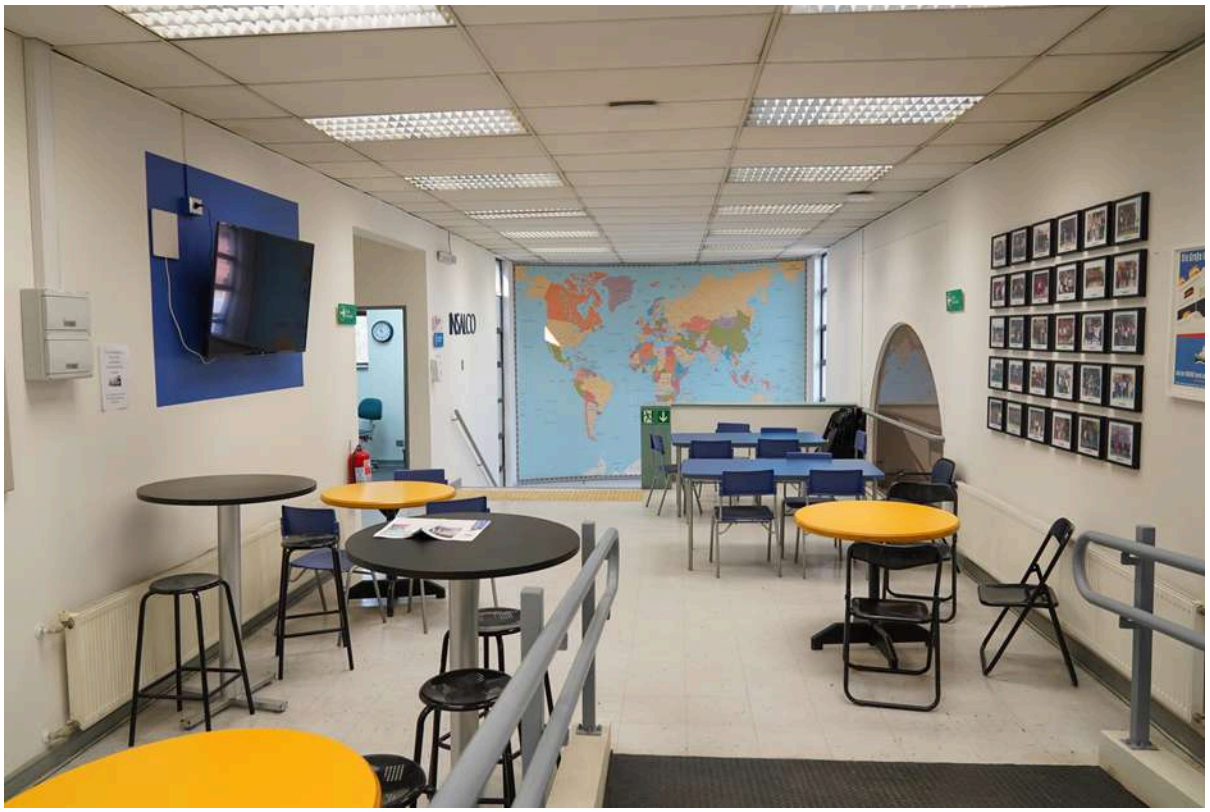
INSALCO 2026

MANUAL DEL ESTUDIANTE







ÍNDICE

1 Bienvenid@s a INSALCO 3
2 Horario de atención y contacto 4
3 Equipo INSALCO 5
4 Horario de clases 6
5 Calendario Académico (Ver Google Calendar Alumnos) 9
6 Notas, pruebas y exámenes 10
6.1 Pruebas 10
6.2 Notas finales 10
6.3 Exámenes 10
6.3.1 Examen Intermedio 10
6.3.2 Examen de titulación 11
6.4 Certificados de idiomas necesarios para la titulación /certificación 11
7 Escala de Notas 12
8 Sistema académico de gestión 13
9 Instructivo para la justificación de inasistencia a clases 14
9.1 Asistencia obligatoria 14
9.2 Plazos 14
9.3 Formas 14
9.4 Atraso en envío 15
10 Instructivo para la confección y el control de los cuadernos de práctica 15
11 Correo electrónico 16
12 Reglamento de Convivencia 17
13 Reglamento interno 18
13.1 Comportamiento en clases 18
13.2 Comportamiento en las instalaciones de INSALCO 18
13.3 Comportamiento en la empresa instructora 18
14 Ley 21.369 sobre Acoso sexual, violencia de género y discriminación de género 19
15 ¿Me puedo cambiar de empresa instructora? 22
15.1 Contratación por una Empresa Instructora 22
15.2 Cambio de empresa instructora 22
15.3 Renuncia anticipada a la Empresa Instructora 22
15.4 Desvinculación del estudiante por parte de la Empresa Instructora 22
16 Qué hacer en caso de accidente de trayecto laboral o en INSALCO 23

1 Bienvenid@s a INSALCO

Al comienzo del año académico 2026 les damos la más cordial bienvenida en el Instituto Superior Alemán de Comercio - INSALCO.
Su modelo educativo con enfoque en competencias se basa en el modelo alemán de formación dual.
INSALCO les otorga un título chileno y un certificado alemán gracias a la valiosa cooperación con la Cámara Chileno - Alemana de Comercio e Industria, AHK Chile.
Nuestro Centro de Formación Técnica cuenta con más de 40 años formando a técnicos especializados en el ámbito comercial internacional, quienes se desempeñan durante 2 años como aprendices en empresas nacionales e internacionales; ell@s adquieren conocimientos, habilidades y competencia tanto en la empresa instructora (70 % de la formación) y en INSALCO (30 %).

Para que este proceso resulte exitoso, es imprescindible poder cumplir con algunas normativas y reglas, las cuales se encuentran de forma comprimida en este manual .
Además encontrarán otras informaciones de gran utilidad.

¡Les deseamos un año académico exitoso!

Marcus Reineke
Rector

Sandra Rodríguez Gericke
Directora Académica

2 Horario de atención y contacto

Horario de atención general de la oficina de Administración de INSALCO (Primer Piso)

Lunes a viernes	08:00 hrs. – 13:00 hrs. / 14:00 hrs. – 17:00 hrs.

Horario de atención asuntos estudiantiles Directora Académica INSALCO (Segundo Piso)

Lunes	08:00 hrs. – 09:30 hrs. / 16:45 hrs. – 17:30 hrs.
Martes	08:00 hrs. – 12:30 hrs. / 15:15 hrs. – 17:30 hrs.
Jueves	08:00 hrs. – 13:00 hrs. / 16:45 hrs. – 17:30 hrs.
Viernes	08:00 hrs. – 11:00 hrs. / 14:30 hrs. – 15:30 hrs.

Datos de contacto

==========

INSALCO	Nuestra Señora del Rosario 1120, Vitacura
Teléfono fijo:	+56 (2) 24 49 08 27
Teléfono celular:	+56 9 4571 9586
E-mail:	insalco@insalco.cl
INTERNET:	www.insalco.cl

3 Equipo INSALCO

Dirección y Administración	
Rector	MARCUS REINEKE
Gerente	ALEX LOPETEGUI
Directora Académica	SANDRA RODRÍGUEZ GERICKE
Director Aseguramiento de Calidad	JORGE LARA RIVAS
Secretaria Administrativa	SUSANA SUÁREZ PARRA
Auxiliar	LEONARDO DÍAZ

Docentes	Abrev.	Asignatura	Abrev.	Carrera	Abrev.
MARCO CUEVAS PEREZ	MCP	Contab. e Informática	CEI	Comercio y Transporte Internacional Español	TE
CAROLINA GAJARDO MARÍN	CGM	Alemán (B1) I	AL	Carreras Bilingües	MNT
GRICEL GONZÁLEZ MERINO	GGM	Inglés Comercial	IC	Todas	MNTTE
KATHERINE GRAZIER	KGO	Contab. e Informática	CEI	Comercio Naviero y Transporte Bilingüe	NT
NICOLE TERHARDT	NTE	Inglés Comercial	IC	Todas	MNTTE
MARCUS REINEKE	MRE	Adm. de Empresas	ADE	Comercio Mayorista y Exterior Bilingüe	M
		Contab. e Informática	CEI		
JUNE RIEDEMANN	JRI	Adm. de Empresas	ADE	Comercio Naviero Bilingüe	N
MARIUS GORNIK	MGO	Alemán (B1) II	AL	Carreras Bilingües	MNT
SANDRA RODRIGUEZ GERICKE	SRG	Economía y Derecho	EYD	Comercio y Transporte Internacional Español	TE
		Contab. e Informática	CEI	Comercio Naviero y Transporte Bilingüe	NT

KARL-HEINZ RUZSITSKA	KHR	Adm. de Empresas	ADE	Comercio y Transporte Internacional Español	T y TE
CHRISTIAN VORNBÄUMEN	CVO	Adm. de Empresas	ADE	Comercio Naviero Bilingüe	N
HANNAH WIESEHÖFER	HWI	Alemán Comercial	AC	Carreras Bilingües	MNT
STEPHAN ZEITLER	SZE	Adm. de Empresas	ADE	Comercio y Transporte Internacional Bilingüe	T
		Economía y Derecho	EYD	Carreras Bilingües	MNT
		Economía y Derecho	EYD	Todas	MNTTE

4 Horario de clases

1 ª hora	08:00 - 08:45
2 ª hora	08:45 - 09:30
1º recreo	*09:30 - 09:40*
3 ª hora	09:40 - 10:25
4 ª hora	10:25 - 11:10
2º recreo	*11:10 - 11:20*
5 ª hora	11:20 - 12:05
6 ª hora	12:05 - 12:50
*Almuerzo**	*12:50 - 13:35*
7 ª hora	13:35 - 14:20
8 ª hora	14:20 - 15:05
3º recreo	*15:05 - 15:15*
9 ª hora	15:15 - 16:00
10 ª hora	16:00 - 16:45
Ayudantías	
11 ª hora	16:45 - 17:30

---

*Almuerzo Viernes**	*12:50 - 13:00*
Horario Viernes	
7 ª hora	13:00 - 13:45
8 ª hora	13:45 - 14:30

Términos y abreviaturas del horario

Abrev.	Alemán	Abrev.	Español
CARRERAS			
GAH	Kaufmann/-frau für Groß- und Außenhandelsmanagement	M	Comercio Mayorista y Exterior Bilingüe
SPL	Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung	T	Comercio y Transporte Internacional Bilingüe
SSK	Schifffahrtskaufmann/-frau	N	Comercio Naviero Bilingüe
		TE	Comercio y Transporte Internacional Español
ASIGNATURAS			
SBWL	Spezielle Betriebswirtschaftslehre	ADE	Administración de Empresas
RW	Rechnungswesen	CEI	Contabilidad e Informática
AWL	Allgemeine Wirtschaftslehre	EYD	Economía y Derecho
WE	Wirtschaftsenglisch	IC	Inglés Comercial
WD	Wirtschaftsdeutsch	AC	Alemán Comercial
DE	Deutsch	AL	Alemán

PRIMER AÑO
Carreras Bilingües (Ver Classroom):

Stundenplan / Horario 2026

Ausbildungsjahr 1 / Primer año

	Stunde / hora	Montag / Lunes			Dienstag / Martes		
		GAH	SPL	SSK	GAH	SPL	SSK
1	08:00 - 08:45	RW1 Sala B&M MRE	SBWL1 Sala Volans SZE	SBWL1 Sala Ultramar CVO	SBWL1 Sala B&M MRE	SBWL1 Sala Volans SZE	SBWL1 Sala Ultramar CVO
2	08:45 - 09:30						
	10 Min. Pausa						
3	09:40 - 10:25	AWL1 Sala Lighthouse SZE			WE1 (Intermediate) Sala Volans NTE		WE1 (Advanced) Sala Lighthouse GGM
4	10:25 - 11:10						
	10 Min. Pausa						
5	11:20 - 12:05	WE1 (Intermediate) Sala Volans NTE		WE1 (Advanced) Sala Lighthouse GGM	AWL1 Sala Lighthouse SZE		
6	12:05 - 12:50						
	45 Min. Pausa						
7	13:35 - 14:20	SBWL1 Sala B&M MRE	RW1 Sala Volans KGO		RW1 Sala B&M MRE	RW1 Sala Volans KGO	
8	14:20 - 15:05						
9	10 Min. Pausa						
10	15:15 - 16:00	DE1 (B1) Sala Volans CGM		DE1 (C1) Sala B&M HWI	DE1 (B1) Sala Volans CGM		DE1 (C1) Sala B&M HWI
11	16:00 - 16:45						
12	16:45 - 17:30						

Carrera Español (Ver Classroom):

Horario 2026

Primer año

	Stunde / hora	Lunes		Martes	
		ComTrans en español (TE)		ComTrans en español (TE)	
1	08:00 - 08:45	ADE1 Sala Lighthouse KHR		ADE1 Sala Lighthouse KHR	
2	08:45 - 09:30				
	10 Min. Pausa				
3	09:40 - 10:25	EYD1 Sala Volans SRG		IC1 (Intermediate) Sala Volans NTE	IC1 (Advanced) Sala Lighthouse GGM
4	10:25 - 11:10				
	10 Min. Pausa				
5	11:20 - 12:05	IC1 (Intermediate) Sala Volans NTE	IC1 (Advanced) Sala Lighthouse GGM	AL1 (A1) Sala Volans HWI	
6	12:05 - 12:50				
	45 Min. Pausa				
7	13:35 - 14:20	AL1 (A1) Sala Lighthouse HWI		EYD1 Sala Volans SRG	
8	14:20 - 15:05				
9	10 Min. Pausa				
10	15:15 - 16:00	CEI1 Sala Lighthouse MCP		CEI1 Sala Lighthouse MCP	
11	16:00 - 16:45				

SEGUNDO AÑO
Carreras Bilingües (Ver Classroom):

Stundenplan / Horario 2026

Ausbildungsjahr 2 / Segundo año

	Stunde / hora	Donnerstag / Jueves			Freitag / Viernes		
		GAH	SPL	SSK	GAH	SPL	SSK
1	08:00 - 08:45	SBWL2 Sala B&M MRE	SBWL2 Sala Volans KHR	SBWL2 Sala Ultramar JRI	SBWL2 Sala B&M MRE	SBWL2 Sala Volans KHR	SBWL2 Sala Ultramar JRI
2	08:45 - 09:30						
	10 Min. Pausa						
3	09:40 - 10:25	AWL2 Sala Lighthouse SZE			AWL2 Sala Lighthouse SZE		
4	10:25 - 11:10						
	10 Min. Pausa						
5	11:20 - 12:05	DE1 (B1) Sala Volans MGO	DE2 (C1) Sala B&M HWI		RW2 Sala B&M MRE	RW2 Sala Volans SRG	
6	12:05 - 12:50						
	45 Min. Pausa				10 Min. Pausa - 7./8. Stunde/hora: 13:00 - 14:30		
7	13:35 - 14:20	WE2 (Intermediate) Sala Volans NTE	WE2 (Advanced) Sala Lighthouse GGM		WE2 (Intermediate) Sala Volans NTE	WE2 (Advanced) Sala Lighthouse GGM	
8	14:20 - 15:05						
9	10 Min. Pausa						
10	15:15 - 16:00	RW2 Sala B&M MRE	RW2 Sala Volans SRG				
11	16:00 - 16:45						
12	16:45 - 17:30						

Carrera Español (Ver Classroom):

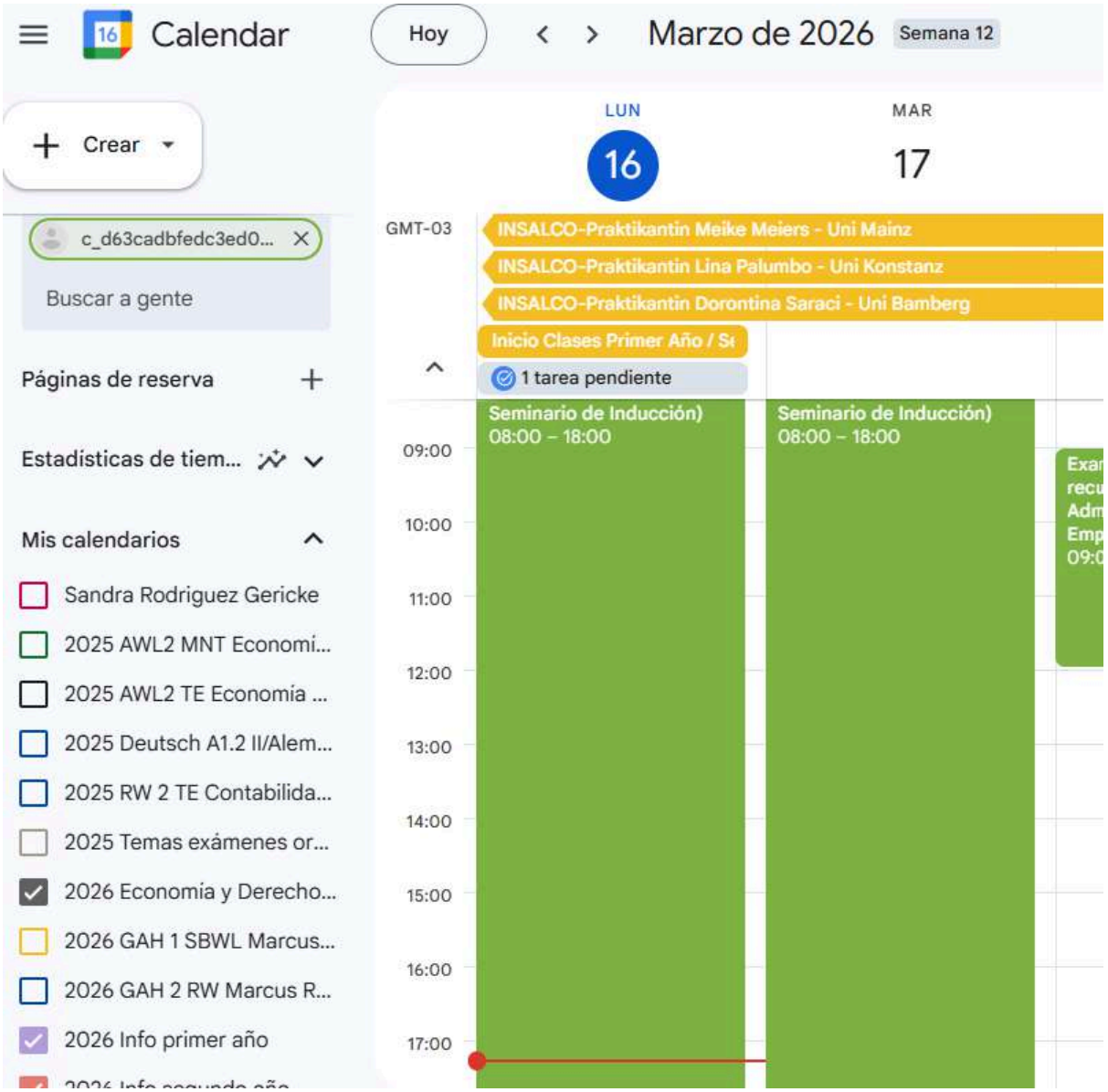
Horario 2026

Segundo año

	Stunde / hora	Jueves	Viernes
		ComTrans en español (TE)	ComTrans en español (TE)
1	08:00 - 08:45	EYD2 Sala Lighthouse SZE	EYD2 Sala Lighthouse SZE
2	08:45 - 09:30		
	10 Min. Pausa		
3	09:40 - 10:25	ADE2 Sala Volans KHR	ADE2 Sala Volans KHR
4	10:25 - 11:10		
	10 Min. Pausa		
5	11:20 - 12:05	CEI2 Sala Lighthouse MCP	CEI2 Sala Lighthouse MCP
6	12:05 - 12:50		
	45 Min. Pausa		10 Min. Pausa - 7./8. Stunde/hora: 13:00 - 14:30
7	13:35 - 14:20	IC2 (Intermediate) Sala Volans NTE	IC2 (Advanced) Sala Lighthouse GGM	IC2 (Intermediate) Sala Volans NTE	IC2 (Advanced) Sala Lighthouse GGM
8	14:20 - 15:05				
9	10 Min. Pausa				
10	15:15 - 16:00	AL2 (A1/A2) Sala Lighthouse HWI			
11	16:00 - 16:45				

Atención: estos horarios podrían ser modificados durante el año académico.

5 Calendario Académico (Ver Google Calendar Alumnos)



6 Notas, pruebas y exámenes

Ver Reglamento Académico Título VI: Sistema de evaluación y régimen de asistencia Art. 23 – 30.

6.1 Pruebas

En cada asignatura se deberán rendir pruebas escritas u orales y/o entregar trabajos individuales o grupales y/o realizar informes . La cantidad de evaluaciones por año dependerá de la cantidad de horas que tiene la respectiva asignatura por semana.
En caso de más de cuatro horas por semana deberán rendirse por lo menos tres por semestre / 6 anuales, o si no a lo menos 2 pruebas por semestre / 4 anuales.
La inasistencia injustificada a una prueba significará en principio siempre la nota 1, en caso que no se haya presentado el justificativo en tiempo y forma.

6.2 Notas finales

Las asignaturas en INSALCO son anuales.
La nota anual es el promedio ponderado de todas las notas parciales obtenidas durante un año académico.
La asignatura se reprobará si la nota final anual es inferior a 4,0 y una asistencia inferior a 75%. Esto aplica a las asignaturas obligatorias ya sea general o de especialidad.
Si el/la estudiante podrá rendir un examen recuperativo en el mes de diciembre. La ponderación de este examen es 50%.
De la calificación del cuaderno práctica y de la nota del tutor/a por el trabajo realizado en la empresa, resulta la nota para la asignatura de Instrucción Práctica Dirigida.

6.3 Exámenes

Ver reglamento de titulación de cada carrera.

6.3.1 Examen Intermedio

El estudiante deberá rendir a fines del primer año un examen intermedio (escrito) en las asignaturas siguientes: Economía y Derecho, Administración de Empresas y Contabilidad e Informática.

6.3.2 Examen de titulación

A fines del segundo año el/la estudiante deberá rendir el examen final de titulación, el cual se compone de una parte escrita y una parte oral.
Los estudiantes, podrán iniciar su proceso de titulación, siempre y cuando no tengan obligaciones pendientes con INSALCO, tanto académicas, financieras o administrativas, cumpliendo además los requisitos contemplados en la normativa de titulación.
Los egresados tendrán un plazo de hasta dos (2) años, a contar de la fecha de egreso, para cumplir con las exigencias del proceso de titulación.
Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y cuando no superen los cuatro (4) años desde la fecha de egreso, los egresados que no hayan cumplido con los requisitos de titulación, deberán solicitar al Rector una “Solicitud de Reconsideración”, quien determinará los requisitos adicionales que el estudiante tendrá que cumplir.

6.4 Certificados de idiomas necesarios para la titulación /certificación

El título “técnico bilingüe” se otorga solamente bajo la condición de haber aprobado los exámenes de nivel B1.

- Estudiantes de lengua materna español:
  tienen que aprobar el nivel B1 de alemán

- Estudiantes de lengua materna alemán:
  tienen que aprobar el nivel B1 de español

(Diploma de Español como Lengua Extranjera DELE)

Los/as estudiantes de la carrera español no tienen requisitos de exámenes de idioma para obtener el título chileno y certificado de alemán.

7 Escala de Notas

AHK Deutsch-Chilenische Industrie- und Handelskammer
Cámara Chileno-Alemana de Comercio e Industria

Notenschlüssel
(Stand 2023)

INSALCO FORMACIÓN DUAL ALEMANA

Erreichte Punkte / Puntos alcanzados	chilenische Note / Nota chilena	deutsche Note / Nota Alemana	Erreichte Punkte / Puntos alcanzados	chilenische Note / Nota chilena	deutsche Note / Nota Alemana
0	1	6	50	4	4,4
1	1,1	5,9	51	4,1	4,3
2	1,1	5,9	52	4,1	4,3
3	1,2	5,9	53	4,2	4,2
4	1,2	5,9	54	4,2	4,2
5	1,3	5,9	55	4,3	4,1
6	1,4	5,8	56	4,4	4,1
7	1,4	5,8	57	4,4	4
8	1,5	5,8	58	4,5	4
9	1,5	5,8	59	4,5	3,9
10	1,6	5,8	60	4,6	3,8
11	1,7	5,8	61	4,7	3,8
12	1,7	5,7	62	4,7	3,7
13	1,8	5,7	63	4,8	3,6
14	1,8	5,7	64	4,8	3,6
15	1,9	5,7	65	4,9	3,5
16	2	5,7	66	5	3,5
17	2	5,7	67	5	3,4
18	2,1	5,6	68	5,1	3,3
19	2,1	5,6	69	5,1	3,3
20	2,2	5,6	70	5,2	3,2
21	2,3	5,6	71	5,3	3,1
22	2,3	5,6	72	5,3	3,1
23	2,4	5,6	73	5,4	3
24	2,4	5,5	74	5,4	2,9
25	2,5	5,5	75	5,5	2,8
26	2,6	5,5	76	5,6	2,8
27	2,6	5,5	77	5,6	2,7
28	2,7	5,5	78	5,7	2,6
29	2,7	5,5	79	5,7	2,6
30	2,8	5,4	80	5,8	2,5
31	2,9	5,3	81	5,9	2,4
32	2,9	5,3	82	5,9	2,3
33	3	5,2	83	6	2,2
34	3	5,2	84	6	2,1
35	3,1	5,1	85	6,1	2
36	3,2	5,1	86	6,2	1,9
37	3,2	5,1	87	6,2	1,9
38	3,3	5	88	6,3	1,8
39	3,3	5	89	6,3	1,7
40	3,4	4,9	90	6,4	1,6
41	3,5	4,9	91	6,5	1,5
42	3,5	4,8	92	6,5	1,4
43	3,6	4,8	93	6,6	1,3
44	3,6	4,7	94	6,6	1,3
45	3,7	4,7	95	6,7	1,2
46	3,8	4,6	96	6,8	1,2
47	3,8	4,6	97	6,8	1,1
48	3,9	4,5	98	6,9	1,1
49	3,9	4,5	99	6,9	1
			100	7	1

8 Sistema académico de gestión

Los/las estudiantes y los tutores en las respectivas empresas instructoras podrán revisar sus notas, promedios, asistencia, certificados de notas entre otros en el sistema de gestión académico Schooltrack a través de la apps Schoolnet.
El Centro de Alumnos de INSALCO (C.A.I) elaboró un manual el cual será puesto a vuestra disposición en el Classroom Primer Año.

2. Estructura de la plataforma

a. Inicio





9 Instructivo para la justificación de inasistencia a clases

9.1 Asistencia obligatoria

Para la obtención del título chileno y el certificado alemán el/la estudiante debe asistir regularmente a clases y a la empresa instructora. Se exige un mínimo de 75% de asistencia en cada una de las asignaturas anuales durante los dos años y un 100% de asistencia a la empresa instructora.

Se comprende como inasistencia la ausencia de un/a estudiante a una clase o una actividad extraprogramática realizada por INSALCO a causa de los motivos que se encuentran especificados en el Reglamento Académico **Artículo 32**:
Son causales de justificación de inasistencia a alguna de las actividades señaladas en el artículo precedente, las siguientes:

A. Médicas: enfermedades varias, accidentes, etc. Estas causales deberán ser acreditadas, mediante certificado médico respectivo, hasta el 3er día hábil desde su ausencia.
B. Otras causales: Servicio Militar, matrimonio, fallecimiento de familiar, casos de fuerza mayor, entre otros, todo debidamente acreditado.

9.2 Plazos

El plazo para justificar la inasistencia a clases es de 3 días hábiles contados desde el 1er día en que el estudiante falta a clases!

Día hábil: lunes a viernes de 08:00 a 17:30 hrs.

9.3 Formas

Luego de haber faltado a alguna clase, el/la estudiante tiene la obligación de enviar su licencia médica, certificado médico o comprobante de asistencia a un médico u otro al correo electrónico del/la coordinador/a de carrera con copia a la Directora Académica, sarodriguez@insalco.cl y su tutor/a en la empresa instructora.

En caso de que el estudiante haya faltado a una prueba sólo podrá repetir esta si ha enviado licencia médica o certificado médico u otro certificado pertinente.

9.4 Atraso en envío

Si el correo con el justificativo llega fuera del plazo, no será aceptado como justificativo y la inasistencia quedará como no justificada. No se podrá apelar esta decisión.

10 Instructivo para la confección y el control de los cuadernos de práctica

Ver más informaciones en Classroom Cuaderno de práctica.
El presente instructivo deberá ser aplicado por cada estudiante de INSALCO durante la realización de su formación dual.

1. **Cada estudiante deberá elaborar** durante los dos años que dura la formación dual en INSALCO **un cuaderno de práctica**. INSALCO pone a disposición de los estudiantes los formularios para el cuaderno de práctica. En las primeras semanas de clases hay una instrucción sobre cómo llenar el cuaderno.

2. El cuaderno de práctica es el **requisito indispensable** para que un estudiante pueda rendir el examen de titulación oral.

3. El cuaderno de práctica deberá ser **entregado a través del Classroom Cuaderno de práctica**, esto es, se deben resumir las actividades realizadas durante los dos años por parte del estudiante.

4. El cuaderno de práctica se elaborará **de acuerdo al formato entregado por INSALCO**.

5. El estudiante deberá **registrar mensualmente las actividades**: realizadas en dicha mes en la empresa.

6. El cuaderno de práctica será **revisado semestralmente** por los respectivos docentes y/o el Rector y/o la Directora Académica. La fecha de entrega será informada por INSALCO. **Los cuadernos de práctica deben presentarse digitalmente**.

7. El cuaderno de práctica corresponde a una nota de la asignatura Instrucción Práctica Dirigida, el cual será evaluado con una nota la cual corresponde a una ponderación de **30%.** El otro **70%** corresponde a la nota de evaluación de desempeño por parte del tutor/a o instructor/a. A partir del quinto día de atraso la nota será 3,5, excepto que haya una explicación para ello (por ej. el Tutor estará fuera 5 semanas). En estos casos deberá subir su cuaderno sin firmar la declaración jurada y poner una nota al corrector del cuaderno el motivo del retraso de esta entrega con retraso.

8. La rúbrica para la evaluación:
    - PUNTUALIDAD Cumple con la presentación de su cuaderno de práctica, según el cronograma anual establecido.

- CONTENIDO Y COMPLECIÓN Las situaciones que describe se relacionan con desempeños establecidos en los resultados de aprendizaje para Práctica Dirigida en Empresas.
- REDACCIÓN Y ANÁLISIS Analiza, describiendo las situaciones de manera clara y concisa, y logra relacionarlas con la información que posee.
- REFLEXIÓN Reflexiona, argumentando con claridad sus estrategias de aprendizaje, procesos y situaciones, relevando contexto e implicaciones éticas.
- FORMALIDAD Y ESTILO El cuaderno de práctica se presenta ordenado, metódico, cuidadoso y pulcro.

11 Correo electrónico

Cada estudiante de INSALCO tiene un E-Mail propio (nombre.apellido@alumnos.insalco.cl). Este se le asigna al inicio de la primera semana de clases. El uso de este E-Mail para fines de comunicación institucionales es obligatorio.

12 Reglamento de Convivencia

Más detalles en el Reglamento de Convivencia de INSALCO.

El reglamento de convivencia establece las normas disciplinarias que regulan y orientan el comportamiento, los deberes y derechos que, en relación a él, les asisten a los alumnos de INSALCO, con el objeto de mantener y fomentar la sana convivencia y buen funcionamiento de los distintos estamentos de la institución, dentro de un marco de colaboración y respeto y sobre la base del sello, principios y valores, postulados en la misión. El reglamento, además, establece el procedimiento disciplinario dirigido a establecer infracciones a las normas de convivencia descritas en este documento y las sanciones que corresponden a dichas infracciones.

13 Reglamento interno

13.1 Comportamiento en clases

- El/la estudiante tiene la obligación fundamental de aprender de forma independiente tanto dentro como fuera de las clases de INSALCO.
- El uso de teléfono celular durante las clases está estrictamente prohibido, excepto en los recreos y cuando el/la docente lo estime conveniente. No se permite el uso del celular como calculadora.
- Las hojas de trabajo para el estudiante que se ausente durante las clases se archivarán en una carpeta todas las clases. El estudiante tiene la obligación de encargarse del material y hojas de trabajo que no posea.
- Se exige puntualidad en INSALCO: más de 15 minutos de atraso implica ausencia en la primera hora de la asignatura.
- El/la alumno/a deberá estar en la sala durante la clase. Las visitas a Rectoría, Dirección Académica o Secretaría se deberán llevar a cabo durante el recreo excepto que sea convocada una reunión o entrevista personal.
- La cocina se debe utilizar durante los recreos.
- Cualquier tipo de ausencia o atrasos deben ser informados de acuerdo a este Manual.

13.2 Comportamiento en las instalaciones de INSALCO

- Está prohibido fumar y beber alcohol en las instalaciones de INSALCO
- Siempre se deberá salir de las salas durante los recreos.
- Se le deberá poner atención al reglamento de reciclaje (Ej. Papel, baterías, etc,.)
- Los alumnos no deberán hacer uso de la fotocopiadora.
- Está estrictamente prohibido el uso de la sala de computación fuera de las horas de clase. Además, no se deberá entrar con bebidas o comida.
- La sala de clases deberá quedar ordenada y limpia luego de cada clase.
- Los alumnos deberán mantener ordenados el pasillo y la cocina.

13.3 Comportamiento en la empresa instructora

- Las ausencias graves a esta sin justificar pueden llevar a un acuerdo con la empresa para el término anticipado de la formación dual.
- Puntualidad en la hora de llegada a la empresa o inicio de la jornada laboral aunque esta sea online.
- Respetar la normativa de cada empresa instructora.
- En caso de problemas graves en la empresa instructora contactar a la Dirección Académica.

14 Ley 21.369 sobre Acoso sexual, violencia de género y discriminación de género

PROPÓSITO DE LA LEY 21.369

Asegurar que todas las instituciones de educación superior cuenten con una política integral contra el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, que contenga un modelo de prevención y un modelo de sanción de dichas conductas, construido con la participación de todos los estamentos existentes en su interior.

SUJETOS DE LA POLÍTICA

- Todos los integrantes de la comunidad educativa de INSALCO, a saber: los estudiantes,
- Docentes, personal administrativo y auxiliar, directivos, miembros del directorio;
- El personal CORPEDUFF en las interacciones que realice con los miembros de la comunidad educativa de INSALCO;
- Cualquier persona que se vincule con INSALCO ya sea en calidad de visitante, prestador de un servicio externo, personal a honorario o con motivo de las prácticas profesionales que los estudiantes de INSALCO realizan en las empresas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La potestad de INSALCO para investigar y sancionar, así como la obligación de realizar acciones preventivas, se extenderá a los hechos o situaciones que se enmarquen en actividades organizadas o desarrolladas por INSALCO o por personas vinculadas a INSALCO, ocurran o no en espacios académicos o de investigación, especialmente si tales hechos o situaciones afectan el buen desenvolvimiento de los fines y propósitos de INSALCO.

CONDUCTAS SANCIONADAS

1. Acoso Sexual.
2. Violencia de Género.
3. Discriminación de Género.

CANALES DE DENUNCIA

Las denuncias podrán realizarse:

1. De manera escrita, a través del correo electrónico **denuncias@insalco.cl.**

2. De manera presencial, a través de alguna de las siguientes autoridades, según corresponda:

Rector: en cualquier tipo de denuncias y cualquiera sea el denunciante.

Directora Académica: en denuncias formuladas por estudiantes o docentes.

Gerente: en denuncias formuladas por personal administrativo, auxiliar de aseo y de colaboración (excluidos docentes).

Recepcionada una denuncia por parte de alguna de las autoridades precedentemente individualizadas estas deberán remitir dicha denuncia dentro del plazo máximo de 24 horas al/la *Gerente/a de Asuntos Regulatorios Educacionales o el/la Gerente/a de Personas, según corresponda.*

Definiciones

ACOSO SEXUAL

¿ Qué es?

Conducta de naturaleza sexual, no deseada por la persona que la recibe, que atenta contra su dignidad e integridad al resultar ofensiva, hostil o amenazadora.

EXPRESIONES

- Contactos físicos innecesarios
- Discusión de actividades sexuales
- Utilización de términos humillantes y/o de connotación sexual, lenguaje ofensivo.
- Realización de gestos indecorosos
- Trato preferente o ventajas a quienes consienten en participar en actividades sexuales.
- Amenazas para exigir conductas no deseadas
- Insinuaciones o proposiciones sexuales

VIOLENCIA DE GÉNERO

¿ Qué es?

Cualquier acción o conducta basada en el sexo de una persona que le cause la muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico, tanto en el ámbito público como privado.

EXPRESIONES

- Agredir físicamente
- Amenazar con agresiones o con la muerte
- Ejercer actitudes posesivas
- Provocar miedo a través de la intimidación
- Forzar a aislarse de sus amistades, de su familia o de la Universidad o del trabajo.
- Someter a una persona a maltrato psicológico
- Insultar o someter a otros tipos de abuso verbal

DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

¿ Qué es?

Toda distinción, exclusión, segregación o restricción arbitraria en razón del sexo, que carezca de justificación razonable, que cuyo fin o efecto sea la privación, perturbación o amenaza en el goce o ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

EXPRESIONES NO DISCRIMINATORIAS:

- Igual posibilidad de acceso a cargos
- Consideración de la mujer como madre o cuidadora. Red de apoyo a la Maternidad
- Fomento o incentivo de mujeres en espacio de decisión
- Eliminar la brecha salarial entre hombres y mujeres para cargos de igual responsabilidad.

15 ¿Me puedo cambiar de empresa instructora?

15.1 Contratación por una Empresa Instructora

Si al inicio del año académico el estudiante de 1er año, aún no ha encontrado una Empresa Instructora, deberá asistir en forma normal a clases, previo a haberse matriculado, momento desde el cual, el estudiante pasará a ser alumno regular de INSALCO.
INSALCO le orientará y guiará en la búsqueda de una plaza de aprendizaje.

Importante: Los estudiantes que comienzan su práctica laboral después del 31 de marzo de 2026, deberán considerar un retraso en el término de su práctica, para poder cumplir con la cantidad de horas establecidas por el Ministerio de Educación y el tiempo de formación práctica definido por el modelo alemán de formación dual y así, optar al certificado alemán, otorgado por la AHK Chile.
INSALCO y AHK Chile fijan en conjunto la fecha de término de la parte práctica para estos casos.

15.2 Cambio de empresa instructora

En el caso que el estudiante necesite cambiar de carrera o de Empresa, por causa de fuerza mayor, lo podrá hacer solo una vez, durante la formación de los dos años, y previa justificación a la Dirección de INSALCO, la cual determinará si se autoriza o no el cambio.

15.3 Renuncia anticipada a la Empresa Instructora

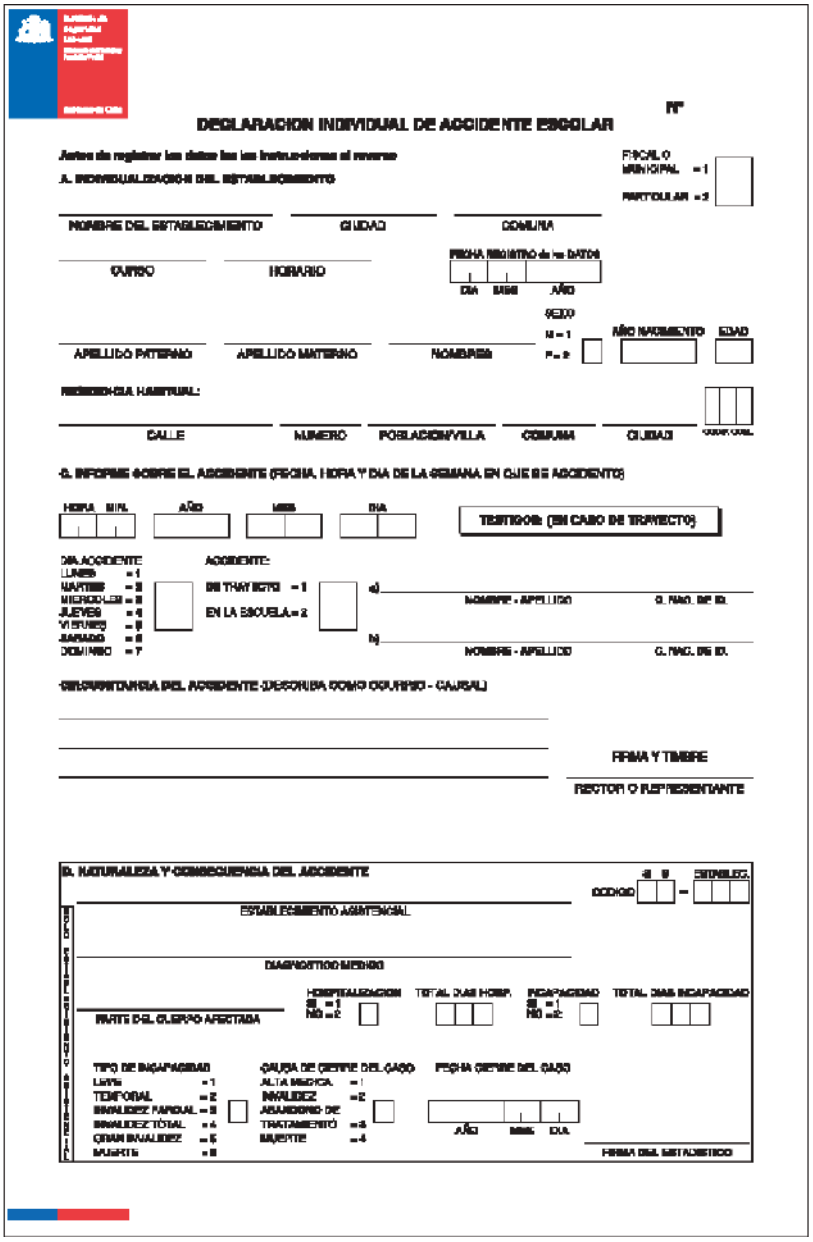
El estudiante de INSALCO podrá renunciar a su Empresa Instructora, solamente en caso de fuerza mayor y previa justificación a la Dirección de INSALCO, la cual determinará si se autoriza o no la solicitud.

15.4 Desvinculación del estudiante por parte de la Empresa Instructora

Si el estudiante de INSALCO es desvinculado de la empresa instructora, por alguna falta, INSALCO deberá ser informado inmediatamente por el/la estudiante mediante un correo dirigido a la Dirección Académica, Rectoría y Gerencia. En dicho escrito, deberá explicar y argumentar lo sucedido. La Gerencia contactará a la empresa para saber las causas de dicho despido y dependiendo de la gravedad, INSALCO decidirá si el/la estudiante puede continuar en la institución. El estudiante deberá buscar de forma activa otra empresa y si no logra dicho objetivo en el corto plazo, podrá participar en la Feria de Empresa a realizarse en diciembre de cada año.
El/la estudiante deberá solicitar una carta de despido formal a la empresa instructora para finalizar su proceso de formación en ella.

16. Qué hacer en caso de accidente de trayecto laboral o en INSALCO

Deberás informar a tu empresa instructora y a nuestra Secretaria Administrativa por whatsapps o teléfono celular. Si estás contratado/a por la empresa instructora la empresa instructora te enviará a su Mutual de Seguridad. En cualquier otro caso deberás ir a un Centro de Atención Primaria u Hospital público presentando este documento, el cual te puede ser facilitado por la Secretaría Administrativa.



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Nº

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

CURSO | HORARIO

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRES | AÑO NACIMIENTO | EDAD

CALLE | NUMERO | POBLACION/VILLA | COMUNA | CIUDAD

HORA | MIN. | AÑO | MES | DIA

TESTIGOS (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE: LUNES = 1, MARTES = 2, MIERCOLES = 3, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE: EN TRAYECTO = 1, EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

b) NOMBRE - APELLIDO | C. NAC. DE ID.

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS HOSP. | INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2 | TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO: AÑO | MES | DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO