



CENTRO DE FORMACION TECNICA INFORMATIVO ALUMNOS

ESTIMADO (A) ALUMNO (A)

Le saludamos muy cordialmente en este Año Académico 2009 deseando que la relación con el CFT., sea positiva y fructífera. Esperamos ayudarle a crecer como persona para desarrollar con éxito sus habilidades y conocimientos.

El aprovechamiento pleno de lo que ofrece la institución, con mas de 20 años actuando en Educación Superior, depende del nivel de compromiso que sientas como alumno con ella.

MISIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN:

El CFT tiene como Misión

“Formar técnicos de nivel superior en las diversas áreas del conocimiento, por medio de una marco ético que contribuya al desarrollo de habilidades, capacidades específicas promoviendo en ellos el auto compromiso”.

OBJETIVOS GENERALES:

La institución tiene como objetivo:

“Desarrollar en forma integral al alumno, cuidando no solo del aspecto académico, sino también de los aspectos morales y sociales, dando las mayores facilidades posibles para que cada uno desarrolle sus propias aptitudes e intereses en un ambiente de servicio y respeto para todos. Dada la importancia que representa para el futuro de cada uno de sus alumnos y para su realización ICEL busca, dentro de sus posibilidades, crear condiciones para el logro de un alto nivel académico.”

OBJETIVOS GENERALES:

Contribuir a la formación de personas integras con valores y conductas positivas de manera que sirva para la realización personal y promover instancias de desarrollo extracurricular con el fin de lograr la integración Centro de Formación Técnica-Alumno.



CENTRO DE FORMACION TECNICA INFORMATIVO ALUMNOS

DEL REGLAMENTO GENERAL:

En el Reglamento General se establecen las funciones y objetivos del Centro de Formación Técnica, sus normas, sus autoridades y reglamentación para docentes y alumnos.

DEL REGLAMENTO ACADÉMICO:

En el Reglamento Académico se destacan, entre otros, la función del docente, el desarrollo y cumplimiento de normas, de la calidad del alumno, de las normas de evaluación y de promoción, del proceso de práctica profesional.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ICEL:

CONSEJO SUPERIOR

- Sra. Vivien Petrinovich Rodríguez Directora General
- Sra. Sandra Santander Petrinovich Directora Comercial
- Sr. Sergio Santander Petrinovich Director Administración y Finanzas
- Sr. Guillermo Correia Cerón Director Planificación
- Sr. Alejandro Salinas López Director Académico

Máximo organismo colegiado que establece y supervisa el cumplimiento de las políticas generales de la Institución.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS:

- Sr. Sergio Santander Petrinovich Director Administración y Finanzas

Autoridad Ejecutiva a cargo de la gestión administrativa y financiera del Centro de Formación Técnica. Tiene por misión planificar, programar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con el CFT.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACION:

- Sr. Guillermo Correia Cerón Director Planificación

Autoridad Ejecutiva a cargo de la gestión de planificación del Centro de Formación Técnica. Tiene por misión planificar, programar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades del CFT

DIRECCIÓN ACADÉMICA:



CENTRO DE FORMACION TECNICA INFORMATIVO ALUMNOS

- Sr. Alejandro Salinas López Director Académico

Autoridades Ejecutivas – Académicas del Centro. Tienen por misión planificar, organizar, dirigir y controlar todas las actividades relacionadas con la formación, capacitación y perfeccionamiento del CFT.

SECRETARIA ACADÉMICA.

- Sra.: Patricia Calderón

Profesional responsable de planificar, ejecutar y supervisar todas las actividades académicas que le sean delegadas por la Dirección Académica.

ENCARGADO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

- Sr.: Nestor Morales (Sede Dieciocho N° 145 – Sede Central)
- Sr.: Jonhatan Villegas (Sede Agustinas N° 1954 – Sede N° 1)
- Srta.: Julia Robles (Sede Dieciocho N° 145 – Sede Central)

Responsable de canalizar las inquietudes del alumnos en todos los aspectos relacionados con lo académico y administrativo, derivando las consultas según corresponda.

Todo alumno que requiera información sobre materias administrativas relacionadas con la institución es entrevistado, en primera instancia por la persona designada para ello. En este caso la encargada de Asuntos Estudiantiles, quien de acuerdo al tipo de solicitud derivara a la persona correspondiente.

JUSTIFICATIVO MEDICO:

Justificativos médicos (o de otra índole) que excusen inasistencia prolongada, deben ser entregados en Asuntos Estudiantiles, donde se registrara la información, el alumnado tiene un plazo de tres (3) días hábiles para entregar dicha documentación.

CERTIFICADOS O CARTAS ESPECIALES:

Todos los certificados o cartas deberán ser solicitada directamente en la caja, reservándose el Centro de Formación Técnica un plazo de setenta y dos (72) horas, para llevar a efecto dicho requerimiento, desde la fecha de solicitud. Todos los certificados se entregaran previo chequeo de notas, cuotas y documentación legal.



CENTRO DE FORMACION TECNICA INFORMATIVO ALUMNOS

SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS:

Para suspender los estudios deberá invocar causa de fuerza mayor, y presentar su caso por escrito a la Dirección Administración y Finanzas, lo que no excluye del pago de cuotas. La inquietud debe ser expuesta en Asuntos Estudiantiles.

MATERIAL DIDÁCTICO:

El equipo técnico del Centro de Formación Técnica ICEL, trabaja permanentemente en el diseño, elaboración y evaluación de los recursos de aprendizaje con el objeto que estos contribuyan a una enseñanza eficiente. Destacan sus recursos centrales, tanto el ámbito teórico como práctico, medios audiovisuales y guías prácticas respectivamente. Ahora con la actual tecnología que el Instituto ha incorporado, puedes acceder a las guías que tu profesor ingresara a nuestra página de Internet (www.icel.cl), ingresando al VIRTUAL (sitio creado para el alumno), donde encontraras la información necesaria para cada asignatura a realizar.

BIBLIOTECA O APUNTES ESPECÍFICOS:

Además cada asignatura tiene definida la bibliografía y/o apuntes específicos. Este material es complementario a las clases y puede controlarse en las evaluaciones.

PAGO DE CUOTAS:

Las cuotas deben ser canceladas dentro de los diez (10) primeros días del mes que corresponde. En caso contrario estarán afectas a otro valor, perdiendo el descuento estipulado en el pagaré. El retraso de una o más cuotas significa perder la calidad de alumno regular; por lo tanto es motivo de suspensión de clases, no podrá ingresar a estas, hasta regularizar esta situación. En caso de alguna situación debidamente justificada en que incurriera en atraso o imposibilidad de cumplir oportunamente con el pago de alguna de sus cuotas, deberá dirigirse oportunamente a la oficina de Asuntos Estudiantiles, en donde se canalizará la problemática hacia Dirección Administración y Finanzas, instancia en la que se revisará su caso.

CALENDARIO ACTIVIDADES:

- Inicio de Clases : 13 de Abril 2009
- Vacaciones invierno : 16 al 27 de Agosto 2009
- Terminó de Clases lectivas : 07 de Enero 2010



CENTRO DE FORMACION TECNICA INFORMATIVO ALUMNOS

ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS:

Con el propósito de crear un ambiente de camaradería, amistad y participación con nuestro alumnado, el Centro de Formación Técnica ICCEL, te propone un variado programa mensual de actividades extra-programáticas.

PROGRAMA:

El programa de actividades extra-programáticas que se desarrolla mes a mes consta de charlas, visitas a lugares, centros culturales, actividades deportivas, competencias, etc. Con el fin de hacer más atractivo el año extra-programático ICCEL asigna un nombre a cada mes de actividades relacionado a la época o festividad del momento.

- ABRIL : Mes de la convivencia y del compañerismo.
- MAYO : Día del alumno. Día del trabajo
- JUNIO : Mes del deporte y la recreación
- JULIO : Mes de la tecnología
- AGOSTO : Día de la convivencia Icelina
- SEPTIEMBRE : Mes de la Patria
- CTUBRE : Día del profesor. Tarde Infantil
- NOVIEMBRE : Aniversario ICCEL
- DICIEMBRE : Día de la secretaria. Día de la convivencia Icelina

Invitamos a participar con entusiasmo. Comparta y apoye las actividades que el Centro de Formación Técnica ICCEL, ha programado promoviendo la sana convivencia.

BECAS PARA ALUMNOS DESTACADOS:

Se dictara 1 curso de Ingles de 40 horas pedagógicas de duración, para un total de 20 participantes al concurso.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

Para postular se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular de ICCEL.
- Nota promedio de asignaturas terminadas mayor o igual a seis. (6)
- Estar al día en sus cuotas a la fecha de postulación y tener toda su documentación al día.
- Presentar la solicitud correspondiente.



CENTRO DE FORMACION TECNICA INFORMATIVO ALUMNOS

Esperamos que hayas leído por completo este documento, el que es información oficial de Dirección, siendo nuestro propósito que usted este bien atendido.

¡¡BIENVENIDOS!!!