-





grales. Tanto las evaluaciones parciales como las integrales tendrán una parte teórica y una práctica o de aplicación.

- Evaluación sumativa parcial: Las/los estudiantes serán evaluados por la/el docente responsable de acuerdo con lo definido en los criterios de evaluación del programa del módulo, siendo un mínimo requerido de tres evaluaciones, las que en su promedio ponderado constituirán la nota de presentación al examen final. La ponderación de las calificaciones obtenidas por la/el estudiante en el semestre lectivo será de un 60% de la nota final del módulo.
- El examen: tiene una ponderación de un 40% de la nota final del módulo. Esta evaluación es una evaluación sumativa integral obligatoria, que se define como una instancia que posibilita la movilización de conocimientos, habilidades y actitudes para la validación de una o más competencias. Para efectos de su preparación, es deber de la/el docente, y por consecuencia, derecho del estudiantado, entregar con al menos un mes de anticipación los aprendizajes y los criterios de evaluación que serán considerados para su evaluación, los cuales se encuentran descritos en los Programas de Estudio.

El examen, debe acercar a la/el estudiante a situaciones reales o contextos de proyección laboral con el propósito de verificar su desempeño, a través de simulaciones, estudios de caso, ejercicios de resolución de problemas o portafolios de evidencias, los cuales deben evaluarse con criterios previamente acordados y sustentados en instrumentos tales como rúbricas, escalas de apreciación, listas de co-tejo u otros pertinentes con la formación por competencias laborales. En términos procedimentales, para la validación del examen, la Dirección Académica tendrá la facultad de solicitar el apoyo de una comisión especializada, con el propósito de garan-

tizar los principios que sostienen este tipo de evaluación. De la misma manera, es también atribución de esta misma Dirección proporcionar al docente el tipo de instrumento que se aplicará en el examen. En el caso de las carreras profesionales, la calificación obtenida en el examen pasa a formar parte del sistema evaluativo del portafolio de titulación, siendo ponderada de acuerdo con el ciclo formativo que representa.

- Evaluación institucional: Al inicio de cada semestre, la Dirección Académica puede determinar la aplicación de evaluaciones institucionales, cuyo propósito es garantizar la correspondencia de la evaluación con los aprendizajes definidos en los Programas de Estudio. En tal caso, se aplicará una evaluación estandarizada a todas las secciones, independientemente de que sean impartidas por docentes distintos, y puede considerar instancias de evaluación diagnóstica, formativa, sumativa o integral. Dicha estrategia podrá ser aplicada en módulos que se consideren como un hito evaluativo de la carrera o en aquellas con una alta reprobación histórica.

**Artículo 26°** La aprobación final del módulo está condicionada, por la aprobación del examen. En caso de obtener en el una calificación deficiente (menor o igual a 3,9) no podrá haber aprobación, aún cuando la suma de las ponderaciones de las evaluaciones parciales (60%) y la obtenida en el examen (40%) sean igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero). No podrán rendir el examen los estudiantes cuya nota de presentación sea inferior a 3,0 (tres coma cero).

**Artículo 27°** La nota final del módulo será la suma de las ponderaciones de la nota de presentación a examen (60%) y la nota obtenida en el examen final (40%). Si la suma de las ponderaciones es inferior a 4,0 y/o obtiene nota inferior a 4,0 en el examen, la/el estudiante podrá





rendir un examen de segunda convocatoria, en las mismas condiciones del primer examen.

Para acceder a la posibilidad de rendir un examen de segunda convocatoria se establecen las siguientes condiciones:

- Haber rendido el examen de primera convocatoria
- Asistir obligatoriamente a las instancias de reforzamiento orientadas al trabajo de los aprendizajes no logrados que defina la/el docente encargado del módulo.

**Artículo 28°** Las notas parciales y finales se expresarán con un decimal (con aproximación).

**Artículo 29°** Las calificaciones serán expresadas en una escala de notas de 1,0 a 7,0.

**Artículo 30°** La asistencia a evaluaciones sumativas parciales, exámenes y reforzamientos es obligatoria. Las/los estudiantes que no cumplan con cualquiera de las actividades de evaluación consideradas como obligatorias, se harán acreedores de la nota 1,0 (uno coma cero). Para efectos de reemplazar esta nota, deberá elevarse una solicitud fundada a su respectiva Coordinación de Carrera, quien analizará cada situación en particular y podrá autorizar a la/el estudiante para rendir una evaluación de reemplazo en fecha determinada por el/la docente del módulo. Dicha solicitud deberá ser enviada dentro de 48 horas de realizada la evaluación, de lo contrario se mantendrá la nota mínima registrada por la/el docente del módulo.

**Artículo 31°** La/el docente deberá dar a conocer las calificaciones de las/los estudiantes vía publicación en el Portal de Estudiantes en un plazo no superior a dos semanas después de realizada la evaluación. Asimismo, la/el docente deberá realizar una retroalimentación de la evaluación aplicada en los mismos plazos. Para las carreras de Técnico Experto Agrario e Ingeniería de Ejecución en Agronomía del Programa Especial, la publicación de los resultados debe efectuarse al menos 48

horas previas a la siguiente evaluación o de acuerdo con su propia dinámica de funcionamiento, por lo cual deberá efectuarse en la clase o bloque previo a la siguiente evaluación.

**Artículo 32°** El registro de las notas se realizará por la/el docente de acuerdo con instructivo emanado por su respectiva Coordinación de Carrera en el período que corresponda, en virtud del artículo 11° del presente reglamento.

**Artículo 33°** Para la aprobación de un módulo debe obtenerse una nota final igual o superior a 4,0 (En virtud de lo establecido en el artículo 26° del presente reglamento) y un porcentaje mínimo de asistencia del 65%, calculada sobre el número total de horas efectivamente realizadas en el transcurso del semestre. Esto aplica tanto para clases teóricas, clases de laboratorio, taller o salidas a terreno, calculada sobre el número de horas efectivamente realizadas en el transcurso del semestre.

Las/los estudiantes no justificarán inasistencias dado que el porcentaje exigido las contempla.

**Artículo 34°** La condición de reprobado se adquiere por no cumplimiento de cualquiera de los requisitos académicos o de asistencia. Esta condición implica la repetición del módulo y la imposibilidad de cursar otro que los tenga como prerrequisito.

**Artículo 35°** La/el estudiante que deba repetir un módulo tiene la obligación de cursarlo inmediatamente al semestre siguiente en que se dicta. En caso de que alguno de estos no sea impartido en el período académico inmediato, podrá solicitar a Dirección Académica acogerse a una tutoría, la cual implica un costo adicional, cuyo arancel está definido y actualizado por Dirección de Administración y Finanzas de manera anual.

La fecha de dictación de tutorías se encuentra definida en calendario académico.

**Artículo 36°** La/el estudiante que repruebe por segunda vez un módulo debe elevar una solicitud a Dirección





Académica, solicitando cursarlo por tercera oportunidad, adquiriendo el estado de condicionalidad académica en caso de ser aprobada su solicitud. La condicionalidad académica implica que, de reprobar un módulo por tercera vez, adquiere en estado de eliminación académica.

**Artículo 37°** Las/los estudiantes eliminadas/os de la carrera en virtud del Artículo 36° del presente reglamento, podrán solicitar, mediante la plataforma de solicitudes en línea la "Reincorporación por gracia", siendo facultad de la Rectoría del IPAAM su aprobación. Se podrá solicitar la reincorporación por gracia sólo una vez por carrera y su aprobación dependerá del cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución previa de tercera oportunidad, así como también de las normas de respeto y convivencia establecidas en este reglamento.

**Artículo 38°** El IPAAM pondrá a disposición del estudiantado mecanismos de apoyos académicos orientados a las/los estudiantes que puedan ver limitado su avance académico, a través de una clara identificación de los aprendizajes no logrados, los cuales son priorizados y enfocados a las debilidades a superar. Serán impartidas por una o un docente tutor de la especialidad, asignado por las respectivas Coordinaciones de Carrera.

## TÍTULO VIII: DEL RECONOCIMIENTO DE APRENDIZAJES PREVIOS

**Artículo 39°** La homologación, convalidación, articulación, validación de estudios, actualización y reconocimiento de aprendizajes previos (RAP) son los procedimientos mediante los cuales la Dirección Académica del IPAAM podrá accionar mecanismos de certificación de aprendizajes y competencias adquiridas por vías formales, no formales e informales de educación, anteriores a la vigencia del/la estudiante dentro de la Institución en su correspondiente carrera y programa.

**Artículo 40°** La homologación es el reconocimiento de

equivalencia de objetivos y contenidos programáticos de módulos aprobados en una carrera dentro del IPAAM o de un Plan de Estudios no vigente de la misma carrera, establecida mediante una tabla de equivalencias. Es aplicable a las/los estudiantes:

- Con cambio de carrera autorizado.
- Que se incorporen como nuevas/os a una segunda carrera.
- Que pasen de una carrera profesional a una técnica como una salida intermedia.
- Que pasen de una carrera técnica a una profesional como parte de una continuidad de estudios.
- Que, habiendo cursado un retiro temporal, al momento de reintegrarse, se hubiera modificado el Plan de Estudios.

**Artículo 41°** La convalidación es la aceptación de equivalencia entre los objetivos, aprendizajes esperados, resultados de aprendizaje, contenidos temáticos y actividades de una asignatura o módulo cursados y aprobados en otra Institución de Educación Superior reconocida por el MINEDUC y los objetivos, aprendizajes esperados, resultados de aprendizaje, contenidos temáticos y actividades de módulos contemplados en el Plan de Estudios del IPAAM. Bajo los mismos objetivos, los programas de articulación permiten establecer equivalencias entre módulos de Planes de Estudios del IPAAM con asignaturas de liceos EMTP, con el objetivo que la o el estudiante, de manera única y al momento de su admisión, pueda convalidar un número determinado de módulos de acuerdo con convenio vigente.

**Artículo 42°** La validación de estudios y el reconocimiento de aprendizajes previos son procedimientos que permiten constatar competencias y aprendizajes obtenidos en contextos de educación formal, no formal e informal y pueden realizarse por examen de conocimientos relevantes, o presentación de portafolios de evidencias de aprendizaje. Su propósito es aprobar módulos del Plan





de Estudios mediante la examinación y acreditación de:

- Conocimientos adquiridos a través del sistema formal de estudios en módulos que no sean convalidables u homologables por eventual obsolescencia de contenidos.
- Certificaciones obtenidas a través de OTEC u otros organismos de capacitación.
- Experiencia laboral acreditable que evidencie competencias en determinadas áreas del currículo. En el caso de estudiantes que cuenten con la condición de egresadas/os y que requieran retomar el proceso conducente a la obtención de su título, así como también para los que necesiten su actualización, la Dirección Académica puede recurrir a los mismos procedimientos anteriormente descritos, enfocándose en la validación de competencias asociadas al perfil de egreso. Para ambos casos, se puede determinar, incluso, la realización de módulos vigentes, que puedan contribuir a su actualización.

**Artículo 43°** Las homologaciones y convalidaciones sólo procederán cuando los contenidos temáticos de los módulos que se homologuen o convaliden guarden entre sí un grado de equivalencia igual o superior al 80%, tanto en extensión como en contenidos de los módulos. El estudio de equivalencia se hará sobre la base de objetivos, aprendizajes esperados o resultados de aprendizaje y contenidos de los programas de las asignaturas o módulos aprobados a la fecha en que se cursaron. No procederá la homologación y convalidación por equivalencia de contenidos respecto de asignaturas cuya aprobación posea una data mayor a 6 años, donde se entenderá que hay obsolescencia de contenidos.

De no cumplir con los requisitos anteriormente señalados, la Dirección Académica podrá ofrecer a la/el estudiante validar la asignatura o módulo mediante los procedimientos detallados en el Artículo 42° de este mismo Reglamento.

**Artículo 44°** Para solicitar homologación, convalidación, validación de estudios o reconocimiento de aprendizajes previos, la o el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer la condición de estudiante - alumno/a regular en la Institución.
- b. Elevar una solicitud en que aluda al procedimiento requerido a Dirección Académica, completando los datos del formulario respectivo.
- c. En caso de convalidación, se debe acompañar la solicitud con:
  - Certificado original de notas emitido por la Institución de origen.
  - El Programa de Estudios efectivamente cursado y legalizado por la Institución de origen.
  - En el caso de solicitudes de convalidación de práctica preprofesional de 160 horas de las/los estudiantes provenientes de liceos EMTP, se requiere informe de actividades realizadas y pauta de evaluación calificada.
- d. Otros antecedentes que la Institución requiera a través de las disposiciones emanadas desde la Dirección Académica.

**Artículo 45°** La validación por examen de conocimientos relevantes procederá sólo en casos calificados.

Para tal propósito, su proceso de realización debe iniciarse vía solicitud, la cual debe venir acompañada de cualquiera de los antecedentes que la fundamenten: certificaciones, concentraciones de notas o portafolios de evidencias. Será administrado por la Dirección Académica, quien nominará al docente que elaborará el examen o a los docentes que acreditarán los conocimientos y competencias del solicitante. El examen debe cumplir con todos los requisitos formales y considerar al menos el 80% de los contenidos programados para el módulo. La/el estudiante podrá





rendir examen de conocimientos relevantes sólo una vez por cada módulo de manera previa a su ejecución dentro de un semestre o año lectivo. La nota obtenida en el examen de conocimientos relevantes, para efectos de registro académico, será la que se considerará como la calificación final del módulo. Si la/el estudiante reprueba, deberá cursarlo, no obstante, se registrará en su expediente con el fin de cautelar el cumplimiento de este artículo.

**Artículo 46°** El reconocimiento de estudios por homologación, convalidación o validación será revisado por la Dirección Académica del Instituto, quien, apoyado en una comisión técnica, analizará los antecedentes y el cumplimiento de los requisitos con el objeto de dar respuesta a la solicitud en cuestión.

**Artículo 47°** El plazo para dar respuesta a solicitudes vinculadas con procesos de convalidación, homologación y validación de estudios no podrá exceder los 15 días corridos cuando la resolución emane desde la Dirección Académica. En el caso de ser requerida la participación del Comité Académico, este dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para dar a conocer su veredicto.

**Artículo 48°** Las actividades curriculares homologadas, convalidadas y validadas a través de exámenes de conocimientos relevantes o portafolios de evidencias de aprendizaje, no podrán, en conjunto, exceder el 60% del total de actividades del Plan de Estudios. Como regla general no son homologables ni convalidables las actividades propias del proceso de titulación. En casos de excepción y debidamente justificados, la Dirección Académica, podrá autorizar la validación de un porcentaje mayor de módulos, y la homologación o convalidación.

**Artículo 49°** Ante la solicitud del RAP, la/el estudiante deberá asumir un arancel el cual está definido y actualizado por Dirección de Administración y Finanzas.

## TÍTULO IX: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**Artículo 50°** Las prácticas preprofesionales son instancias concebidas para que el estudiante integre y movilice las competencias adquiridas en función del perfil que ha definido cada carrera, realizando en una empresa u organización del rubro, actividades propias del desempeño laboral. En general, la realización de la práctica preprofesional es una actividad ineludible, en tanto constituye la única instancia de integración de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, en situaciones reales de desempeño. No obstante, algunas actividades asociadas a la experiencia laboral, o procesos formativos afines pudieran reconocerse según los procedimientos establecidos en el Artículo 42° de este reglamento.

**Artículo 51°** Las/los estudiantes deberán realizar obligatoriamente las prácticas preprofesionales contempladas en el Plan de Estudio de cada carrera en el periodo determinado por su estructura secuencial. El desarrollo de las prácticas y la evaluación de los estudiantes se rige de acuerdo con los programas correspondientes.

**Artículo 52°** La práctica preprofesional de 160 horas será realizada de manera preferencial en los predios del IPAAM.

El procedimiento se inicia cuando las/los estudiantes inscriben la prepráctica a través del Portal Estudiantes en los plazos definidos por el Programa de Estudio y difundidos por el área académica, para lo cual deben haber aprobado los módulos de primer año correspondientes al área de formación práctica integradora definida en cada Plan de Estudio.

Luego de solicitada la práctica, la Coordinación de Carrera informará la aptitud de la o el estudiante para realizarla de acuerdo con requisitos, la fecha de realización y el grupo de trabajo asignado al/la estudiante, debiendo este/a presentarse ante la Coordinación de Carrera quien le asignará las labores a realizar. Será esta última







unidad quien coordinará con las/los docentes tutores, encargadas/os de unidades didácticas y administrador/a predial, la ejecución de las actividades asociadas a la práctica preprofesional. Al finalizar el proceso, será responsabilidad de Coordinación de Carrera realizar el registro de notas y asistencia correspondientes en el sistema Matthei Gestión.

En el caso del Programa Especial para Trabajadores, se podrá solicitar la realización de la práctica preprofesional de 160 horas en su lugar de trabajo, siempre y cuando las actividades se ajusten a los desempeños definidos en esta.

**Artículo 53°** En el caso de la práctica preprofesional de 320 horas, su realización considera la participación de las/los estudiantes en actividades productivas asociadas a sus perfiles de egreso en predios, empresas y entidades externas.

Para las carreras profesionales y técnicas, de ambos programas, la Coordinación de Carrera otorgará, a solicitud del interesado/a, una carta de presentación de la o el practicante para ser entregada al propietario/a o supervisor/a de la empresa u organización donde será realizada. La Dirección Académica, a sugerencia de la Coordinación de Carrera, responsable de práctica, podrá rechazar el lugar de ejecución por no dar garantías del cumplimiento de los objetivos de esta práctica.

**Artículo 54°** La supervisión del desarrollo de la práctica es de responsabilidad de la Coordinación de Carrera, quien deberá tener contacto con el propietario/a, representante o supervisor/a de la empresa o predio, el cual debe entregar la pauta de evaluación de la práctica en un sobre cerrado, con el que se constatará la calidad de la práctica realizada por la /el estudiante. Para los efectos antes indicados, el Instituto proporcionará las guías, pautas e informes de evaluación. Dichos informes deberán ser enviados al IPAAM al terminar cada periodo de práctica. Al ser requisito para la calificación y continua-

ción de estudios, es responsabilidad de la/el estudiante velar que esto ocurra oportunamente.

**Artículo 55°** La Coordinación de Carrera como responsable de la práctica de cada estudiante asignará a un docente el cual debe cumplir con al menos una visita al Centro de Práctica; el objetivo será constatar en terreno el desempeño de la/el estudiante y adoptar medidas re-remediales en caso de que la situación lo amerite.

**Artículo 56°** La calificación general de la práctica de 320 horas será de acuerdo con lo programado por la Coordinación de Carrera. Es su responsabilidad realizar un proceso de inducción a los estudiantes inscritos, en temas reglamentarios, comportamientos, redacción de los informes y elaboración de portafolios.

Esta coordinación debe dar a conocer el programa de actividades y la forma de evaluación, antes del inicio de esta. En caso de que la práctica sea calificada de acuerdo con el informe confidencial como no satisfactoria, el estudiante deberá repetir íntegramente el proceso.

Si la/el estudiante, realiza una práctica satisfactoria, conforme a la evaluación del propietario/a, representante o supervisor/a de la empresa o predio, pero la evaluación del informe de práctica o portafolio es insuficiente, en términos de calificación, reprobará el proceso. No obstante, podrá elevar una solicitud para repetir sólo esta última parte de este y no la práctica completa, en el semestre inmediatamente posterior dentro de los plazos fijados por la Coordinación de Carrera. Será responsabilidad de esta misma coordinación, mantener actualizadas las orientaciones y disposiciones vigentes de las prácticas y el cumplimiento de estas.

## TÍTULO X: DEL PROCESO DE TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DEL TÍTULO

**Artículo 57°** La titulación tanto de las carreras técnicas como profesionales constituye un proceso de certifica-





ción del cumplimiento de los requisitos curriculares y administrativos, de acuerdo con los cuales la Institución reconoce la idoneidad y las competencias de la/el estudiante.

**Artículo 58°** El proceso de titulación se encuentra definido íntegramente en el Reglamento del Proceso de Titulación de Carreras Profesionales y Técnicas del Instituto Profesional Agrario Adolfo Matthei disponible para su consulta en Dirección Académica.

**Artículo 59°** Para optar al examen de título técnico o profesional y posteriormente a su obtención, las/los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculados.
- Haber aprobado la totalidad de módulos y prácticas del Plan de Estudio de la carrera correspondiente.
- Haber presentado la "solicitud de examen de título" correspondiente en la Secretaría Académica en los plazos indicados en el calendario académico de la Institución.
- Acreditar no tener pendientes préstamos en biblioteca u otros recursos facilitados por la institución.

Una vez cumplidos los procedimientos anteriormente descritos, la/el estudiante puede rendir su examen de título en la fecha establecida en el calendario académico, el cual, una vez aprobado, permite la obtención del título.

**Artículo 60°** Las/los estudiantes deberán realizar su proceso de titulación dentro de los periodos que establece el Plan de Estudios de cada carrera. En el caso de que esto no se cumpliera, deberán estar matriculados para poder realizarlo en un periodo posterior.

A fin de retomar el proceso de titulación, deberán presentar una solicitud a la Dirección Académica, quien determinará los requisitos académicos pertinentes para su cumplimiento, siempre y cuando esta se encuentre dentro de la oferta de carreras vigente al momento de la solicitud.

Una vez egresado, la/el estudiante, tendrá como plazo

máximo tres años para retomar su proceso de titulación en cualquiera de sus instancias. No cumplido este plazo, procederá su eliminación académica.

## TÍTULO XI: DEL COMPORTAMIENTO DE LAS/LOS ESTUDIANTES

**Artículo 61°** Las/los estudiantes del IPAAM deberán tener un comportamiento acorde a los valores institucionales y en adhesión a los principios de inclusión, libertad académica, participación, respeto y promoción de los Derechos Humanos y compromiso cívico contenidos en el Artículo 2 de la Ley 21.091 de Educación Superior, siendo motivo de sanción las siguientes irregularidades:

- a. Comportamiento contrario al mutuo respeto y a las cordiales relaciones que deben existir entre estudiantes, docentes, administrativas/os y auxiliares.
- b. Fumar dentro de las salas de clases, laboratorios, talleres y centros de práctica durante el desarrollo de actividades de aprendizaje.
- c. Ingresar a recintos que se mantienen cerrados sin el permiso correspondiente.
- d. Provocar daños materiales intencionados a las dependencias y recintos de la institución.
- e. Consumo de alimentos en salas de clases, laboratorios, talleres y centros de práctica durante el desarrollo de actividades de aprendizaje.
- f. Incumplimiento del Reglamento Académico de la Institución.
- g. Copiar o utilizar técnicas fraudulentas en pruebas, exámenes, trabajos prácticos y diversas modalidades de evaluación.
- h. Adulterar documentos oficiales del Instituto, sustracción de documentos o bienes de este. Así también, la adulteración de registros académicos en libros de clases o en soportes virtuales como plataformas de registro académico.





- i. Consumo, porte y tráfico de alcohol y estupefacientes en recintos de la Institución y Centros de Práctica externos.
- j. Cualquier declaración difamatoria o injuriosa hacia la Institución o alguno de sus integrantes (estudiantes, docentes, funcionarios o directivos) de manera presencial, a través de RRSS u otros medios de difusión.
- k. Ausentarse sin justificación o abandonar sin previo aviso un Centro de Práctica externo o interno, en el contexto de prácticas preprofesionales o pasantías laborales.
- l. Mantener un comportamiento inadecuado en cualquier evento de convivencia o representación institucional.
- m. Uso indebido de la imagen institucional para fines personales o no autorizados por el IPAAM.
- n. Presentación de documentos fraudulentos o participación en la falsificación o adulteración de estos.
- o. Faltas observadas en situaciones sancionadas por la Política Integral contra el Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género, la cual instruye el procedimiento a seguir.

## TÍTULO XII: DE LAS SANCIONES

**Artículo 62°** La ocurrencia de alguna de las faltas descritas en el artículo 61° dará curso a una investigación instruida desde la Coordinación de Carrera de la/el estudiante y será investigada por el Centro de Aprendizaje, Acompañamiento y Desarrollo Estudiantil (CAADE) la que, además, se encargará de recopilar los antecedentes y generar el expediente respectivo, el cual debe contener una relación de lo sucedido, que considere la declaración de las partes involucradas.

Los antecedentes recopilados deben ser presentados a la Dirección Académica, quien, en virtud de estos, podrá

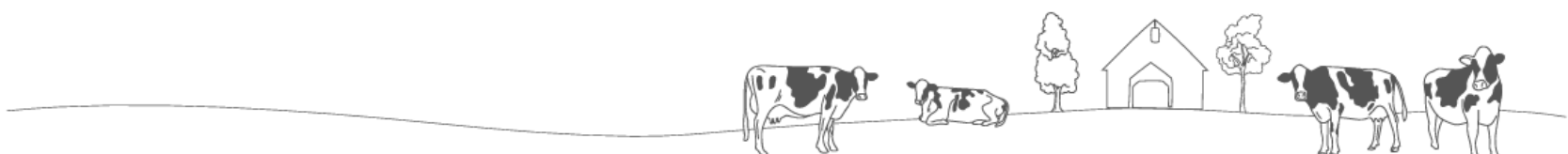
imponer o proponer alguna de las siguientes sanciones:

- a. Observación.
- b. Amonestación.
- c. Suspensión.
- d. Censura
- e. Cancelación de matrícula y expulsión.

Las sanciones desde la letra "c" a "e", deben ser ratificadas por el Comité Académico, quien a su vez posee la facultad de disminuir o aumentar la sanción. El Comité Académico notificará a Rectoría su decisión mediante un acta de acuerdo, quien, a su vez, emitirá la resolución que se comunicará a la/el estudiante.

La aplicación de estas aumentará gradualmente y se hará de manera ascendente, a partir de las siguientes definiciones:

- a. Observación: registro en la hoja de vida de la/el estudiante de alguna situación observada o expuesta por algún docente o integrante de la comunidad del IPAAM, la cual será notificada por su respectiva Coordinación de Carrera mediante correo electrónico.
- b. Amonestación: carta formal emanada desde la Dirección Académica, en la cual se establecen condiciones que la/el estudiante debe cumplir en un periodo determinado. De no hacerlo, se puede exponer a la imposición de sanciones mayores.
- c. Suspensión: interrupción temporal de los estudios por un periodo mínimo de un semestre y máximo de un año.
- d. Censura: inhabilidad para postular a beneficios internos, premios o reconocimientos institucionales, reincorporación por gracia, o cargos de representación estudiantil o institucional.
- e. Cancelación de matrícula o expulsión: pérdida de la condición de alumna/o regular y eliminación de la carrera por sanción administrada por el Comité Académico.





La/el estudiante sancionada/o tendrá derecho a apelar dentro del plazo de tres días hábiles luego de haber sido notificada/o. Para esto debe ingresar a Secretaría General una carta dirigida a Rectoría, quien, junto a su Comité Directivo, representan la instancia final resolutive.

De todas las sanciones se dejará constancia en la hoja de vida de la/el estudiante.

Las sanciones aumentarán gradualmente en caso de reincidencia. Sin embargo, se podrá aplicar cualquiera de ellas, según la magnitud de la falta cometida.

### TÍTULO XIII: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 63°** El funcionamiento de la biblioteca estará determinado por el Reglamento de la Biblioteca del IPAAM.

El proceso de titulación será regido, en sus consideraciones específicas, por el Reglamento de Titulación.

El acceso y permanencia en los Centros de Práctica institucionales está definido por los protocolos propios de cada unidad.

**Artículo 64°** Se entienden por incorporadas al presente Reglamento Académico todas las disposiciones indicadas por el Ministerio de Educación que se dicten con posterioridad a la fecha de publicación de este Reglamento Académico.

**Artículo final** Cualquier situación no contemplada expresamente en el presente reglamento, así como las discrepancias o dudas que se suscitaren en la interpretación de sus disposiciones serán resueltas por el Comité Académico y Rectoría del IPAAM, mediante resoluciones internas o reglamentos complementarios.

La aplicación del presente Reglamento Académico rige para todas las cohortes de estudiantes a contar del inicio del año académico 2025.

