



RESOLUCIÓN EXENTA N°70

REF: APRUEBA REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES Y TITULACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE COQUIMBO.

OVALLE, 09 DE JUNIO DE 2025

VISTOS:

Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; Ley N°21.722 de Presupuestos para el Sector Público del año 2025; DFL N°2 de año 2017, Resolución N° 36 de 2024 de Contraloría General de la República, Decreto N°121 de fecha 29 de septiembre de año 2021 del Ministerio de Educación que nombra a don Hugo Keith Acevedo como Rector del Centro de Formación Técnica de la Región de Coquimbo.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Centro de Formación Técnica de la región de Coquimbo, creado por la Ley N° 20.910.-, es una persona jurídica de derecho público, autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio. El Centro de Formación Técnica Región de Coquimbo es una institución de Educación Superior Estatal, que tiene por finalidad la formación de técnicos de nivel superior, con énfasis en la calidad de la educación técnica y el mejoramiento de su empleabilidad para que participen en el mundo del trabajo con trayectorias laborales de alta calificación y especialización, mejorando así su formación e inserción en el ámbito social y regional; incorporando la formación cívica y ciudadana. Tiene como objetivos contribuir al desarrollo material y social, sustentable y equitativo de la Región Coquimbo y sus comunas, colaborando con el fomento de la competitividad y productividad de ésta, contribuir a la diversificación de la matriz productiva de la región y del país, favoreciendo en ésta la industrialización y agregación de valor, además de la formación de valores en vistas a su desarrollo espiritual y material, con sentido ético y de solidaridad social, respetuosa del medio ambiente y de los derechos humanos.
2. Que la necesidad del Centro de Formación Técnica de la Región de Coquimbo de contar con un nuevo **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES Y TITULACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE COQUIMBO**, el cual se aprobó en sesión de Directorio N°41 de fecha 29 de mayo 2025, el cual fue aprobado por unanimidad del Directorio en la respectiva sesión antes referida.
3. Que se hace necesario dictar el acto administrativo de aprobación del **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES Y TITULACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE COQUIMBO**.

RESUELVO:

1°- APRUÉBESE, el presente Reglamento de Prácticas Laborales y Titulación del Centro de Formación Técnica de la Región de Coquimbo.



CFT ESTATAL
REGIÓN DE COQUIMBO

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES Y TITULACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA REGIÓN DE COQUIMBO

MAYO 2025

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS LABORALES Y TITULACIÓN

1. PRESENTACIÓN

En su Misión, el Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Coquimbo, se reconoce como una Institución de Educación Superior inclusiva e integradora, por lo cual su proceso de admisión se define en esos términos, y se caracteriza por incluir y abarcar a todas las personas, sin importar su origen, género, orientación sexual, raza, religión, discapacidad o cualquier otra característica que los haga diferentes; asegurando la participación y la igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación ni exclusión.

De acuerdo con lo planteado, el Reglamento de Prácticas Laborales y Titulación del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Coquimbo tiene por propósito establecer los lineamientos básicos que determinan su accionar en el proceso de finalización de su desarrollo académico de los estudiantes al Centro de Formación Técnica (CFT), concordantes con la definición institucional de inclusión e integración, inspirado en valores éticos y sociales.

2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES

En coherencia con la Misión y Visión del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Coquimbo esta Política hace suyos los siguientes principios y valores:

- **Innovación:** Promovemos la creatividad y la innovación bajo una perspectiva ética, de tal forma que creamos desarrollos y soluciones al servicio de las personas y de la sociedad.
- **Responsabilidad Social:** Actuamos correctamente en cada una de nuestras áreas de actividad y en relación con todos nuestros grupos de interés, más allá de lo que imponen las responsabilidades legales.
- **Inclusión:** Posibilitamos que todos nuestros estudiantes participen de las actividades académicas y facilitamos su incorporación a la comunidad y al mundo del trabajo.
- **Compromiso:** Nos esforzamos por convertir una promesa, lo pactado o lo ofrecido en realidad, con la mentalidad de un desempeño personal y profesional de alto nivel. Nos esforzamos por producir centrados en los objetivos organizacionales.
- **Orientación a resultados:** Alineamos los objetivos personales con los organizacionales y apoyamos a todos para alcanzar el éxito. Buscamos el logro de resultados, para agregar valor a la sociedad.
- **Foco en estudiantes y usuarios:** Trabajamos de forma profesional y constante para lograr la plena satisfacción de nuestros estudiantes y usuarios. Para ello, buscamos que las

relaciones de confianza y la transparencia en nuestros actos sean parte de nuestra cultura organizacional.

3. OBJETIVOS Y ALCANCE

El presente Reglamento tiene por objeto normar de manera integral el proceso de Prácticas Laborales y Titulación en el Centro de Formación Técnica Estatal Región de Coquimbo, estableciendo las disposiciones, responsabilidades y procedimientos que aseguren su ejecución conforme al modelo educativo institucional por competencias, los perfiles de egreso de cada carrera, y los estándares de calidad exigidos por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).

Asimismo, tiene como finalidad asegurar la calidad, pertinencia y efectividad del proceso práctico, fortaleciendo la empleabilidad, la inserción laboral temprana y/o el emprendimiento de los y las egresadas de la institución.

El alcance de este reglamento contempla las siguientes consideraciones que son de aplicación obligatoria para:

- Todas y todos los estudiantes egresados de carreras técnicas de nivel superior impartidas por el CFT Estatal Región de Coquimbo.
- Todas las sedes, jornadas y modalidades formativas de la institución.
- Las unidades académicas, administrativas y docentes involucradas en el desarrollo, acompañamiento, evaluación y certificación del proceso de prácticas laborales y titulación.

4. MARCO NORMATIVO APLICABLE

El presente reglamento se sustenta en la siguiente normativa institucional y nacional:

- Modelo Educativo Institucional basado en competencias.
- Reglamento Académico vigente del CFT Estatal Región de Coquimbo.
- Plan de Desarrollo Institucional (PDI) del CFT Estatal Región de Coquimbo.
- Estudio de Empleabilidad y Emprendimiento del CFT Estatal Región de Coquimbo.
- Criterios y estándares de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).
- Normativa legal chilena aplicable a la educación superior técnico-profesional.
- Marco de Cualificación Técnico Profesional (MCTP) vigente.

TÍTULO I: ÁMBITOS DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO Y DEFINICIONES.

ARTÍCULO 1º: Ámbito de Aplicación.

El presente Reglamento, norma y regula las actividades relacionadas al proceso de prácticas laborales y todo aspecto relativo al proceso de Titulación de los estudiantes en las carreras técnicas que son impartidas, como también las funciones del proceso de Ceremonia de Titulación Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Coquimbo, en adelante el “CFT”.

ARTÍCULO 2º: Característica del Proceso de Prácticas Laborales y Titulación.

En conformidad con el procedimiento de Prácticas Laborales, los procesos se encuentran definidos previamente a la legalidad de este reglamento toda vez que los formatos asociados a: evaluaciones de práctica laboral de las instituciones, evaluaciones de práctica laboral de los tutores del CFT, evaluación de procesos de presentación de informes de práctica, formatos de presentación de prácticas y otros documentos concernientes al proceso, que se encuentran previamente diseñados y que cuentan con su respectiva aprobación.

ARTÍCULO 3º: Naturaleza del Reglamento.

El presente Reglamento, tiene carácter de general y obligatorio, constituyendo la normativa base a la que deberán someterse los procesos de Prácticas Laborales y Titulación del CFT. La aprobación y fijación de la normativa de Prácticas Laborales y Titulación de los estudiantes, para cada una de las carreras que se imparta, debe realizarse previa autorización del Directorio del CFT.

ARTÍCULO 4º: Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- **Práctica Laboral:** Actividad formativa-aplicada obligatoria que consolida las competencias del perfil de egreso en un entorno real de trabajo, y constituye un requisito esencial para la titulación.
- **Práctica Temprana:** Actividad formativa exploratoria y opcional, desarrollada en etapas intermedias de la carrera para fortalecer progresivamente la vinculación con el entorno laboral.
- **Estudiante Regular:** Persona matriculada formalmente en la institución que cursa el plan de estudios vigente.

- **Estudiante Egresado o Egresada:** Persona que ha aprobado el 100% de las actividades curriculares del plan de estudios de su carrera.
- **Estudiante Titulado o Titulada:** Persona que ha cumplido todos los requisitos académicos y administrativos, incluyendo la aprobación de la práctica laboral y el proceso de titulación.
- **Tutor o Tutora Institucional:** El o la Tutor(a) Institucional es un(a) docente designado(a) por la escuela para acompañar y evaluar al o la estudiante durante su proceso de práctica.
- **Tutor o Tutora de Empresa:** Profesional designado por la entidad receptora para supervisar directamente al o la estudiante en su contexto de práctica, aportar retroalimentación técnica y emitir evaluaciones de desempeño.
- **Entidad Receptora:** Organización pública, privada o de la sociedad civil en la cual se ejecuta la práctica laboral, validada por la Unidad de Progresión Académica.
- **Unidad de Progresión Académica (UPA):** Unidad responsable de la coordinación integral del proceso de prácticas laborales y titulación: inscripción, validación, acompañamiento, seguimiento, evaluación, certificación y registro oficial en el sistema institucional.
- **Unidad de Registro Curricular:** Unidad encargada del soporte normativo, administrativo y sistémico asociado a los procesos académicos institucionales, incluyendo el registro oficial de actividades curriculares y emisión documental.
- **Bitácora de Práctica:** Documento digital y/o físico en el cual el o la estudiante registra de manera periódica, ordenada y reflexiva las actividades realizadas durante su práctica laboral. Incluye descripciones de tareas, aprendizajes alcanzados, observaciones del Tutor o Tutora Institucional y del Tutor o Tutora de Empresa, y constituye un instrumento oficial de seguimiento, evaluación y trazabilidad formativa.
- **Convenio de Práctica:** Documento formal suscrito entre la entidad receptora y el o la estudiante, que define los derechos, deberes y condiciones laborales bajo las cuales se ejecutará la práctica. Puede incluir aspectos como horario, funciones asignadas, duración, medidas de seguridad y régimen de supervisión. Forma parte de los antecedentes obligatorios validados por la Unidad de Progresión Académica.
- **Plan de Práctica:** Instrumento técnico-pedagógico que establece los objetivos, actividades formativas, competencias a desarrollar y criterios de evaluación del proceso práctico del o la estudiante, en coherencia con el perfil de egreso de su carrera. Es elaborado de manera conjunta entre la Unidad de Progresión Académica, la Jefatura de Carrera y la entidad receptora, y debe ser aprobado antes del inicio formal de la práctica.

- **Juicio Cualitativo:** Forma de evaluación que se expresa mediante una calificación no numérica, basada en descriptores previamente definidos, como “Lograda”, “Lograda con observaciones” o “No lograda”. Este tipo de juicio valora integralmente el desempeño del o la estudiante en función de criterios técnicos, actitudinales y de logro de competencias establecidos por la institución.
- **Informe Final de Práctica:** Documento formal elaborado por el o la estudiante al término de su práctica laboral, en el que se describen, analizan y reflexionan las actividades realizadas, los aprendizajes alcanzados, y el desarrollo de competencias técnicas y transversales vinculadas al perfil de egreso de la carrera. Debe cumplir con las orientaciones metodológicas definidas por la institución, y constituye un insumo obligatorio para la evaluación final del proceso práctico y, en su caso, del proceso de titulación.

TÍTULO II: REQUISITOS DE EGRESO Y TITULACIÓN.

ARTÍCULO 5°. Requisitos Académicos para el Egreso e inicio de Práctica Laboral.

Para ser considerado o considerada estudiante egresado o egresada del CFT Estatal Región de Coquimbo, se deben cumplir íntegramente los siguientes requisitos:

- Haber aprobado la totalidad de las actividades curriculares establecidas en el plan de estudios vigente de su carrera técnica.
- No presentar asignaturas o módulos pendientes, ni requisitos académicos inconclusos.
- Contar con su situación académica y administrativa regularizada ante la institución.

El cumplimiento de estos requisitos otorga al o la estudiante la condición formal de egresado o egresada, condición necesaria para iniciar el proceso de práctica laboral y titulación.

ARTÍCULO 6°. Requisitos Generales para Iniciar el Proceso de Titulación.

Una vez que el o la estudiante haya obtenido la calidad de egresado o egresada, podrá dar inicio formal al proceso de titulación, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado satisfactoriamente la práctica laboral, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
- Cumplir con la totalidad de los requisitos administrativos definidos por la Unidad de Progresión Académica y la Unidad de Registro Curricular.
- Estar debidamente inscrito o inscrita en el proceso de titulación, según el calendario y los procedimientos institucionales vigentes.

- No mantener deudas u obligaciones administrativas pendientes con la institución.
- No estar sujeto o sujeta a sanciones vigentes derivadas del Reglamento Académico ni del Reglamento de Conducta y Convivencia para la Comunidad Estudiantil del CFT Estatal Región de Coquimbo.

ARTÍCULO 7°. Elementos Formales del Proceso de Titulación.

Para completar satisfactoriamente el proceso de titulación, el o la estudiante deberá cumplir con los siguientes elementos formales, según lo establecido por la institución:

- Registrar y aprobar formalmente su práctica laboral, validada por la Jefatura de Escuela correspondiente y la Unidad de Progresión Académica.
- Elaborar y presentar el Informe Final de Práctica, conforme a las orientaciones y requisitos definidos por la institución, con el acompañamiento de su Tutor Institucional.
- Solicitar en la Unidad de Progresión Académica la Hoja de Ruta correspondiente, a través de la cual gestionará la fecha y hora de presentación del Informe Final de Práctica.
- Exponer su informe ante una Comisión Evaluadora, en aquellas carreras donde dicha modalidad esté contemplada por la normativa académica.
- Cumplir con los plazos, formatos y procedimientos establecidos por la Unidad de Progresión Académica, validados por la Unidad de Registro Curricular, para formalizar el cierre académico del proceso.

ARTÍCULO 8°. Vínculo entre Práctica, Titulación y Perfil de Egreso.

El proceso completo de práctica laboral y titulación deberá evidenciar de manera clara, verificable y coherente el desarrollo de las competencias genéricas, sello institucional y específicas definidas en el perfil de egreso de cada carrera.

Este proceso se sustenta en los siguientes referentes institucionales y de calidad:

- El modelo educativo institucional basado en competencias.
- Los criterios y estándares de aseguramiento de la calidad definidos por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA).
- Marco de Cualificación Técnico Profesional (MCTP) vigente.
- Las demandas y tendencias del entorno laboral identificadas en el Estudio de Empleabilidad y Emprendimiento institucional.
- Las actualizaciones curriculares emitidas por la Dirección Académica.

- Los análisis de desempeño y resultados formativos contenidos en los informes académicos de carrera.

TÍTULO III: INSCRIPCIÓN ACADÉMICA Y PLAZOS ADMINISTRATIVOS.

ARTÍCULO 9°. Inscripción Formal de la Práctica Laboral.

Todo estudiante egresado o egresada que cumpla con los requisitos establecidos deberá realizar obligatoriamente la inscripción formal de su práctica laboral ante la Unidad de Progresión Académica. Dicha inscripción constituye el punto de inicio oficial del proceso de titulación.

La inscripción deberá realizarse a través de la plataforma institucional digital (U+ u otra definida oficialmente), permitiendo trazabilidad del proceso, eficiencia administrativa, seguimiento en línea y aseguramiento de calidad conforme a los estándares CNA.

ARTÍCULO 10°. Solicitud de Práctica Laboral y Asignación de Cupos.

El o la estudiante egresado o egresada deberá solicitar formalmente a la Jefatura de Carrera la emisión de la Carta de Solicitud de Práctica Laboral, documento institucional que acredita su condición de egresado o egresada y expresa su intención de iniciar el proceso práctico.

Dicha carta será emitida por la Jefatura de Carrera o la Jefatura de Escuela y enviada oficialmente a la empresa receptora, con copia a la Unidad de Progresión Académica para su registro y seguimiento.

La práctica laboral podrá ser gestionada mediante las siguientes modalidades:

- Gestión directa por parte del o la estudiante.
- Postulación a ofertas formales de práctica proporcionadas por empresas relacionadas.
- Asignación o intermediación directa realizada por el CFT Estatal, a través de la Escuela de Gestión, Servicios y Tecnologías Digitales.
- Asignación o intermediación directa realizada por el CFT Estatal, a través de la Escuela de Desarrollo Industrial Sustentable o Departamento de Vinculación con el Medio.

ARTÍCULO 11°. Trámites Posteriores a la Aceptación de la Empresa o Institución.

Una vez que la empresa receptora comunique su aceptación formal mediante la correspondiente Carta de Aceptación, el o la estudiante deberá realizar en la Unidad de Progresión Académica los siguientes trámites administrativos para formalizar el inicio de su práctica laboral:

- Matricularse formalmente en el período correspondiente, de acuerdo con el calendario académico vigente.
- Inscribir su práctica completando el Formulario de Inscripción disponible en la plataforma institucional.
- Solicitar el Certificado de Cobertura del Seguro Escolar, documento que será gestionado por la Unidad de Progresión Académica y/o la Unidad de Registro Curricular, según lo determine la estructura administrativa vigente.

La Unidad de Progresión Académica será responsable de validar, consolidar y remitir toda la documentación oficial a la entidad receptora, asegurando la correcta formalización del proceso.

ARTÍCULO 12°. Plazos para la Inscripción y Ejecución de la Práctica Laboral.

La inscripción y ejecución de la práctica laboral deberán regirse por los plazos establecidos en el calendario académico institucional, publicado anualmente por la Dirección Académica.

La ejecución de la práctica deberá iniciarse dentro de un plazo máximo de nueve meses contados desde la fecha de egreso del o la estudiante.

La duración de la práctica será de 600 horas pedagógicas, equivalentes a 400 horas cronológicas.

En caso de que él o la estudiante no cumpla con el mínimo exigido, deberá completar las horas faltantes, previa coordinación con la Unidad de Progresión Académica.

ARTÍCULO 13°. Plan y Convenio de Práctica Laboral.

Las actividades desarrolladas por el o la estudiante durante su práctica deberán estar directamente vinculadas con los módulos técnicos del plan de estudios de su carrera.

La Jefatura de Carrera y la entidad receptora, definirán los objetivos y condiciones de la práctica en un documento denominado Plan de Práctica, el cual formará parte integrante del Convenio de Práctica. Este convenio deberá establecer los derechos, deberes y condiciones de participación del o la estudiante en la institución receptora.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del Código del Trabajo y el Dictamen N° 0859/008 de 22.02.2013 de la Dirección del Trabajo, los servicios prestados por un o una estudiante o egresado/a en el marco de su práctica profesional no constituyen una relación laboral, por lo que no generan vínculo contractual ni obligaciones propias de un contrato de trabajo.

No obstante, lo anterior, el empleador deberá otorgar los beneficios de colación y movilización, o en su defecto, una asignación compensatoria por dichos conceptos. Esta asignación no se considerará remuneración para ningún efecto legal.

ARTÍCULO 14°. Procedimiento para Inscripciones Fuera de Plazo.

Toda inscripción de práctica laboral realizada fuera del plazo establecido en el calendario académico deberá contar con una justificación formal, presentada por escrito por el o la estudiante ante la Unidad de Progresión Académica.

La solicitud será evaluada caso a caso por la Unidad de Progresión Académica, en coordinación con la Dirección Académica, considerando los antecedentes presentados y la normativa vigente.

En caso de ser aceptada, la situación deberá quedar debidamente registrada en el sistema institucional, garantizando la trazabilidad del proceso, el cumplimiento de los principios de equidad, y el respeto a la normativa académica del CFT Estatal Región de Coquimbo.

TÍTULO IV: REPROBACIÓN, EVALUACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE PRÁCTICAS.

ARTÍCULO 15°. Evaluación integral del Proceso de Práctica Laboral.

La evaluación de la práctica laboral se realizará con un enfoque integral, formativo y basado en competencias, considerando el desarrollo de competencias genéricas, del sello institucional y específicas del perfil de egreso de cada carrera.

Este proceso evaluativo deberá desarrollarse en plena coherencia con el Modelo Educativo Institucional y los descriptores del Marco de Cualificación Técnico-Profesional (MCTP), con el propósito de evidenciar el logro de los aprendizajes esperados en un entorno laboral real.

La evaluación será realizada de forma colaborativa por:

- El o la Tutor/a Institucional, designado/a por la respectiva Jefatura de Escuela.
- El o la Tutor/a de Empresa, asignado/a por la entidad receptora.

Las instancias de evaluación obligatorias que componen el proceso son:

- Bitácora de Práctica, completada periódicamente por el o la estudiante y retroalimentada por ambos tutores.
- Evaluación del o la Tutor(a) de Empresa, aplicando la escala institucional: “Lograda”, “Lograda con observaciones” o “No lograda”.
- Informe Final de Práctica, elaborado por el o la estudiante conforme al formato institucional vigente.

- Exposición Final, cuando esté contemplada por la carrera, a través de una presentación oral o entrevista técnica ante una Comisión Evaluadora.

Las instancias de evaluación estarán acompañadas de instrumentos específicos (pautas de evaluación institucionales), que permitirán emitir un juicio cualitativo del desempeño del o la estudiante.

Asimismo, el proceso de evaluación integral permitirá identificar tanto los logros alcanzados como las eventuales brechas de aprendizaje detectadas en el desempeño práctico del o la estudiante, constituyendo un insumo para la retroalimentación formativa y el fortalecimiento continuo del perfil de egreso de cada carrera.

ARTÍCULO 16°. Criterios para la Aprobación de la Práctica Laboral.

La práctica laboral será considerada aprobada únicamente cuando él o la estudiante cumpla de manera íntegra y simultánea con los siguientes criterios institucionales:

- Haber completado las 600 horas pedagógicas de práctica efectiva, registradas y validadas por la Unidad de Progresión Académica.
- Obtener una evaluación final “Lograda” tanto del o la Tutor(a) de Empresa como del o la Tutor(a) Institucional.
- Elaborar y presentar el Informe Final de Práctica, cumpliendo las orientaciones técnicas institucionales.
- Demostrar, mediante evidencia verificable, el logro de las competencias del perfil de egreso en sus dimensiones genéricas, del sello institucional y específicas (las evidencias pueden ser documentos como contratos de trabajo, iniciación de actividades, facturas y otros, además de otras evidencias como videos, fotografías, libros de obra, etc.).
- Mantener actualizada y correctamente completada la Bitácora de Práctica, validada periódicamente por ambos tutores.

El incumplimiento de alguno de estos criterios impedirá la aprobación del proceso, debiendo el o la estudiante ajustarse a los mecanismos de regularización que definan la Unidad de Progresión Académica y la Jefatura de Carrera.

ARTÍCULO 17°. Causales de Reprobación.

La práctica será considerada reprobada en los siguientes casos:

- Incumplimiento grave de funciones asignadas o normas de la entidad receptora.
- Abandono no justificado del proceso de práctica.
- Evaluación final “No Lograda” por parte del o la Tutor(a) de Empresa o del o la Tutor(a) Institucional.

- No entrega o entrega extemporánea del Informe Final sin justificación formal.
- Falsificación de registros o incumplimiento ético grave.
- Faltas contempladas en el Reglamento Académico.

ARTÍCULO 18°. Procedimiento en Caso de Reprobación.

Ante la reprobación de la práctica laboral, el o la estudiante deberá:

- Solicitar formalmente la reinscripción del proceso completo de práctica laboral ante la Unidad de Progresión Académica.
- Cumplir nuevamente con todos los requisitos administrativos, académicos y de registro.
- Ejecutar la práctica en una nueva entidad receptora o, en casos justificados, repetirla en la misma institución con un nuevo Plan de Práctica.

Cada reinscripción quedará registrada en el sistema institucional y será considerada en los antecedentes académicos del o la estudiante, conforme al Reglamento Académico vigente.

ARTÍCULO 19°. Límites para la Reinscripción de Prácticas.

La reinscripción por reprobación solo podrá realizarse una vez, salvo autorización fundada por la Dirección Académica en casos excepcionales, como:

- Enfermedades graves.
- Catástrofes naturales.
- Causas de fuerza mayor debidamente documentadas.

Todo nuevo proceso deberá cumplir con las condiciones formales, pedagógicas y administrativas estipuladas en este reglamento.

ARTÍCULO 20°. Evaluación de la Práctica por parte de la Entidad Receptora.

Una vez finalizado el periodo de práctica laboral, la entidad receptora deberá emitir la Evaluación de la Práctica Laboral, utilizando el formato oficial proporcionado por el CFT Estatal Región de Coquimbo.

Este documento deberá ser remitido formalmente por el Tutor de Empresa designado, y deberá contener una evaluación final conceptual del desempeño del o la estudiante, aplicando la siguiente escala institucional:

- Lograda
- Lograda con observaciones

- No lograda

En los casos en que la evaluación corresponda a “Lograda con observaciones” o “No lograda”, la entidad receptora deberá incluir un informe escrito con las observaciones que fundamentan dicha calificación, el cual deberá ser remitido a la Unidad de Progresión Académica o Jefatura de Carrera para su análisis, registro formal y toma de decisiones pertinentes en coordinación con la Jefatura de Carrera.

ARTÍCULO 21°. Plazo para Exponer el Informe Final de Práctica.

El estudiante egresado tendrá un plazo máximo de 6 meses, contados desde la fecha de término de la práctica laboral, para presentar y exponer su Informe Final de Práctica ante una Comisión Evaluadora, conforme a las disposiciones de cada carrera. En aquellas carreras que contemplen esta modalidad, la comisión estará compuesta por:

- El Coordinador o Jefatura de Carrera.
- Dos docentes especialistas del área designados por la misma jefatura.

La exposición del informe tendrá una duración máxima de 20 minutos, seguida por una ronda de preguntas por parte de la comisión. Esta instancia tendrá carácter de acto público interno, pudiendo asistir estudiantes, docentes y familiares del estudiante que expone, en el marco del respeto institucional. El CFT Estatal de la Región de Coquimbo se reserva el derecho de admisión a dicho acto público en caso de que el o los asistentes no se encuentren en condiciones idóneas (salud, estupefacentes u otro) a un acto de esta categoría y que puedan alterar la presentación del o la estudiante.

ARTÍCULO 22°. Evaluación Final del Informe de Práctica.

La evaluación final del proceso de práctica laboral se expresará mediante un juicio cualitativo institucional y se basará en tres componentes ponderados de la siguiente manera:

- Evaluación del desempeño en el lugar de práctica (Tutor/a de Empresa): 60%.
- Evaluación institucional (Tutor/a Institucional o Comisión Evaluadora): 40%.

Dentro de este 40%, podrá considerarse la bitácora de práctica, el informe final escrito, la calidad del análisis reflexivo y la exposición oral, en aquellas carreras que así lo establezcan.

El resultado final será expresado conforme a la escala institucional:

- Lograda
- Lograda con observaciones
- No lograda

Para la aprobación de la práctica, se requerirá obtener un porcentaje de logro igual o superior al 75%, calculado en función de los descriptores evaluados. En caso de evaluación “No lograda”, se aplicará el procedimiento de reinscripción descrito en el presente reglamento.

TÍTULO V: CONVALIDACIONES Y SITUACIONES EXCEPCIONALES.

ARTÍCULO 23°. Convalidación de Práctica Laboral.

El o la estudiante egresado(a) podrá solicitar la convalidación de la práctica laboral cuando haya adquirido experiencias significativas que le hayan permitido desarrollar las competencias del perfil de egreso en contextos externos al espacio formativo formal, conforme a lo establecido en el Reglamento Académico del CFT Estatal Región de Coquimbo.

Se podrán considerar para estos efectos, entre otras, las siguientes experiencias:

- Experiencia laboral previa, formal y comprobable, directamente relacionada con los módulos técnicos del plan de estudios de la carrera.
- Participación en instancias formativas certificadas, tales como pasantías, voluntariados técnicos, emprendimientos u otras actividades pertinentes al campo profesional.
- Evidencia verificable de competencias genéricas, del sello institucional y específicas definidas en el perfil de egreso de cada carrera, adquiridas en contextos reales de trabajo, dentro o fuera del país.

Para postular a la convalidación, el o la estudiante deberá presentar ante la Unidad de Progresión Académica la siguiente documentación:

- Carta personal de solicitud, fundamentando su petición.
- Certificado de experiencia laboral y/o certificados de participación en experiencias formativas pertinentes.
- Documentos de respaldo como contrato de trabajo, boletas de honorarios, liquidaciones u otros que acrediten funciones, duración y contexto.
- Cualquier otro antecedente que la institución estime relevante para evaluar la solicitud.

La evaluación será realizada por la Unidad de Progresión Académica, en conjunto con la Jefatura de Carrera y el área técnica correspondiente, aplicando instrumentos institucionales (como rúbricas), alineados con el perfil de egreso.

La resolución de la solicitud será emitida en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción completa de los antecedentes requeridos. En caso de aprobación, el o la estudiante

deberá asistir a una entrevista de validación de experiencia laboral, cuando dicha instancia esté contemplada en la normativa interna de la carrera correspondiente.

ARTÍCULO 24°. Interrupciones del Proceso de Práctica Laboral.

Se considerarán situaciones excepcionales y debidamente justificadas para solicitar la interrupción temporal del proceso de práctica laboral, las siguientes:

- Enfermedades graves del o la estudiante, o de familiares directos.
- Situaciones personales o familiares de fuerza mayor.
- Catástrofes naturales o emergencias institucionales.
- Otras situaciones calificadas como excepcionales por la Dirección Académica.

En estos casos, el o la estudiante deberá:

- Presentar una solicitud formal a la Unidad de Progresión Académica.
- Adjuntar documentos de respaldo válidos (certificados médicos, constancias legales, etc.).
- Reanudar la práctica en la misma entidad o en una nueva, previa autorización institucional.

La continuidad del proceso estará sujeta a la evaluación técnica de la Unidad de Progresión Académica y la Jefatura de Carrera, velando por la calidad formativa y el cumplimiento de las horas mínimas establecidas.

ARTÍCULO 25°. De la No Inscripción del Proceso de Práctica Laboral.

En el caso que un estudiante no registre su inscripción de práctica laboral dentro del tiempo establecido en el artículo 12° de este reglamento habiendo realizado su matrícula para el año en curso, inmediatamente quedará reprobado y deberá recurrir a una segunda inscripción de la práctica laboral. En el caso en que no registre matrícula en el año posterior a su egreso se considera como primera oportunidad de rendir la práctica laboral su primera matrícula posterior al año de egreso.

TÍTULO VI: RELACIÓN ENTRE UNIDADES ACADÉMICAS Y ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 26°. Rol y Responsabilidades del Estudiante.

Es deber del o el estudiante egresado(a) cumplir rigurosamente con los requisitos académicos, administrativos y éticos establecidos en este reglamento. Deberá:

- Inscribir formalmente su práctica laboral ante la Unidad de Progresión Académica.
- Gestionar activamente su proceso de práctica con compromiso y responsabilidad.

- Mantener su Bitácora de Práctica actualizada semanalmente.
- Entregar todos los documentos requeridos en los plazos definidos.
- Participar en reuniones, visitas técnicas y procesos de evaluación establecidos.
- Elaborar y presentar el Informe Final de Práctica y exponerlo, si corresponde.

El o la estudiante deberá demostrar un comportamiento profesional, respetuoso y comprometido, alineado con el perfil de egreso de su carrera, con el Reglamento de Conducta para la Convivencia Estudiantil de la Comunidad del CFT Estatal de la Región de Coquimbo y con el reglamento interno de la entidad receptora.

ARTÍCULO 27°. Rol del Tutor Institucional.

El o la Tutor(a) Institucional es un(a) docente designado(a) por la escuela para acompañar y evaluar al o la estudiante durante su proceso de práctica. Sus funciones son:

- Orientar al o la estudiante en el cumplimiento del perfil de egreso y del Plan de Práctica.
- Realizar visitas técnicas periódicas, al menos una vez al mes, dejando constancia en la Bitácora.
- Registrar observaciones, retroalimentaciones y avances en la plataforma institucional.
- Evaluar integralmente el proceso de práctica, aplicando los instrumentos establecidos.
- Participar como miembro de la Comisión Evaluadora, cuando corresponda.

ARTÍCULO 28°. Rol del Tutor de Empresa.

El o la Tutor(a) de Empresa es el profesional responsable de guiar al o la estudiante dentro de la entidad receptora. Sus principales funciones son:

- Asignar tareas pertinentes al perfil del o la estudiante.
- Supervisar diariamente el desempeño laboral y formativo.
- Proporcionar retroalimentación continua sobre el trabajo desarrollado.
- Completar las evaluaciones intermedias y finales requeridas por el reglamento.
- Mantener comunicación fluida con el o la Tutor(a) Institucional ante cualquier situación relevante.

ARTÍCULO 29°. Rol de la Unidad de Progresión Académica.

La Unidad de Progresión Académica lidera y coordina de manera integral el proceso institucional de prácticas laborales y titulación, velando por su calidad, trazabilidad y coherencia con el modelo educativo institucional basado en competencias.

Sus principales funciones incluyen:

- Validar la inscripción formal y la documentación exigida para cada proceso de práctica laboral.
- Coordinar y realizar visitas técnicas a las entidades receptoras.
- Supervisar el cumplimiento de los estándares definidos por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y por el modelo educativo institucional.
- Gestionar el uso y actualización del sistema institucional de seguimiento académico (U+), asegurando la trazabilidad de cada proceso.
- Emitir informes estratégicos periódicos sobre prácticas, evaluación y empleabilidad.
- Resolver casos excepcionales relacionados con reprobaciones, reinscripciones, cambios de entidad receptora o situaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 30°. Rol de la Unidad de Registro Curricular.

La Unidad de Registro Curricular es responsable de:

- Verificar la condición académica de egreso del o la estudiante.
- Registrar oficialmente en el sistema U+ las prácticas laborales aprobadas.
- Emitir certificados requeridos por estudiantes o entidades externas.
- Validar el cierre académico una vez concluido el proceso de titulación.
- Colaborar estrechamente con la Unidad de Progresión Académica en la trazabilidad documental del proceso formativo final.
- Generar carpeta personal del o la estudiante para proceso de validación de titulación final del Ministro(a) de Fe institucional.

ARTÍCULO 31°. Rol de las Jefaturas de Carrera.

Las Jefaturas de Carrera cumplen un rol clave en asegurar la pertinencia del proceso de prácticas. Son responsables de:

- Validar junto a la Unidad de Progresión Académica la idoneidad de las entidades receptoras.
- Asegurar que el proceso práctico esté alineado con el perfil de egreso de la carrera.
- Participar en la asignación de tutores o tutoras institucionales adecuados(as).
- Incorporar aprendizajes del proceso práctico en la mejora curricular continua.
- Coordinar el proceso final de rendición o presentación final de práctica laboral.

ARTÍCULO 32°. Rol de la Dirección Académica.

La Dirección Académica es la autoridad superior responsable de velar por la calidad general del proceso de prácticas y titulación. Sus funciones son:

- Validar la ejecución adecuada del reglamento en todas las sedes y jornadas.
- Asegurar que los procesos se alineen con el Proyecto de Desarrollo Institucional (PDI), el modelo educativo institucional y los estándares Comisión Nacional de Acreditación (CNA).
- Aprobar las actualizaciones normativas del presente reglamento.
- Apoyar la implementación de mejoras tecnológicas, formativas y administrativas.
- Promover la empleabilidad temprana y efectiva, en coordinación con otras unidades institucionales.

TÍTULO VII: PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA TITULACIÓN.

ARTÍCULO 33°. Naturaleza del Proceso de Titulación.

El proceso de titulación constituye la etapa final, formal y evaluativa del itinerario formativo de los y las estudiantes del CFT Estatal Región de Coquimbo. Su propósito es certificar el logro efectivo de las competencias definidas en el perfil de egreso de cada carrera, asegurando que él o la estudiante se encuentra preparado(a) para integrarse al mundo laboral con las capacidades técnicas y profesionales requeridas.

Este proceso se sustenta en los principios del Modelo Educativo Institucional basado en competencias, en las disposiciones del Reglamento Académico vigente, y en los estándares de aseguramiento de la calidad definidos por la CNA.

La titulación se fundamenta en la evaluación del dominio integral de las siguientes dimensiones:

- Competencias genéricas, que permiten el desenvolvimiento transversal en diversos contextos laborales.
- Competencias del sello institucional, que reflejan los valores y principios formativos del CFT Estatal.
- Competencias específicas, propias del campo disciplinar y profesional de cada carrera.

ARTÍCULO 34°. Requisitos Formales para Iniciar el Proceso de Titulación.

Para iniciar el proceso de titulación, el o la estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Haber egresado formalmente, con aprobación del 100% de los módulos curriculares establecidos.

- Haber aprobado la práctica laboral conforme a los criterios definidos en el presente reglamento.
- No mantener impedimentos académicos ni administrativos con la institución.
- No haber excedido el plazo máximo de 6 meses desde la finalización del proceso de práctica.
- Haber entregado toda la documentación exigida por la Unidad de Progresión Académica y validada por la Unidad de Registro Curricular.

ARTÍCULO 35°. Modalidades del Proceso de Titulación.

Dependiendo de las características de la carrera, la titulación podrá realizarse mediante una o más de las siguientes modalidades:

- **Informe Final de Práctica Laboral y Exposición Final ante Comisión Evaluadora:** Documento analítico que integra la experiencia práctica del o la estudiante, su vinculación con el perfil de egreso y sus proyecciones laborales. Presentación oral del informe o experiencia práctica, en la que se evidencian aprendizajes y competencias desarrolladas. Esta exposición será pública, con duración máxima de 20 minutos, seguida de una ronda de preguntas.
- **Entrevista ante Comisión Evaluadora por convalidación:** Entrevista al o la estudiante respecto al proceso de convalidación de su experiencia laboral relacionada con el perfil de egreso de la carrera. Esta entrevista será pública, con duración máxima de 20 minutos.

ARTÍCULO 36°. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora del proceso de titulación estará compuesta por:

- El o la Tutor(a) Institucional asignado(a).
- La Jefatura de Carrera o un(a) docente designado(a) oficialmente.
- Un(a) representante de la Unidad de Progresión Académica.

Esta comisión será responsable de aplicar los instrumentos de evaluación correspondientes y emitir la calificación final, asegurando objetividad, pertinencia y alineación con el perfil de egreso.

ARTÍCULO 37°. Criterios Generales de Evaluación para Titulación:

La evaluación del proceso de titulación se basará en criterios explícitos y observables, tales como:

- **Dominio técnico** de las competencias específicas del perfil de egreso.

- **Desempeño de competencias genéricas**, como comunicación efectiva, trabajo en equipo, resolución de problemas, compromiso ético y adaptabilidad.
- **Desempeño de competencias sellos** como lo son el emprendimiento-asociatividad, sostenibilidad y seguridad y salud ocupacional.
- **Capacidad de análisis y reflexión crítica** sobre la experiencia práctica y su proyección profesional.
- **Pertinencia laboral de las actividades realizadas**, conforme a los sectores productivos vinculados a la carrera (según el Estudio de Empleabilidad institucional).

La evaluación podrá expresarse en forma cualitativa o numérica, según lo estipulado por la carrera respectiva.

ARTÍCULO 38°. Registro y Certificación de la Titulación.

Una vez finalizado satisfactoriamente el proceso de titulación:

- La Unidad de Progresión Académica registrará formalmente la titulación en el sistema institucional.
- La Unidad de Registro Curricular emitirá el Certificado de Título Técnico de Nivel Superior, que acredita la condición académica final del o la estudiante.
- Esta información será almacenada y resguardada digitalmente, garantizando su trazabilidad y disponibilidad institucional, en cumplimiento con los estándares de aseguramiento interno de calidad.

TÍTULO VIII: DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS.

ARTÍCULO 39°. Plataforma Institucional y Sistema Oficial de Registro.

El CFT Estatal Región de Coquimbo utilizará un sistema institucional digital como plataforma oficial para la inscripción, seguimiento, evaluación y registro del proceso de prácticas laborales y titulación. Esta función recae sobre la plataforma U+, sin perjuicio de que la institución defina otra plataforma oficial equivalente en el futuro.

El uso de este sistema permitirá:

- Garantizar la trazabilidad y transparencia administrativa.
- Facilitar el monitoreo en tiempo real por parte de tutores o tutoras, jefaturas y unidades responsables.
- Integrar toda la información académica, evaluativa y documental del proceso de prácticas.

- Asegurar el cumplimiento de criterios CNA vinculados al aseguramiento interno de calidad y a la progresión curricular institucional.

ARTÍCULO 40°. Custodia, Seguridad y Conservación de la Información.

La Unidad de Progresión Académica será responsable de velar por la integridad, actualización y resguardo físico y/o digital de la documentación generada en el proceso de prácticas laborales y titulación.

Por su parte, la Unidad de Registro Curricular será responsable de:

- Registrar en el sistema institucional (U+) los estados académicos asociados a la práctica y titulación.
- Emitir los certificados académicos oficiales, incluyendo el Certificado de Título Técnico de Nivel Superior.
- Garantizar el respaldo documental e institucional de todos los procesos y actos administrativos vinculantes.

Ambas unidades deberán asegurar el cumplimiento de la normativa interna y de las leyes vigentes relativas a la protección de datos personales, la integridad de la información académica y la seguridad documental institucional.

CAPÍTULO IX: TITULACIÓN, CERTIFICADOS, DIPLOMAS Y CEREMONIA OFICIAL.

ARTÍCULO 41°. Aranceles de Titulación.

El CFT Estatal Región de Coquimbo establecerá anualmente, mediante resolución exenta, el valor de los aranceles asociados al trámite de titulación, incluyendo la emisión del diploma y de los certificados de título. Esta información será publicada a través de los canales oficiales de la institución.

ARTÍCULO 42°. Diploma de Título Técnico de Nivel Superior.

El diploma otorgado por el CFT Estatal Región de Coquimbo acredita formalmente que él o la estudiante ha obtenido el Título Técnico de Nivel Superior correspondiente, tras haber cumplido todos los requisitos académicos establecidos en su plan de estudios.

Este diploma será firmado por el Rector o la Rectora y por el o la Ministro(a) de Fe institucional, y contendrá los elementos formales definidos por la normativa interna vigente.

ARTÍCULO 43°. Certificados de Título.

Todo certificado de título deberá:

- Incluir el número de resolución o decreto que respalda su emisión.

- Contener el número de inscripción correspondiente al Rol Oficial de Títulos y Certificados del CFT.
- Incorporar un mecanismo de verificación segura, como código alfanumérico, código de barras o código QR.
- Incluir, si corresponde, la calificación final de titulación obtenida por el o la estudiante y su respectivo concepto asociado.

Los certificados serán firmados por el o la Ministro(a) de Fe institucional del CFT Estatal Región de Coquimbo.

ARTÍCULO 44°. Generación del Acto Administrativo de Titulación.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la normativa institucional, y determinada la calificación de titulación correspondiente en el acta oficial, la Unidad de Registro Curricular generará la nómina oficial con número de registro, la cual respalda el otorgamiento del título técnico respectivo.

Dicho acto administrativo deberá contar con el visto bueno del o la Ministro(a) de Fe institucional para dar curso a la emisión de la resolución exenta que formaliza el proceso de titulación.

ARTÍCULO 45°. Ceremonia Oficial de Titulación.

La ceremonia de titulación del CFT Estatal Región de Coquimbo es un acto académico solemne que marca el cierre del proceso formativo y reconoce oficialmente a quienes han obtenido su título técnico de nivel superior.

Esta ceremonia será organizada por la Dirección Académica y su fecha será definida anualmente en el calendario institucional. Podrán participar quienes hayan finalizado su proceso de titulación hasta 30 días corridos antes de la fecha fijada para la ceremonia.

La convocatoria oficial deberá realizarse con al menos 30 días de anticipación e incluirá a la comunidad educativa, autoridades institucionales, titulados(as) y sus familias.

Aquellos(as) estudiantes que no participen en la ceremonia correspondiente a su respectivo año de titulación por razones de fuerza mayor, serán incluidos(as) en la siguiente instancia disponible. En caso de no asistir, recibirán su certificado y diploma de título mediante entrega formal posterior.

El CFT Estatal Región de Coquimbo se reserva el derecho de definir el lugar, formato y condiciones logísticas de la ceremonia, garantizando siempre el respeto a su carácter solemne y representativo.

TÍTULO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA CARRERA DE TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN ENFERMERÍA.

ARTÍCULO 46°. Naturaleza y Propósito de la Práctica Clínica.

La práctica clínica es una instancia formativa evaluativa, de carácter académico, que permite al o la estudiante aplicar en un contexto real las competencias del perfil de egreso de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Enfermería. Esta experiencia se desarrolla en instituciones públicas o privadas del ámbito de la salud, con las cuales el CFT Estatal Región de Coquimbo mantiene convenios de colaboración asistencial-docente, bajo el acompañamiento de un(a) docente guía y/o un(a) supervisor(a) clínico(a).

ARTÍCULO 47°. Definiciones Técnicas.

Para efectos del presente reglamento, se considerarán las definiciones establecidas en la Resolución Exenta N° 254 del Ministerio de Salud (09.07.2012):

- ***Campo para la Formación Profesional y Técnica (CFPT):*** Espacio sanitario donde estudiantes del área salud adquieren competencias, contrastando teoría y práctica en contextos laborales reales.
- ***Supervisión Clínica:*** Actividad docente directa realizada por un(a) profesional contratado(a) por el Centro Formador, orientada a la formación práctica de estudiantes dentro del CFPT.

ARTÍCULO 48°. Requisitos Previos para Realizar la Práctica Clínica:

Para acceder a la práctica clínica, el o la estudiante debe cumplir con:

- Tener la calidad de egresado(a) según lo establecido en el Reglamento Académico.
- Haber aprobado la totalidad de los módulos del plan de estudios.
- Mantener documentos académicos y administrativos al día.

Presentar y mantener durante toda la práctica:

- Carnet de vacunación actualizado (incluyendo tres dosis contra Hepatitis B y otras exigidas por autoridad sanitaria).
- Seguro de accidentes vigente.
- Examen de salud ocupacional, si corresponde.
- Atuendo correspondiente a la institución donde desarrolle su práctica laboral.

ARTÍCULO 49°. Evaluación Previa Obligatoria.

Previo al inicio de la práctica clínica, el o la estudiante deberá aprobar una evaluación teórica obligatoria, con un porcentaje mínimo de aprobación del 75%.

El o la estudiante tendrá derecho a rendir dicha evaluación cuantas veces sea necesario hasta obtener la aprobación. No obstante, en caso de reprobación reiterada, será la Dirección Académica quien evaluará la continuidad del o la estudiante en su proceso de práctica.

ARTÍCULO 50°. Talleres Obligatorios de Reforzamiento.

Previo al inicio de las prácticas, todos los estudiantes deberán asistir y aprobar tres talleres obligatorios impartidos por docentes del área correspondiente, destinados a fortalecer el desempeño clínico.

ARTÍCULO 51°. Postulación, Inscripción y Asignación del Campo Clínico.

La postulación e inscripción deberán realizarse según los plazos establecidos por la Unidad de Progresión Académica. La asignación del campo clínico considerará disponibilidad de cupos, criterios académicos, administrativos y los convenios vigentes. No se garantiza la asignación específica solicitada por el o la estudiante, como tampoco la temporalidad.

ARTÍCULO 52°. Tipos de Práctica Clínica y Duración.

La carrera contempla prácticas clínicas en servicios de atención primaria, secundaria y/o terciaria, de acuerdo con el perfil de egreso y los módulos cursados. La duración mínima será definida en el plan de estudios y su cumplimiento efectivo será requisito indispensable para la aprobación.

ARTÍCULO 53°. Distribución Temporal y Horario de Prácticas.

La distribución temporal y los horarios serán establecidos conjuntamente por la Coordinación de Campos Clínicos y la Jefatura de Carrera, considerando el rendimiento académico y las aptitudes del o la estudiante. Las prácticas podrán realizarse en cualquier período del año, incluidos feriados, vacaciones, y en turnos diurnos o nocturnos, siempre respetando la programación académica. Es relevante considerar que la cobertura del CFT aplica a toda la Región de Coquimbo, pudiendo ser considerada para la práctica laboral cualquiera de las 15 comunas que componen la región, esto toda vez que se encuentren vigentes los convenios con las respectivas municipalidades y/o servicio de salud de la Región de Coquimbo.

ARTÍCULO 54°. Complementación Mediante Tecnologías Educativas.

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Escuela de Gestión, Servicios y Tecnologías Digitales, las prácticas podrán complementarse o sustituirse parcial o totalmente mediante el uso de tecnologías educativas (simulación clínica, realidad virtual, entre otras), a fin de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

ARTÍCULO 55°. Obligaciones del Estudiante en Práctica.

Durante su práctica clínica, el o la estudiante deberá:

- Cumplir puntualmente con las horas establecidas.
- Mantener presentación personal adecuada, respetando uniforme institucional y normas de la institución campo clínico.
- Actuar con profesionalismo, responsabilidad y respeto hacia los usuarios y equipos clínicos.
- Registrar diariamente sus actividades según formato establecido.
- Cumplir la normativa del campo clínico y del CFT Estatal de la Región de Coquimbo.

ARTÍCULO 56°. Supervisión y Evaluación del Desempeño.

El o la Docente Guía realizará el acompañamiento académico, la supervisión y la evaluación final del o la estudiante. El o la Supervisor(a) Clínico(a), designado(a) por la institución para el campo clínico, orientará y supervisará las actividades prácticas. La evaluación será responsabilidad conjunta de la Coordinación de Campos Clínicos y la contraparte de la entidad receptora.

ARTÍCULO 57°. Normativa Ministerial Aplicable a la Supervisión.

La supervisión de prácticas clínicas se ajustará estrictamente a lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 254 del Ministerio de Salud (09.07.2012), que regula la relación asistencial-docente y el uso de campos clínicos en el sistema de salud.

ARTÍCULO 58°. Evaluación y Criterios de Aprobación.

La evaluación se realizará mediante los instrumentos definidos por la carrera, considerando los criterios establecidos en el Reglamento Académico y el plan de estudios. Para aprobar la práctica clínica, el o la estudiante deberá:

- Cumplir el 100% de asistencia a la práctica clínica.
- Obtener una evaluación conceptual final de "Lograda".
- Aprobar el Informe Final de Práctica, si corresponde.
- No incurrir en faltas graves éticas o reglamentarias.

Asimismo, el proceso de evaluación permitirá detectar tanto logros como brechas de aprendizaje en el desempeño práctico, retroalimentando la mejora continua del perfil de egreso.

ARTÍCULO 59°. Causales de Suspensión o Cancelación.

La práctica clínica podrá ser suspendida o cancelada por:

- Incumplimiento grave de obligaciones del o la estudiante.

- Inasistencias reiteradas injustificadas.
- Problemas de salud debidamente documentados.
- Requerimientos excepcionales del campo clínico o de la institución educativa.

ARTÍCULO 60°. Protocolo Frente a Eventos Adversos y Situaciones Críticas.

Ante incidentes clínicos, exposición a riesgos biológicos o situaciones críticas, el o la estudiante deberá informar de inmediato a su Docente Guía y al Supervisor(a) Clínico(a), siguiendo los protocolos institucionales establecidos para su protección y la de los usuarios.

ARTÍCULO 61°. Confidencialidad y Reserva de Información.

El o la estudiante en práctica clínica deberá respetar estrictamente la confidencialidad de la información clínica de los usuarios, conforme a lo establecido en la Ley N° 20.584. La vulneración de esta obligación será sancionada conforme al Reglamento Académico institucional.

ARTÍCULO 62°. Cumplimiento de Normativas Institucionales.

El o la estudiante deberá seguir las instrucciones impartidas por el personal directivo, docente, administrativo y de supervisión, respetando los protocolos de la institución educativa y del campo clínico. Las infracciones serán evaluadas por la Jefatura de Carrera y la Coordinación de Campos Clínicos, y eventualmente derivadas a la Jefatura de Escuela o Director Académico.

ARTÍCULO 63°. Restricciones Durante la Práctica Clínica.

Queda estrictamente prohibido que él o la estudiante realice procedimientos clínicos sin la debida supervisión de su Tutor(a) o Supervisor(a) Clínico(a), así como el uso de dispositivos para registro audiovisual sin la autorización expresa de la entidad campo clínico.

ARTÍCULO 64°. Uniforme e Identificación Estudiantil.

Durante la práctica clínica, él o la estudiante deberá utilizar el uniforme institucional en perfectas condiciones de higiene y presentación, además de portar siempre su identificación oficial como estudiante en práctica.

ARTÍCULO 65°. Supletoriedad Normativa.

Todo aspecto no regulado expresamente en las disposiciones específicas de la práctica clínica de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Enfermería se regirá por lo establecido en el Reglamento de Prácticas Laborales y Titulación del CFT Estatal Región de Coquimbo, en su versión vigente.

TÍTULO XI: DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO 66°. Vigencia del Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación oficial por parte de la Directorio del CFT Estatal Región de Coquimbo, y será de aplicación obligatoria para todos y todas las estudiantes que inicien su proceso de práctica laboral y titulación a partir de dicha fecha, en todas las sedes, carreras y modalidades formativas impartidas por la institución.

ARTÍCULO 67°. Evaluación y Actualización del Reglamento.

La Unidad de Progresión Académica será responsable de evaluar anualmente la aplicación y pertinencia del presente reglamento. Para ello, considerará:

- Resultados y estadísticas del proceso de prácticas laborales y titulación.
- Retroalimentación de estudiantes, docentes, tutores o tutoras de empresa, y entidades receptoras.
- Recomendaciones derivadas del Estudio de Empleabilidad y Emprendimiento institucional.
- Modificaciones al Reglamento Académico u otros cuerpos normativos institucionales.
- Actualizaciones de los estándares de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) o disposiciones del Ministerio de Educación.

Las modificaciones al presente Reglamento procederán sólo mediante la emisión del correspondiente Decreto del Rector o Rectora, previo acuerdo del Directorio sobre los aspectos del Reglamento a modificar sometidos a su aprobación y difundida institucionalmente a través de los canales oficiales.

ARTÍCULO 68°. Disposición Transitoria.

Aquellos y aquellas estudiantes que hayan iniciado su proceso de práctica laboral bajo el procedimiento existente continuarán rigiéndose por sus disposiciones hasta la finalización del proceso de titulación respectivo. A partir de la entrada en vigor del presente reglamento, toda nueva inscripción deberá adherirse obligatoriamente a sus disposiciones.

ARTÍCULO 69°. Compromiso Institucional con la Empleabilidad y la Calidad.

Este reglamento expresa el compromiso del CFT Estatal Región de Coquimbo con la formación de técnicos y técnicas altamente competentes, empleables y éticos(as). Su implementación busca fortalecer la pertinencia, la calidad y la proyección de los procesos de práctica y titulación, contribuyendo activamente al desarrollo regional y nacional mediante una educación técnico-profesional de excelencia.

ARTÍCULO 70°. Alineamiento con el Marco de Cualificaciones Técnico-Profesional (MCTP).

El presente reglamento se enmarca en los principios definidos por el Marco de Cualificaciones Técnico-Profesional (MCTP) vigente en Chile, asegurando que el desarrollo de las prácticas laborales y los procesos de titulación contribuyan a la progresión formativo-laboral de los y las estudiantes, en correspondencia con los perfiles de egreso de cada carrera.

La estructura de las prácticas laborales y sus instancias de evaluación están orientadas a fortalecer el logro de competencias genéricas, del sello institucional y específicas definidas en el perfil de egreso de cada carrera, en coherencia con los niveles de cualificación reconocidos para la formación Técnico-Profesional en Chile.

ARTÍCULO 71°. Integración del Aprendizaje en el Lugar de Trabajo (ALT).

El Centro de Formación Técnica Estatal Región de Coquimbo reconoce que la práctica laboral constituye una instancia de aprendizaje situado, donde él o la estudiante desarrolla competencias profesionales en un entorno laboral real, bajo condiciones de desempeño progresivo y supervisado.

Este enfoque metodológico incluye:

- Aplicación de conocimientos y habilidades técnicas en situaciones reales de trabajo.
- Desarrollo de competencias actitudinales como autonomía, responsabilidad, comunicación efectiva y trabajo en equipo.
- Reflexión sistemática sobre la experiencia laboral, mediante bitácoras, retroalimentaciones de tutores(as) y evaluación formativa de desempeño.

El CFT Estatal Región de Coquimbo fomenta, además, el fortalecimiento de trayectorias formativo-laborales pertinentes, con miras a mejorar la empleabilidad, la innovación y el compromiso ético de sus titulados y tituladas.

ARTÍCULO 72°. Resolución de controversias.

Toda situación no contemplada expresamente en el presente reglamento, así como cualquier conflicto derivado de su interpretación o aplicación, será resuelta en primera instancia por la Rectoría, en coordinación con la Dirección Académica, resguardando la equidad, el debido proceso y la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 73°. Acceso y Transparencia de la Información.

El presente reglamento estará disponible de forma permanente y pública en la plataforma institucional digital, asegurando su libre consulta por estudiantes, docentes, tutores o tutoras, entidades receptoras y comunidad educativa en general. Cualquier modificación o actualización será informada de manera oficial por la Dirección Académica.



CFT ESTATAL REGIÓN DE COQUIMBO

2° - ESTABLEZCASE, la vigencia del presente Reglamento de Prácticas Laborales y Titulación del Centro de Formación Técnica de la Región de Coquimbo a contar de la fecha de la presente Resolución para todos los efectos.

3° -PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el portal institucional del Centro de Formación Técnica de la Región de Coquimbo.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

RECTOR

CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE COQUIMBO

HKA/JMU

DISTRIBUCIÓN:

1. Rectoría
2. Fiscalía Interna
3. Dirección Académica
4. Dirección Económica y Administrativa
5. Archivo y oficina de partes.