MAT.: PROMULGA ACUERDO N° 19/2026 DEL DIRECTORIO, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN DEL CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA.

DECRETO EXENTO N° 268/2026
Arica, 01 de septiembre de 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.910, de 29 de marzo de 2016, del Ministerio de Educación, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; el DFL N° 22, de 21 de abril de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota; el DFL N° 1/19.653, de 17 de noviembre de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.091, sobre Educación Superior; la Ley N° 21.369, que regula el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género en el ámbito de la educación superior; la Ley N° 21.790, en cuanto resulte aplicable a las medidas de protección, conciliación y flexibilización académica de estudiantes en situación de embarazo, maternidad, paternidad o responsabilidades de cuidado; la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y sus modificaciones vigentes; el Decreto Supremo N° 059, de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, que nombra como Rector Titular a don Carlos Alberto Araos Uribe; y el Acuerdo N° 19/2026, adoptado en la Tercera Sesión Ordinaria del Directorio del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, celebrada el 30 de julio de 2026.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 1°, letra a), de la Ley N° 20.910 crea el Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, vinculada al Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación;

2. Que, el artículo 5° del DFL N° 22, de 2017, establece que el Rector es la máxima autoridad y representante legal del Centro, cargo para el cual fue nombrado don Carlos Alberto Araos Uribe mediante Decreto Supremo N° 059/2025, de 24 de abril de 2025, de la Subsecretaría de Educación Superior, tomado de razón por la Contraloría General de la República con fecha 21 de julio de 2025;

3. Que, conforme al artículo 7° del DFL N° 22, de 2017, corresponde al Rector la dirección, organización y administración de todas las actividades de la institución, tanto en el ámbito académico como administrativo y financiero;

4. Que, el artículo 8°, letras b) y f), del DFL N° 22, de 2017, faculta al Rector para dictar los actos administrativos necesarios para el correcto funcionamiento institucional y para definir las normas y procedimientos administrativos y académicos del Centro, disponiendo que las materias académicas que correspondan deben someterse al acuerdo previo del Directorio;

5. Que, el artículo 28 del DFL N° 22, de 2017, contempla la dictación de un reglamento, previo acuerdo del Directorio, destinado a fijar los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa, marco dentro del cual deben armonizarse las disposiciones específicas sobre prácticas y titulación;

6. Que, el Reglamento de Prácticas y Titulación tiene por objeto regular las etapas de Práctica Curricular, Práctica Laboral y Titulación del estudiantado, estableciendo requisitos, responsabilidades, mecanismos de supervisión, evaluación, trazabilidad y cierre del proceso formativo, en coherencia con el Reglamento Académico institucional;

7. Que, con fecha 30 de julio de 2026 se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del Directorio del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, oportunidad en que se sometió a conocimiento, deliberación y decisión del órgano colegiado la propuesta de Reglamento de Prácticas y Titulación;

8. Que, durante la deliberación, el Directorio analizó el propósito, modalidades, requisitos, plazos, mecanismos de evaluación, condiciones de los centros de práctica, exigencias de evidencia y reglas de titulación contenidas en la propuesta, sin que se estableciera una modificación normativa específica distinta del texto sometido posteriormente a votación;

9. Que, mediante Acuerdo N° 19/2026, el Directorio aprobó por unanimidad de sus seis integrantes presentes el Reglamento de Prácticas y Titulación, votando favorablemente los Directores señores Mauricio Arriagada Benítez, Félix Orellana Díaz, Aldo González Viveros, Francisco Muñoz Soto, Alfredo Cancino Heredia y Carlos Araos Uribe;

10. Que, en consecuencia, corresponde promulgar el Acuerdo N° 19/2026 y formalizar el texto del Reglamento de Prácticas y Titulación como norma institucional aplicable, asegurando su implementación, difusión, publicidad y trazabilidad, sin perjuicio de las atribuciones de control de legalidad de la Contraloría General de la República.

DECRETO:

I. **PROMÚLGUESE** el Acuerdo N° 19/2026 del Directorio del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, adoptado en la Tercera Sesión Ordinaria 2026, realizada el 30 de julio de 2026, mediante el cual se aprobó por unanimidad el Reglamento de Prácticas y Titulación de la Institución.

II. **APRUÉBASE Y TÉNGASE POR TEXTO OFICIAL** el Reglamento de Prácticas y Titulación del Centro de Formación Técnica Estatal de la Región de Arica y Parinacota, cuyo texto se inserta íntegramente a continuación y forma parte integrante del presente Decreto Exento:

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN CFTE-AP

TÍTULO I:
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Propósito y Objetivo

El presente Reglamento establece las normas, procedimientos y responsabilidades que rigen las etapas de Práctica Curricular, Práctica Laboral y Titulación del estudiantado del CFT Estatal de Arica y Parinacota. Su objetivo fundamental es regular y estandarizar estas etapas para asegurar que cada estudiante demuestre, en un contexto laboral real y de manera verificable, la integración y aplicación de las competencias técnicas, genéricas y sello definidas en el perfil de egreso de su carrera. Donde la práctica constituye la evaluación final de integración del Perfil de Egreso de la carrera.
Esto se realiza en coherencia con el Modelo Educativo Institucional (MEI), promoviendo la evaluación auténtica, la innovación, la sostenibilidad, la aplicación de las habilidades de orquestación IA y la responsabilidad social.
Para asegurar la trazabilidad, el análisis de resultados y la toma de decisiones basada en evidencia, las etapas de práctica curricular, práctica laboral y titulación deberán contar con evidencia verificable del logro del perfil de egreso. Esto se materializará mediante un expediente digital por estudiante que incluirá obligatoriamente los instrumentos de evaluación, rúbricas, registros de retroalimentación, actas y registros de supervisión.

Artículo 2: Alcance y Jerarquía Normativa

Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para todos los(as) estudiantes, docente y personal administrativo del CFT Estatal. Este documento complementa y se subordina al Reglamento

Académico vigente. En caso de discrepancia, prevalecerá el Reglamento Académico en materias académicas generales y el presente reglamento en las materias específicas de Práctica y Titulación.

Artículo 3: Definiciones Clave

Para la correcta interpretación de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- **Práctica Curricular:** Actividad académica supervisada, propia de ciertas carreras (ej. área de la salud) y otras que lo requieran, que se realiza durante el plan de estudios para la aplicación temprana de conocimientos en entornos clínicos o laborales específicos.
- **Práctica Laboral:** Actividad curricular terminal, individual, obligatoria y calificada, donde el(la) estudiante aplica de forma integrada las competencias de su perfil de egreso para optar al título de Técnico/a de Nivel Superior.
- **Centro de Práctica:** Organización pública o privada, con actividades afines a la especialidad del estudiante, que mantiene un Convenio de Colaboración vigente con el CFT Estatal para recibir estudiantes en práctica. La existencia de dicho convenio es condición indispensable para el inicio de la práctica laboral, debiendo el CFT Estatal evaluar periódicamente la idoneidad, infraestructura y pertinencia formativa de estos centros respecto a los perfiles de egreso.
- **Supervisor(a):** Docente o profesional del CFT, designado/a formalmente por la Jefatura de Carrera, Subdirección de Áreas Formativas o Dirección Académica, responsable de guiar, supervisar, retroalimentar y evaluar el proceso académico del estudiante durante su práctica.
- **Tutor(a) del Centro de Práctica:** Profesional de la organización receptora, formalmente designado por esta, para guiar, supervisar las tareas diarias y evaluar el desempeño del estudiante en el lugar de trabajo.

TÍTULO II:
DE LA PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN

Artículo 4: Responsabilidades de Planificación

- La Dirección Académica, en conjunto con la Subdirección Académica de Áreas Formativas, serán responsables de proyectar semestralmente el número de estudiantes en condiciones de realizar la práctica laboral.
- La Subdirección de Vinculación con el Medio, en coordinación con las Jefaturas de Carrera, gestionará la prospección y formalización de Convenios de Colaboración con Centros de Práctica, asegurando que dichos acuerdos establezcan mecanismos de relación bidireccional y un impacto territorial medible y de mutuo beneficio.
- Toda la información del proceso -incluyendo la proyección semestral de estudiantes habilitados(as), disponibilidad de centros de práctica, convenios vigentes, cupos, supervisores(as) asignados(as), estado de validación jurídica y nivel de pertinencia del centro- deberá consolidarse en una Matriz Institucional de Seguimiento. Esta matriz será actualizada por período académico y estará a disposición de la Dirección Académica, las Subdirecciones de Áreas Formativas, Vinculación con el Medio, Registro Curricular y el Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 5: Plazos Máximos y Programa Especial

- El(la) estudiante dispondrá de un plazo máximo de un año (dos semestres académicos consecutivos) para inscribir y completar su práctica laboral desde que se encuentra académicamente habilitado(a) para ello.
- Vencido este plazo, podrá solicitar por escrito y de manera fundada a la Dirección Académica, en un plazo no superior a un año adicional, la autorización para cursar un Programa Especial de Práctica Laboral, quien analizará y resolverá en cada caso particular.
- La no solicitud del Programa Especial en el plazo indicado, o el incumplimiento de las condiciones de este, implicará la pérdida definitiva de la carrera.
- La gestión de los plazos máximos y del Programa Especial de Práctica Laboral se apoyará en un sistema institucional de alertas tempranas y reportes periódicos. Estos reportes monitorearán el estado de los(as) estudiantes habilitados(as), inscritos(as), pendientes, rezagados(as) y en riesgo de pérdida de carrera, con el fin de anticipar brechas y asegurar el cumplimiento de los indicadores de titulación oportuna exigidos en los criterios de acreditación vigentes y respaldar las decisiones académicas pertinentes.

Artículo 6: Jornada de Inducción Obligatoria

Antes del inicio del proceso de práctica, se realizará una jornada de inducción de asistencia obligatoria para todos(as) los(as) estudiantes habilitados(as), la cual estará a cargo de un equipo compuesto por la Dirección Académica, Subdirección Académica de Áreas Formativas, el(la) Encargado(a) de Registro Curricular y Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles. Dicha jornada deberá cubrir, como mínimo:

a) Objetivos, modalidades, cronograma y procedimientos administrativos del proceso.
b) Sistema de evaluación, instrumentos, rúbricas y su explícita alineación con las competencias del perfil de egreso de la carrera.
c) Protocolo detallado de activación del Seguro Escolar de Accidentes (Ley N° 16.744), incluyendo el procedimiento a seguir en Arica (dirigirse al Servicio de Urgencias del Hospital Dr. Juan Noé Crevani).
d) Análisis en profundidad de los deberes y derechos del estudiante, del CFT Estatal y del Centro de Práctica.
e) Normas éticas, de presentación personal y de conducta esperada como representante del CFT Estatal.
f) Socialización del Protocolo de Prevención y Sanción del Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género (Ley 21.369), y los mecanismos de denuncia aplicables específicamente en contextos de práctica externa.
g) La ejecución de esta jornada de inducción deberá quedar respaldada formalmente mediante acta, nómina de asistencia, material socializado y el registro de toma de conocimiento por parte del estudiante. Esta evidencia, que certifica el tratamiento del seguro escolar, protocolos, evaluación y derechos y deberes, se incorporará al expediente de práctica y será verificable para procesos de auditoría, seguimiento y acreditación institucional.

TÍTULO III:
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES

Artículo 7: Derechos del Estudiante en Práctica

Además de los derechos estipulados en el Reglamento Académico, el(la) estudiante en práctica tendrá derecho a:

a) Recibir un trato respetuoso en un ambiente de aprendizaje seguro y libre de discriminación.
b) Recibir retroalimentación formal, documentada y constructiva sobre su desempeño al menos en dos instancias durante el proceso, además del acompañamiento continuo.
c) Ser evaluado(a) exclusivamente con los instrumentos y criterios establecidos y socializados previamente.
d) Utilizar los recursos del Centro de Práctica necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas, según la disponibilidad y normas de la organización.
e) Solicitar la mediación de su Jefatura de Carrera ante cualquier conflicto que afecte el normal desarrollo de su práctica.
f) Decidir la realización o no de su práctica en caso de encontrarse embarazada, debiendo informar su decisión hasta 30 días corridos luego de haber iniciado el semestre académico. Es su responsabilidad realizar la suspensión de beneficios estatales en las fechas establecidas: Para tal efecto deberá presentar certificado que se encuentra con condiciones de salud física y psicológica para iniciar o continuar con la práctica.

Artículo 8: Deberes del Estudiante en Práctica

a) Cumplir con el 100% de las horas de práctica estipuladas en el plan de estudios. Toda inasistencia debe ser justificada con certificado médico u otro documento fidedigno en un plazo no superior a 48 horas al Tutor(a) del Centro de Práctica, Supervisor(a) y Jefe(a) de Carrera. La recuperación de horas será coordinada por la Jefatura de Carrera y el Centro de Práctica.
b) Conocer y acatar la normativa interna, protocolos (sanitarios, de seguridad, de confidencialidad y manejo ético de datos sensibles) y la cultura organizacional del Centro de Práctica asignado.
c) Comunicar de manera inmediata a su Supervisor/a y Tutor/a cualquier situación que afecte el desarrollo de la práctica (accidentes, conflictos, etc.), respetando el conducto regular.
d) Presentar un certificado médico que autorice la realización de la práctica en caso de padecer una enfermedad crónica o condición de salud que pueda ser limitante.
e) No presentarse al Centro de Práctica bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes.
f) Mantener en todo momento una presentación personal adecuada al centro de práctica, uso obligatorio de credencial del CFT Estatal y una conducta profesional, ética y respetuosa, resguardando la imagen del CFT Estatal.
g) Si una estudiante embarazada decide realizar su práctica, deberá presentar por escrito una declaración de voluntad en la que expresa su responsabilidad en su autocuidado, junto con un certificado médico que respalde que se encuentra en condiciones de salud para realizarla.
h) Llegar y retirarse a la hora asignada por su centro de práctica.
i) Estudiar previamente materias que se abordarán en su práctica.

Artículo 9: Responsabilidades del CFT Estatal

a) Gestionar y asegurar la existencia de convenios vigentes con Centros de Práctica pertinentes y suficientes.

b) Asignar un(a) Supervisor(a) para acompañar y evaluar al estudiante.
c) Realizar la jornada de inducción y entregar toda la documentación referida al proceso de práctica al estudiante.
d) Mediar en la resolución de conflictos entre el(a) estudiante y el Centro de Práctica, supervisando que las condiciones de la práctica sean adecuadas para el aprendizaje.
e) Aplicar mecanismos sistemáticos de evaluación institucional para recoger la retroalimentación de los Tutores(as) de los Centros de Práctica respecto al desempeño de los(as) estudiantes, así como para evaluar periódicamente la calidad, pertinencia e infraestructura de los propios Centros de Práctica, con el fin de aportar a la mejora continua del currículo y verificar la pertinencia y actualización del Perfil de Egreso.
f) Ejecutar un seguimiento sistemático de los resultados de las prácticas por carrera, centro de práctica y cohorte, integrando indicadores de aprobación, reprobación, desvinculación, accidentes, reclamos, satisfacción de tutores, desempeño por competencia y oportunidades de mejora curricular.

Artículo 10: Responsabilidades del Centro de Práctica

a) Designar un(a) Tutor(a) idóneo(a) que guíe y supervise las labores del estudiante.
b) Proveer un ambiente de trabajo seguro y respetuoso.
c) Asignar tareas y responsabilidades que sean pertinentes al perfil de egreso del estudiante.
d) Evaluar el desempeño del estudiante, utilizando los instrumentos proporcionados por el CFT Estatal.
e) Informar oportunamente al Supervisor(a) sobre cualquier dificultad o incumplimiento por parte del estudiante.
f) Completar una pauta formal de retroalimentación hacia el CFT Estatal al término del proceso, la cual evaluará la pertinencia de las tareas encomendadas, el nivel de cumplimiento del perfil de egreso, las condiciones de seguridad, el desempeño general del estudiante y observaciones orientadas a la mejora del currículo. Esta información será analizada de manera sistemática por la Jefatura de Carrera y la Dirección Académica.

TÍTULO IV:
DE LOS REQUISITOS Y ASIGNACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 11: Requisitos Académicos para Iniciar la Práctica Laboral

Para poder realizar la Práctica Laboral, el(la) estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber aprobado la totalidad de los módulos que conforman el Plan de Estudio hasta el cuarto o quinto semestre, según corresponda a la carrera.
b) Contar con matrícula vigente y haber inscrito los módulos "Práctica Laboral" y "Metodología para la elaboración del Informe de Práctica" en los plazos establecidos en el Calendario Académico vigente.

Para asegurar la trazabilidad del proceso, la habilitación de los(as) estudiantes para iniciar su práctica deberá quedar respaldada por una nómina oficial emitida por la Unidad de Registro Curricular, validada por la Jefatura de Carrera y la Dirección Académica. Dicha nómina evidenciará el estado de matrícula, módulos aprobados, inscripción de la práctica y cumplimiento de requisitos específicos de la carrera.

TÍTULO V:
DE LAS MODALIDADES DE PRÁCTICA LABORAL

Artículo 12: Modalidad 1 - Práctica Regular.

1. **Definición y Objeto:** Corresponde a la ejecución de la práctica en un Centro de Práctica, en modalidad presencial o virtual. Su objeto es la aplicación directa de conocimientos, destrezas y actitudes en un entorno laboral real, cumpliendo la totalidad de las horas estipuladas en el plan de estudios de la carrera.

2. **Procedimiento Detallado de Solicitud y Desarrollo:**

a) **Asignación y Documentación:** La Jefatura de Carrera asignará al estudiante un Centro de Práctica con convenio vigente. Previo al inicio, el(la) estudiante deberá tener una carpeta con: Ficha Inicial de Práctica, Formulario de Seguro de Accidente Escolar, Carta de Solicitud de Práctica, Ficha de Salud y Resolución.
b) **Supervisión y Seguimiento:** El Supervisor(a) del CFT Estatal realizará visitas de supervisión al centro de práctica y mantendrá reuniones periódicas con el(la) estudiante para monitorear su progreso.

c) **Informe Final:** Al finalizar el período, el(la) estudiante dispone de diez (10) días hábiles para la entrega de su Informe Final de Práctica al Supervisor(a Éste, a su vez, cuenta con una semana para entregar el expediente completo a la Jefatura de Carrera.
d) **Práctica en Lugar de Trabajo Propio:** Un(a) estudiante que se encuentre trabajando en funciones afines a su carrera podrá solicitar realizar su práctica en dicha institución. Para ello, deberá enviar una carta de solicitud a su Jefatura de Carrera, indicando el giro de la organización, el rol que cumple y adjuntando la autorización de su jefatura. La Dirección Académica resolverá en un plazo no superior a diez (10) días hábiles.

3. **Sistema de Evaluación y Calificación:**

La evaluación deberá medir la aplicación de las competencias técnicas, genéricas y sello del perfil de egreso mediante instrumentos de observación directa y rúbricas estandarizadas institucionalmente. La calificación final se compone de:

1. **60% - Evaluación del Tutor(a) del Centro de Práctica:** Esta ponderación garantiza el monitoreo continuo y se obtiene del promedio de **tres (3) hitos de supervisión**:

   - Primera Supervisión (20%).
   - Segunda Supervisión (20%).
   - Tercera Supervisión (20%).

2. **40% - Evaluación del Supervisor(a):** Corresponde a la calificación del Informe Final de Práctica Laboral, evaluado mediante la rúbrica oficial de la institución.

Cada práctica regular deberá contar con un expediente digital de seguimiento que permita comprobar la aplicación integrada del perfil de egreso. Este expediente incluirá: convenio vigente, ficha inicial, seguro escolar, carta de solicitud, resolución, ficha de salud, asignación de supervisor(a), hitos de supervisión, rúbricas aplicadas, retroalimentaciones, informe final y acta de cierre.

Artículo 13: Modalidad 2 - Práctica Laboral por Proyecto

1. **Definición y Objeto:** Es un ejercicio de evaluación auténtica que permite validar las competencias del perfil de egreso a través de la elaboración y ejecución de un proyecto que aborda una problemática real del entorno productivo o social de la región, en coherencia con los ejes estratégicos del PDI. No requiere la asistencia a un Centro de Práctica. Su duración será de ocho (8) semanas.

2. **Procedimiento Detallado de Solicitud y Desarrollo:**

a) **Propuesta y Validación:** La temática será definida en conjunto entre el(la) estudiante y el(la) Supervisor(a) y deberá ser validada por la Jefatura de Carrera -contando con una validación técnica previa formalizada-, quien asegurará que la temática contribuya a uno de los siguientes ámbitos: Eficiencia Productiva, Sostenibilidad/Economía Circular, Transformación Digital o Impacto Social, Innovación o Emprendimiento.

b) **Metodología:** El desarrollo del proyecto se estructurará rigurosamente en cuatro fases:

i. Fase de planificación.
ii. Fase de organización y diseño.
iii. Fase de ejecución y desarrollo del producto.
iv. Fase de evaluación y reflexión del proceso.

c) **Acompañamiento:** El Supervisor(a) realizará un acompañamiento colaborativo, retroalimentando de manera formativa al estudiante para apuntar a la mejora del producto final.
d) **Producto Final:** Se considerará cumplida la práctica con la entrega del Informe Final, que corresponde a un producto digital que documenta todo el desarrollo del proyecto.

3. **Sistema de Evaluación y Calificación:**
4.

La calificación final será otorgada en su totalidad por el Supervisor(a) desglosada de la siguiente manera:

1. **40% - Evaluación del Proceso:** Corresponde al seguimiento y cumplimiento de las cuatro fases del proyecto.
2. **60% - Evaluación del Producto:** Corresponde a la calificación del Informe Final (producto digital) y su defensa oral, si aplica.
3.

Esta modalidad deberá resguardar su pertinencia, trazabilidad y equivalencia con la práctica regular mediante un expediente que contenga: la rúbrica de evaluación, los hitos de seguimiento, la evidencia del

producto final, la retroalimentación del supervisor(a) y, cuando la naturaleza del proyecto lo amerite, la opinión técnica de un actor externo o contraparte territorial/productiva.

Artículo 14: Modalidad 3 - Convalidación por Experiencia Laboral

1. **Definición y Objeto:** Modalidad para estudiantes que puedan acreditar formalmente una experiencia laboral igual o superior a seis (6) meses en funciones directamente relacionadas con su carrera, desempeñadas actualmente o hasta seis (6) meses antes del inicio de la práctica.

Excepción: No podrán optar a esta modalidad los(as) estudiantes de las carreras TNS en Laboratorio Clínico, Banco de Sangre e Imagenología y TNS en Enfermería mención Gerontología.

2. **Procedimiento Detallado de Solicitud:**

a) El(la) estudiante deberá presentar a la Dirección Académica una solicitud formal, adjuntando la siguiente documentación obligatoria, según corresponda a su situación contractual:

i. Carta de solicitud de Convalidación de Práctica Laboral.
ii. Contrato de Trabajo, nombramiento o designación donde se especifiquen las funciones realizadas. En su defecto, certificado del empleador que las detalle.
iii. Certificado de Antigüedad Laboral.
iv. Certificado de Cotizaciones Previsionales.
v. Certificado de Boletas de Servicio de Honorarios del SII (para trabajadores independientes).
vi. Currículo de trabajos realizados que señalen explícitamente la prestación de servicios (para trabajadores independientes).

b) La Dirección Académica, en consulta con la Jefatura de Carrera, resolverá la solicitud mediante resolución fundada en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Esta resolución deberá incluir un análisis técnico de las funciones, la antigüedad, las evidencias laborales presentadas, la pertinencia con la carrera, el informe de la Jefatura de Carrera y el resultado de la evaluación del informe-portafolio.

3. **Sistema de Evaluación y Calificación:**

De ser aprobada la solicitud, la calificación final se compone de:

1. 60% - Nota de Convalidación: La experiencia laboral será evaluada mediante una pauta o rúbrica institucional que verifique la correspondencia efectiva de las funciones acreditadas con las competencias del perfil de egreso, determinando así la calificación respectiva.

2. **40% - Evaluación del Informe-Portafolio Final:** El(la) estudiante deberá cursar el módulo "Metodología para la elaboración del Informe de Práctica". La calificación obtenida en dicho módulo corresponderá a este porcentaje.

TÍTULO VI:
DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES

Artículo 15: Normas Específicas para Prácticas Curriculares

1. **Aplicación:** Este título rige para las prácticas curriculares de carreras que las contemplen en su plan de estudios, como TNS en Enfermería mención en Gerontología.
2. **Supervisión:** Se realizarán bajo la supervisión de profesionales del área en los establecimientos de salud o campos clínicos designados.
3. **Requisitos de Salud:** El(la) estudiante deberá presentar un certificado con las vacunas administradas (anti-hepatitis B, influenza y otras exigidas por la autoridad sanitaria) y declarar salud compatible con las actividades a realizar.
4. **Asistencia:** Se exigirá un 100% de asistencia a las horas programadas. Las inasistencias debidamente justificadas (licencia médica) deberán ser recuperadas en su totalidad en coordinación con el campo clínico, antes del cierre del semestre académico.
5. **Evaluación:** La calificación final será el resultado de la ponderación de las siguientes evaluaciones:
   - Pauta de evaluación: 60%.
   - Evaluaciones escritas y orales: 40%.
6. **Requisitos de Aprobación:** Para aprobar la práctica curricular, el(la) estudiante deberá cumplir copulativamente con una nota final igual o superior a 4,0 y el 100% de asistencia (real o recuperada).
7. **Reprobación:** En caso de reprobar, el(la) estudiante deberá reiniciar su práctica por otro período equivalente, por una sola vez.

Las prácticas curriculares contarán con evidencia diferenciada del cumplimiento de los requisitos de salud, vacunación, asistencia real y recuperada, pauta de evaluación, registros de supervisión, incidentes u observaciones sobre las condiciones del campo clínico y el cierre del proceso. Toda esta información deberá sistematizarse para retroalimentar el seguimiento curricular y la gestión de riesgos académicos.

TÍTULO VII:
DE LA CALIFICACIÓN, REPROBACIÓN Y TITULACIÓN

Artículo 16: Procedimiento en Caso de Reprobación

En caso de reprobar la Práctica Laboral o Curricular (nota inferior a 4.0), el(la) estudiante tendrá derecho a realizarla por una segunda y última vez. Una segunda reprobación causará la eliminación definitiva de la carrera.
Toda reprobación de práctica deberá contar con un informe fundado de la Jefatura de Carrera, respaldado por las evidencias de supervisión, las retroalimentaciones previas, las acciones de apoyo formativo realizadas y la notificación formal al estudiante. Esto resguardará el debido proceso académico y permitirá distinguir analíticamente entre brechas de competencia, incumplimiento de deberes o condiciones atribuibles al centro de práctica.

Artículo 17: Procedimiento en Caso de Desvinculación del Centro de Práctica

Si un(a) estudiante es desvinculado(a) por causa justificada, el CFT lo reubicará por una única vez. Se entenderá por causa justificada, entre otras, el incumplimiento grave de los deberes estipulados en el Artículo 8, faltas a la probidad o transgresiones a la normativa interna del Centro de Práctica. Una segunda desvinculación justificada será causal de eliminación de la carrera, previo informe de la Jefatura de Carrera y garantizando el derecho del estudiante a presentar sus descargos.
Toda desvinculación deberá estar respaldada formalmente por un informe técnico del Tutor(a), Supervisor(a) y la Jefatura de Carrera. Este registro deberá identificar claramente la causal, las evidencias recopiladas, las medidas adoptadas, los descargos formales del estudiante y la decisión final, asegurando así la objetividad, trazabilidad y el resguardo institucional.

Artículo 18: Cálculo de la Nota Final de Titulación

La Nota Final de Titulación se calcula con la siguiente ponderación:

- **60%:** Corresponderá al promedio de las calificaciones finales de todos los módulos cursados hasta el cuarto semestre. Para la carrera TNS de Proyectos Eléctricos de Distribución, este promedio incluirá también los módulos del quinto semestre.
- **40%:** Corresponderá a la calificación final de la Práctica Laboral.
-

El cálculo de la nota final de titulación deberá ser completamente trazable en el sistema académico institucional, respaldado por el promedio automatizado de los módulos, la nota de la práctica, el acta de validación y la revisión formal de Registro Curricular, evitando en todo momento cálculos manuales que no sean verificables.

Artículo 19: Emisión de Certificados y Diplomas

Aprobada la Práctica Laboral, la Jefatura de Carrera y Registro Curricular conformarán y validarán el Expediente de Titulación del(la) estudiante mediante un checklist estandarizado que considere: plan de estudios aprobado, práctica laboral aprobada, informe final, rúbricas aplicadas, actas, calificaciones, inexistencia de deuda académica o administrativa (cuando corresponda), resolución y respaldo de emisión de certificado o diploma. La Unidad de Registro Curricular será la responsable de emitir los certificados y diplomas. Todos los títulos serán inscritos y respaldados en el sistema institucional, garantizando la trazabilidad y el aseguramiento de la calidad del proceso.

TÍTULO VIII:
DEL SEGURO ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 20: Cobertura y Activación del Seguro Escolar

1. **Cobertura:** El Seguro Escolar protege al estudiante que sufra un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o prácticas, incluyendo el trayecto directo.
2. **Protocolo de Activación:** En caso de accidente, el(la) estudiante debe dirigirse al Servicio de Urgencias del Hospital Dr. Juan Noé Crevani, especificando que se trata de un accidente escolar. Debe informar inmediatamente del hecho a su Jefatura de Carrera.
3. **Protocolo para Accidentes Cortopunzantes:** El(La) estudiante deberá avisar de inmediato a su Supervisor(a) en el centro de salud y seguir el protocolo interno del establecimiento.

Registro de Incidentes: La activación del seguro escolar y cualquier accidente asociado a la práctica deberán quedar registrados de forma obligatoria en una Matriz Institucional de Incidentes. Dicho registro indicará fecha, centro de práctica, estudiante, tipo de accidente, acciones realizadas, documentación generada y cierre del caso, con el fin de resguardar el aprendizaje institucional en materia de prevención y seguridad.

Artículo 21: Uso de Uniforme y Credencial

1. **Uso de Uniforme:** Los(as) estudiantes de carreras del área de la salud deberán utilizar el uniforme que el CFT establezca, el cual no podrá ser utilizado para el desplazamiento en la calle u otras actividades no referidas al proceso de práctica.
2. **Uso de Credencial:** Los(as) estudiantes de carreras del área de salud, deben portar en todo momento su credencial de identificación. En caso de extravío, deberán pagar la elaboración de una nueva credencial en el CFT.

TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22: Resolución de Situaciones Excepcionales
Toda situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección Académica, previa propuesta fundada de la unidad correspondiente, en un plazo de 10 días hábiles.
Las situaciones excepcionales resueltas por la Dirección Académica deberán registrarse en una matriz anual que detalle la causal, el antecedente, la unidad proponente, la resolución adoptada, los plazos, el responsable y la evidencia de respaldo. Este mecanismo permitirá realizar un análisis sistemático de la recurrencia para implementar futuros ajustes normativos o procedimentales**.**

III. DÉJASE CONSTANCIA que el Reglamento de Prácticas y Titulación complementa y se subordina al Reglamento Académico vigente en los términos previstos por su propio artículo 2°, debiendo interpretarse y aplicarse de manera armónica con dicho cuerpo normativo y con la legislación vigente.

IV. ESTABLÉCESE que el Reglamento de Prácticas y Titulación entrará en vigencia a contar de la total tramitación del presente Decreto Exento. La Dirección Académica, la Subdirección Académica de Áreas Formativas, las Jefaturas de Carrera, Registro Curricular y la Subdirección de Vinculación con el Medio deberán coordinar su implementación, difusión y conservación de evidencia verificable conforme al propio Reglamento.

V. REMÍTASE copia íntegra del presente Decreto Exento a la Dirección Académica, Subdirección Académica de Áreas Formativas, Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles, Subdirección de Vinculación con el Medio, Jefaturas de Carrera, Registro Curricular, Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad, Fiscalía, Control Interno y demás unidades institucionales que correspondan, para su conocimiento, aplicación y registro.

VI. PUBLÍQUESE íntegramente el presente Decreto Exento, incluido el Reglamento de Prácticas y Titulación inserto en él, en los sistemas y canales institucionales correspondientes, de conformidad con la normativa sobre transparencia y acceso a la información pública.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

CARLOS ALBERTO ARAOS URIBE
Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO ARAOS URIBE
Fecha: 2026.09.01 19:59:53 -04'00'

CARLOS ALBERTO ARAOS URIBE
RECTOR
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

Lo transcribo para su conocimiento y fines pertinentes.
Doy fe.

JORGE ANDREE RÍOS BARRERA

Firmado digitalmente por JORGE ANDREE RÍOS BARRERA
Fecha: 2026.09.01 19:46:18 -04'00'

JORGE ANDREE RÍOS BARRERA
FISCAL (S)
MINISTRO DE FE
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA ESTATAL
REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

CAU/JRB
Distribución:
• Rectoría CFT Estatal Región de Arica y Parinacota.
• Dirección Académica.
• Subdirección Académica de Áreas Formativas.
• Subdirección Académica de Asuntos Estudiantiles.
• Subdirección de Vinculación con el Medio.
• Jefaturas de Carrera.
• Registro Curricular.
• Subdirección de Planificación y Aseguramiento de la Calidad.
• Encargado de Control Interno.
• Fiscalía.
• Archivo.