

## RESOLUCIÓN DE VICERRECTORÍA ACADÉMICA 40/2024

**Aprueba el Reglamento de Práctica Profesional del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco.**

**VISTO:**

- 1° La propuesta presentada por el Director del Instituto Tecnológico,
- 2° La aprobación del Consejo de Carreras del Instituto de Tecnológico,
- 3° El parecer favorable de la Dirección General de Docencia a partir del informe de la Dirección de Análisis y Calidad de la Docencia,
- 4° El Decreto de Rectoría 143/2020, que promulga texto actualizado del “Reglamento del Estudiante de Pregrado de la Universidad Católica de Temuco”, en especial lo señalado en su Artículo 2,
- 5° Las atribuciones propias de mi cargo.

**RESUELVO:**

Aprobar el Reglamento de Práctica Profesional del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco, de acuerdo al siguiente texto:

### REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TEMUCO

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### **ARTÍCULO 1. Contexto**

Este reglamento, constituye el marco normativo fundamental que establece y regula de manera exhaustiva todos los aspectos inherentes a la realización de la Práctica Profesional en las diversas carreras del Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco.

En él se contemplan disposiciones específicas, directrices claras y lineamientos generales que orientan el proceso y las condiciones bajo las cuales se lleva a cabo esta importante etapa de formación académica y experiencia práctica para los y las estudiantes.

## ARTÍCULO 2. Definición y propósitos de la Práctica Profesional

Se entiende el proceso de práctica profesional como un conjunto de experiencias formativas, que permiten demostrar el logro de las competencias específicas y genéricas asociadas al perfil de egreso de cada carrera.

Lo anterior requiere, la movilización de saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales en un contexto laboral supervisado, entendiendo que dicho proceso de co-construcción de aprendizajes se nutre del seguimiento, acompañamiento y retroalimentación sistemática.

## ARTÍCULO 3. Características de la Práctica Profesional

La práctica profesional permite preparar al estudiantado de manera efectiva para su futuro rol técnico profesional, generando espacios que permiten:

- a) Aplicar el conocimiento: Permite al estudiantado aplicar los contenidos aprendidos en un entorno real, lo que facilita la aplicación y el aprendizaje profundo derivado de actividades propias del quehacer profesional.
- b) Desarrollar habilidades: Proporciona la oportunidad de adquirir habilidades prácticas específicas relacionadas con la carrera y de manera articulada con el mundo laboral.
- c) Enfrentar experiencias laborales: La formación práctica ofrece a los y las estudiantes una experiencia laboral directa, demostrando su capacidad para desempeñarse en un entorno laboral profesional.
- d) Solucionar problemas reales: A través de situaciones prácticas, los y las estudiantes aprenden a enfrentar y resolver problemas del mundo real, lo que aumenta su capacidad de pensamiento crítico, resolución de problemas y toma de decisiones.
- e) Generar conexiones profesionales: Durante la práctica profesional, el estudiantado puede establecer contactos en el medio laboral y construir redes profesionales útiles para futuras oportunidades de empleo.

## ARTÍCULO 4. Duración de la Práctica Profesional

La práctica tiene una duración ajustada al creditaje del curso Práctica Profesional definida en su plan de estudios y su quehacer se encuentra consignado, en el programa de curso, en su guía de aprendizaje y en el plan de práctica profesional de cada carrera.

Ante situaciones de caso fortuito, fuerza mayor o sucesos excepcionales que impidan llevar a cabo la práctica en tiempo y forma; la práctica y su duración quedarán sujetas a las directrices de instancias superiores, emanadas del análisis realizado por la Coordinación de área a la cual se encuentra adscrita la carrera, Coordinación de Prácticas y Subdirección Académica.

## TÍTULO II

### ACTORES EN EL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

#### **ARTÍCULO 5. Coordinación de Práctica**

El(La) coordinador o coordinadora de Prácticas es un o una profesional, cuya función es articular y gestionar los procesos propios de la formación práctica en el Instituto Tecnológico de la Universidad Católica de Temuco.

Esta coordinación deberá desarrollar las siguientes funciones:

- a) Mantener un vínculo y articulación permanente con los Coordinadores de Áreas Formativas para atender las necesidades de los estudiantes y su proceso de formación práctica, en función de los diferentes perfiles de egreso de los programas del Instituto.
- b) Apoyar al Subdirector(a) de Vínculo con el Medio en la gestión, generación y actualización de convenios con Centros de Práctica, según las necesidades formativas de los estudiantes.
- c) Planificar, gestionar y actualizar las bases de datos de los procesos de formación práctica con la información de los estudiantes, docentes y centros junto con todas aquellas variables necesarias y con el grado de especificidad que se requiere para el adecuado funcionamiento de los modelos de trabajo de las prácticas.
- d) Implementar y actualizar constantemente un sistema de registro de actividades de formación práctica ejecutadas al interior de todos los programas que ofrece el Instituto.
- e) Apoyar a los Coordinadores de Área en los procesos de seguimiento y evaluación de todos los procesos de formación práctica ejecutadas al interior de todos los programas que ofrece el Instituto.
- f) Otras funciones estratégicas que emanen desde la Dirección del Instituto

#### **ARTÍCULO 6. Gestor de práctica de carrera**

El(la) gestor(a) de práctica de carrera es el o la responsable del curso de Práctica Profesional, quien será designado o designada para este efecto por la Coordinación de Área a la que se encuentra adscrita la carrera. Sus responsabilidades son:

- a) Elaborar y/o renovar la guía de aprendizaje del curso Práctica Profesional.
- b) Programar el sistema de calificaciones de acuerdo a la guía de aprendizaje.
- c) Incorporar en la plataforma educa u otra plataforma que la institución defina, al inicio del semestre, los documentos mínimos requeridos para el proceso de práctica profesional: Programa del curso, Guía de aprendizaje del curso, Reglamento de evaluación, Instructivo del proceso de titulación, Calendario Académico institucional, Seguro escolar, entre otros.
- d) Inscribir manualmente en la plataforma educa u otra que la institución defina, al inicio del semestre, a los diferentes actores que participan en el

proceso de práctica, tales como: supervisor o supervisora institucional y a la Coordinación de Prácticas.

- e) Gestionar centros de práctica profesional pertinentes a la carrera y gestionar cupos para técnicos profesionales en formación.
- f) Colaborar con la Coordinación de Práctica en las tareas que ésta defina.

### **ARTÍCULO 7. Supervisor institucional**

El(La) supervisor(a) institucional es el o la docente que asume el seguimiento, acompañamiento y retroalimentación del proceso formativo. Sus responsabilidades son:

- a) Cautelar la implementación de la guía de aprendizaje del curso.
- b) Complementar la información disponible en plataforma educa u otra que la institución defina, según lineamientos de la Subdirección Académica.
- c) Realizar el seguimiento activo y sistemático del proceso de práctica profesional del estudiantado asignado para estos efectos, cautelando registro del proceso según las orientaciones de la Coordinación de Prácticas, contemplando al menos tres instancias de seguimiento en los centros de práctica, que quedarán registrados en la bitácora de seguimiento.
- d) Retroalimentar, evaluar y calificar al estudiantado de acuerdo a los lineamientos de la guía de aprendizaje.
- e) Mantener un contacto permanente, ya sea presencial, online, vía telefónica, con el centro de práctica para efectos informativos y de coordinación.
- f) Al finalizar el proceso de práctica profesional, debe levantar un informe de brechas de acuerdo a los requerimientos del mundo laboral y el desempeño observado del estudiantado.
- g) Colaborar con la Coordinación de Práctica en las tareas que ésta defina.

### **ARTÍCULO 8. Supervisor colaborador**

El o la profesional colaborador del centro de práctica se denominará Supervisor Colaborador. Sus responsabilidades son:

- a) Propiciar espacios de acción e información para que el o la técnico profesional en formación pueda demostrar sus competencias en el medio laboral realizando las labores consignadas en el plan de práctica.
- b) Orientar el quehacer del técnico profesional en formación de manera permanente.
- c) Participar de encuentros de articulación, retroalimentación o seguimiento con el o la supervisor institucional y/o técnico profesional en formación.
- d) Retroalimentar, evaluar y calificar al técnico profesional en formación, de acuerdo a lo consignado en el plan de práctica para la carrera correspondiente.
- e) En caso de cualquier situación excepcional que ocurra al interior del centro de práctica en la que el o la técnico profesional en formación se encuentre

involucrado, debe informar dentro de las primeras 24 horas hábiles, lo sucedido al supervisor institucional, para resguardar las acciones que amerite el caso.

## **ARTÍCULO 9. Técnico profesional en formación**

El o la estudiante adscrito al curso de Práctica Profesional se denominará técnico profesional en formación, y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con las actividades académicas programadas en la guía de aprendizaje.
- b) Cumplir con lo establecido en el **Reglamento de Práctica Profesional del Instituto Tecnológico** de la Universidad Católica de Temuco, así como con la reglamentación interna del Centro de práctica (por ejemplo, el Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de orden, higiene y seguridad entre otros) al que esté adscrito y protocolos definidos por cada carrera.
- c) Presentarse en el centro de práctica a lo menos diez minutos antes del horario de inicio consignado para la práctica. En caso de atraso, el centro de práctica tendrá la atribución de aceptar o no el ingreso, lo que deberá quedar consignado en el registro de asistencia.
- d) Colaborar en actividades complementarias de libre elección del Centro de práctica, pertinentes a su perfil de egreso y que sean factibles de realizar, resguardando que éstas no afecten el normal desarrollo de sus actividades académicas.
- e) Asistir a la totalidad de los procesos de retroalimentación académica que programe el o la Supervisora institucional
- f) En casos excepcionales (hora médica, citación judicial u otros eventos programados), donde se requiera modificar la jornada de práctica convenida, deberá por escrito y con antelación de al menos 24 horas hábiles, solicitar permiso al Supervisor(a) institucional, quien analizará el requerimiento e informará a el o la supervisor(a) colaborador(a) en caso de que corresponda. De no informar y modificar unilateralmente la jornada de práctica, se entiende como una falta a la ética profesional.
- g) En caso de tener alguna urgencia y estando dentro del centro de práctica, deberá solicitar permiso al supervisor colaborador o a quien el centro de práctica designe para tal efecto y posteriormente informar al supervisor(a) institucional.
- h) Firmar su hoja de registro de asistencia, al iniciar y al finalizar su jornada de práctica, la que deberá permanecer siempre en el Centro de práctica, para ser entregada a el o la supervisora institucional o coordinación de práctica, cuando se solicite.

- i) Presentar con un plazo máximo de tres días hábiles de anticipación al supervisor institucional, la planificación de tareas o productos requeridos por el centro de práctica, para su retroalimentación y aplicación.
- j) En relación con las normas de convivencia, vestimenta y disciplina debe respetar y adscribir lo dispuesto en los reglamentos internos del Centro de práctica en el que desarrolle su práctica profesional y mantener una presentación personal acorde a lo estipulado en protocolos internos de carrera, en caso de existir. En todo caso, deberá estar identificado permanentemente como estudiante en práctica de la Universidad Católica de Temuco.
- k) Mantener una relación estrictamente profesional con integrantes del centro de práctica, tanto dentro como fuera de éste, utilizando un lenguaje formal.
- l) Mantener la confidencialidad y no publicar en redes sociales, el material audiovisual (grabaciones, fotografías y videos) obtenidas en el Centro de práctica.
- m) Si el proceso de práctica profesional, se realiza en un entorno donde existan menores de edad, debe cautelar que fotografías o grabaciones con fines académicos, deben ejecutarse posteriormente a la autorización de los tutores legales. Dicha autorización debe estar por escrito.
- n) Presentar al inicio de la Práctica profesional el Certificado de antecedentes, el cual no podrá exceder los tres meses de antigüedad y complementariamente, si el proceso se realiza en un entorno donde existan menores de edad, debe presentar el Certificado de inhabilidades y certificado de inhabilidades por maltrato relevante, que le permita ingresar a dicho centro.
- o) Completar su Ficha de estudiante de práctica profesional en la plataforma que defina la Coordinación de Práctica.
- p) Cumplir con las normativas del Reglamento del Estudiante de Pregrado de la Universidad Católica de Temuco, Reglamento de Evaluación para la Formación Técnico Profesional y otras propias del Reglamento de carrera que corresponda.

### **TÍTULO III DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 10. Requisitos**

Los requisitos académicos para realizar la práctica profesional se encuentran definidos en el plan de estudios de cada carrera. Complementariamente, para que un o una técnico profesional en formación inicie el Proceso de Práctica Profesional, deberá entregar la documentación definida en la Guía de aprendizaje

en un plazo no mayor a 20 días hábiles desde iniciado el semestre a la Coordinación de Práctica, en la forma que ésta defina.

Las solicitudes de excepción a los requisitos, serán resueltas por la Coordinación de área a la cual se encuentra adscrita la carrera y Coordinación de prácticas en conjunto, esta última, será quien informe y registre la resolución de acuerdo a las normas reglamentarias pertinentes de la Universidad en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

### **ARTÍCULO 11. Asignación de centro de práctica**

Los técnicos profesionales en formación, podrán buscar un centro de práctica para la realización de la práctica profesional, debiendo resguardar la pertinencia disciplinar. Para este proceso, cuenta con 10 días hábiles desde iniciado el semestre.

Quienes deseen buscar el centro de práctica deberán solicitar al Gestor de práctica de carrera, la carta de solicitud institucional y la carta de aceptación del centro, esta última deberá retornar a la misma unidad con los antecedentes requeridos antes de finalizado el plazo estipulado para este proceso, siendo la Coordinación de área a la cual se encuentra adscrita la carrera, quien valide dicho centro y autorice el inicio formal del proceso.

La asignación total del estudiantado, deberá ser remitida por el(la) Gestor(a) de práctica de carrera a la Coordinación de prácticas y al Coordinador o Coordinadora de área de la carrera respectiva y en ningún caso podrá exceder los 20 días hábiles desde iniciado el semestre. De exceder este tiempo, Subdirección Académica analizará las flexibilidades, implicancias o ajustes que deben generarse en la programación del curso, para cumplir con la totalidad de horas resguardando el perfil profesional.

## **TÍTULO IV**

### **EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

### **ARTÍCULO 12. Normativa de Evaluación**

El requisito para aprobar la práctica profesional es obtener un promedio final de 4,0 (cuatro coma cero), considerando todos los procesos evaluativos durante el desarrollo de ésta. La exigencia que se aplicará a todas las evaluaciones de práctica será de un 70% (setenta por ciento) de logro.

Corresponderá al Gestor de prácticas de carrera, durante los primeros quince días de iniciado el semestre, informar a través de la plataforma educa o la que la institución defina, los porcentajes y tipos de evaluaciones que se realizarán durante el desarrollo de la práctica profesional, los que considerarán, al menos, una instancia de evaluación sumativa por parte del supervisor o supervisora institucional, otra por parte del supervisor o supervisora colaboradora y una autoevaluación. Sin perjuicio de ello, los detalles de las evaluaciones quedarán

consignados en la guía de aprendizaje correspondiente, documento que será aprobado por Coordinación de área a la que se encuentra adscrita la carrera.

Cabe señalar que los cursos de Práctica Profesional no rinden examen de Práctica.

### **ARTÍCULO 13. Asistencia**

El o la técnico profesional en formación, debe asistir al 100% (cien por ciento) de las actividades contempladas en su práctica profesional, sin perjuicio de los requisitos y/o modalidades específicas consignados por cada carrera en la guía de aprendizaje. En caso de inasistencias justificadas, las horas de ausencia al Centro de práctica deben ser recuperadas.

### **ARTÍCULO 14. Justificación de inasistencias**

Las causales válidas de inasistencia son las establecidas en el Reglamento sobre Asistencia a las Actividades Académicas del Estudiante de Pregrado de la Universidad Católica de Temuco.

El o la estudiante que no pueda asistir al Centro de práctica, deberá informar al supervisor institucional, al supervisor colaborador, Coordinación de prácticas y Coordinación de área a la cual se encuentra adscrita su carrera, presentando una copia del certificado que acredite la causal correspondiente, en un plazo no mayor a 72 horas hábiles. El total de inasistencias justificadas al centro de práctica, deben ser recuperadas.

En el caso de que las inasistencias superen el 20% del total de las horas de práctica, el Supervisor o supervisora institucional, Coordinación de prácticas y Coordinación de área a la cual se encuentra adscrita su carrera, realizarán un estudio sobre la continuidad de la actividad académica programada de acuerdo con el cumplimiento de los Resultados de Aprendizaje del curso. La decisión final será validada por la Subdirección Académica, quien informará la resolución en no más de 10 días hábiles, por escrito, al técnico profesional en formación y a los(as) involucrados en el proceso, debiendo consignar fechas y formas de recuperación del tiempo de ausencia. De no ser posible, el curso de práctica profesional quedará reprobado o con Nota Pendiente hasta el próximo periodo académico de acuerdo al Reglamento del estudiante de pregrado de la Universidad Católica de Temuco.

En el caso de embarazo, con el propósito de velar por el bienestar de la madre y resguardar un normal desarrollo de dicho periodo, la técnica profesional en formación será responsable de informar y presentar un certificado médico que acredite un estado de salud compatible para cumplir con las actividades asociadas al curso de práctica. De no presentar dicho certificado, se entiende que la técnica profesional en formación será responsable de cualquier situación no prevista que pudiese afectar su salud.

Si el embarazo no fuese compatible con la realización de la práctica profesional, el curso quedará con Nota Pendiente hasta el próximo periodo académico de acuerdo al Reglamento del estudiante de pregrado de la Universidad Católica de Temuco.

## **TÍTULO V** **REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA**

### **ARTÍCULO 15. Reprobación anticipada**

El o la técnico profesional en formación reprobará anticipadamente la práctica profesional, por alguna de las siguientes causales:

- a) Informe presentado por el supervisor institucional, en relación a un desempeño profesional deficiente en el Centro de Práctica, faltas a la normativa interna y faltas reiteradas al Reglamento de Práctica Profesional u otros aspectos que interfieran con el proceso formativo.
- b) Inasistencia y/o atrasos reiterados sin justificación a las actividades establecidas en el Centro de práctica y a las reuniones de retroalimentación programadas por el o la supervisora institucional. Cabe destacar que sólo son causales válidas de inasistencia las establecidas en el Reglamento del Estudiante de Pregrado de la Universidad Católica de Temuco.
- c) Recepción de solicitud de reprobación o expulsión por parte del Centro de práctica de forma escrita y justificada que evidencien conductas y actividades incompatibles con los protocolos de actuación y/o normativas del centro.

El o la técnico profesional en formación que se encuentre en esta situación, podrá presentar una carta de apelación a la Coordinación de práctica, quien convocará al supervisor institucional y a la Coordinación de área para el análisis y resolución del caso, la cual será informada en un plazo no mayor a 10 días hábiles desde recepcionada la apelación.

### **ARTÍCULO 16. Reprobación de la Práctica Profesional**

El o la técnico profesional en formación, reprobará el curso de Práctica Profesional cuando:

- a) Incumpla la exigencia del 100% de asistencia a las actividades en el Centro de práctica y en la Universidad.
- b) Obtenga una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero) en el curso.

### **ARTÍCULO 17. Actuación ética en la Práctica Profesional**

El desacato a las normas de ética profesional e indisciplina evidente en el desarrollo de sus funciones y tareas asignadas en el Centro de práctica, tales como: insultos, maltrato verbal y/o físico, hurto, acoso entre otros, en que afecte

directamente a cualquier integrante del Centro de práctica, será analizado por parte de Coordinación de práctica en conjunto con el Supervisor institucional y Coordinación de área a la que se encuentra adscrita la carrera; debiendo informar al estudiante en no más de 10 días hábiles, la resolución respecto de los actos evidenciados, pudiendo derivar en la reprobación anticipada del curso, sumario estudiantil u otros.

## TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 18.** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento, serán analizadas y sancionadas por el Consejo de carreras del Instituto tecnológico de la Universidad Católica de Temuco.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. DAVID FIGUEROA HERNÁNDEZ  
VICERRECTOR ACADÉMICO



ALEJANDRO FERNÁNDEZ JULLIAN  
SECRETARIO GENERAL



Temuco, 22 de abril de 2024.