

**APRUEBESE MODIFICACION A REGLAMENTO DE PRACTICAS TNS Y TITULACION DEL CENTRO FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ.**

**Alto Hospicio, 20 de Abril de 2022**

1

**DECRETO EXENTO N°43**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la ley Nro18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia; en la ley N° 20.910, que crea quince Centros de Formación Técnica Estatales; en el decreto con fuerza de ley N° 01, de 2017, del Ministerio de Educación, que establece los Estatutos del Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá;D.S.N°132, de 2021, del Ministerio de Educación; Decreto Exento N°19 de 2021, que aprueba Reglamento de Prácticas de Técnico Nivel Superior y Titulación del CFT; Decreto Exento N° 124, de 2021, que aprueba modificación del Reglamento de Practicas de Técnico Nivel Superior y Titulación del CFT y Decreto Exento N° 140 de 2021, del CFT que aclara referencia en Decreto Exento N°124/2021,del CFT; la Propuesta de Modificación a Reglamento de Prácticas TNS y Titulación del CFT; acuerdo adoptado en primera sesión ordinaria de Directorio del año 2022, de fecha 31de marzo de 2022; Certificado de Fiscal y Secretaria Ejecutiva de Directorio, de fecha 20 de abril de 2022 en que consta acuerdo de modificación del Reglamento de Practicas TNS y Titulación del CFT; Resolución N° 07/2019 de Contraloría General de la República

**CONSIDERANDO:**

- 1.-Que, mediante la ley N°20.910 se creó el Centro de Formación Técnica de la Región de Tarapacá como persona jurídica de derecho público autónoma, funcionalmente descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 2.-Que, mediante Decreto Exento N° 19, de 2021, del CFT, se aprueba el Reglamento de Prácticas de Técnico Nivel Superior y Titulación del CFT Estatal de la Región de Tarapacá, que fue modificado mediante Decreto Exento N° 124 de 2021 y este último aclarado mediante Decreto Exento N° 140 de 2021 del CFT.

3.-Que, en primera sesión de Directorio del año 2022, celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, se aprobó una nueva modificación del Reglamento de Practicas de Técnico Nivel Superior y Titulación del CFT Estatal de la Región de Tarapacá ya mencionado, que comprende gran cantidad de su articulado y que, consta en Certificado emitido por Fiscal y secretaria ejecutiva del CFT, siendo el siguiente el tenor de dicho acuerdo:

**Acuerdo N° 04 /2022**

*Por unanimidad de los directores presentes se aprueba la propuesta de Modificación de Reglamento de Practicas de Técnico Nivel Superior y Titulación del CFT, presentado por el Director Académico, incluyendo la observación presentada por el Director (s) de Corfo , en cuanto a revisar la redacción del artículo 25°, a fin de que la letra g ) quede consignado como un párrafo aparte y, además se estudie la incorporación de otras causales de rechazo de prácticas- además de la letra c)- que puedan ser susceptibles de la interposición de recurso de reconsideración por parte de los estudiantes.*

**Votan a favor:** 1) Jorge Villegas, Rector del CFT Tarapacá; 2) Luis Zúñiga, Representante de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Media Técnico Profesional;3) Carlos Smith, Director (s) Regional de CORFO; 4) Roberto Varas, Director Regional de Sence ;5) Esmeralda Contreras, representante (s) CUT Regional.

**Votos en contra:** No hay

**Abstenciones:** No hay

4.-Que, corresponde al rector dictar los actos administrativos necesario para el correcto funcionamiento de la institución.

**DECRETO:**

**1.-APRUÉBESE**, las siguientes modificaciones al Reglamento de **PRACTICAS DE TECNICO NIVEL SUPERIOR Y TITULACION DEL CFT** aprobado por Decreto N° 19, de 09/03/2021, en el articulado y de la forma que a continuación se detalla:

**ARTÍCULO 1°: ASPECTOS GENERALES**

**Definiciones:**

**MODIFICACION APROBADA**

**Actividad Formativa Equivalente a Práctica Laboral: Se elimina este concepto**

**TITULO II**

**RESPECTO DE LA PRÁCTICA LABORAL**

**ARTICULO 2°**

**DICE:** Artículo 2: De los regímenes de práctica laboral:

Se establece que el proceso de práctica laboral se podrá desarrollar bajo las siguientes modalidades:

- Práctica Laboral bajo Régimen Normal
- Práctica Laboral bajo Régimen Estudiante Trabajador/a
- Actividad Formativa Equivalente a Práctica Laboral

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR:** Artículo 2: De los regímenes de práctica laboral:

Se establece que el proceso de práctica laboral se podrá desarrollar bajo las siguientes modalidades:

- **Práctica Laboral bajo Régimen Normal**
- **Convalidación de Práctica Laboral, bajo régimen de Estudiante Trabajador(a)**

**ARTICULO 4°**

**DICE: Artículo 4: Convalidación Práctica Laboral bajo régimen de Estudiante Trabajador**

Esta modalidad se autorizará cuando el/la estudiante presente los siguientes antecedentes que acrediten su calidad de trabajador o posea un emprendimiento independiente, al momento de inscribir su práctica laboral una vez aprobado el quinto semestre y siempre que cuente con un promedio general de notas igual o superior a 5,0.

Para ello debe:

- Acreditar antigüedad laboral remunerada de un año o más en forma continua, ejerciendo funciones acordes con su carrera, en los últimos 12 meses.
- Presentar Contrato de Trabajo vigente.
- Adjuntar certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses.
- Para el caso de alumnos emprendedores independientes, deben presentar, copia iniciación de actividades, las dos últimas declaraciones de rentas anuales (Formulario 22 de SII), declaración de IVA o PPM de los últimos 12 meses (Formulario 29 SII) y planilla de trabajadores de los últimos 12 meses.
- En ambos casos, además un certificado de las funciones realizadas en la institución o emprendimiento independiente.

En relación con la estructura evaluativa de la Convalidación de Práctica Laboral, ésta se compondrá de la siguiente forma:

- a. 20% corresponderá a la evaluación del perfil de la empresa y cargo desempeñado por el o la estudiante, de acuerdo con la pauta que se defina para tal efecto.
- b. El 40% corresponde a la Evaluación del Informe Final de Práctica.
- c. El 40% restante, corresponde al promedio simple de las notas obtenidas en la exposición del Informe Final de Práctica, según pauta de cotejo que se defina para tal efecto, frente a una comisión académica compuesta por el (la) Director(a) Académico(a), o quién designe en su reemplazo, Jefe de Carrera, y un docente de especialidad de la respectiva carrera.

#### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR : Artículo 4: Convalidación Práctica Laboral bajo régimen de Estudiante Trabajador**

**Esta modalidad se autorizará cuando el/la estudiante presente los siguientes antecedentes que acrediten su calidad de trabajador o posea un emprendimiento independiente, al momento de inscribir su práctica laboral, una vez aprobado todas las asignaturas incluidas el quinto semestre y siempre que cuente con un promedio general de notas igual o superior a 5,0 (cinco comas cero).**

**Para ello debe:**

- **Acreditar antigüedad laboral remunerada de un año o más en forma continua, ejerciendo funciones acordes con el perfil de egreso de su carrera, en los últimos 12 meses.**
- **Presentar Contrato de Trabajo vigente.**
- **Adjuntar certificado de cotizaciones previsionales de los últimos 12 meses.**
- **Para el caso de alumnos emprendedores independientes, deben presentar, copia iniciación de actividades, las dos últimas declaraciones de rentas anuales (Formulario 22 de SII), declaración de IVA o PPM de los últimos 12 meses (Formulario 29 SII) y planilla de trabajadores de los últimos 12 meses.**
- **El emprendimiento debe tener directa relación con el área disciplinar de la carrera, que permita el logro del respectivo perfil de egreso.**
- **En ambos casos, además un certificado de las funciones realizadas en la institución o emprendimiento independiente.**

En relación con la estructura evaluativa de la Convalidación de Práctica Laboral, ésta se compondrá de la siguiente forma:

- a. 20% corresponderá a la evaluación del perfil del cargo desempeñado por el o la estudiante, de acuerdo con la pauta que se defina para tal efecto.
- b. El 40% corresponde a la Evaluación del Informe Final de Práctica.
- c. El 40% restante, corresponde al promedio simple de las notas obtenidas en la exposición del Informe Final de Práctica, según pauta de cotejo que se defina para tal efecto, frente a una comisión académica compuesta por el (la) Director(a) Académico(a), o quién designe en su reemplazo, Jefe(a) de Carrera, y un docente de especialidad de la respectiva carrera.

## **ARTICULO 5°**

### **DICE: Artículo 5: Actividad Formativa Equivalente a Práctica de Técnico de Nivel Superior.**

Esta opción se podrá ejercer sólo de forma excepcional, cuando las condiciones del entorno o personales del estudiante o plazos involucrados imposibiliten o dificulten significativamente la realización de la Práctica en régimen Normal. Para determinar su procedencia se conformará un comité de excepción académico, que estará conformado por el jefe(a) de Carrera, Encargado de UPRA, Director Académico y un cuarto designado por el Director Académico, quienes analizarán la situación, revisarán antecedentes, con los cuales deberán autorizar y/o rechazar la realización de una actividad formativa equivalente a una práctica laboral.

Los documentos que se deberán presentar son los siguientes:

- Carta donde se explique la imposibilidad o dificultad para desarrollar la práctica de Técnico de Nivel Superior en régimen normal, adjuntando todos los documentos y antecedentes que justifiquen sus motivos, por ejemplo; catástrofe nacional, certificados de salud, certificado nacimiento de hijo, etc.

La actividad formativa equivalente a la Práctica Laboral, consistirá en realizar un trabajo de investigación y/o desarrollo bibliográfico en un tema específico asociado a su plan de estudio, el cual, pueda ser aplicado a una empresa u organización en la mejora de sus procesos. Esta actividad será acompañada por un docente guía. La duración del proceso basado en un plan de trabajo con el docente guía, corresponderá a las horas establecidas de práctica en el respectivo plan de estudios. En relación con la estructura evaluativa de la actividad formativa equivalente a la Práctica de Técnico de Nivel Superior, ésta se compondrá de la siguiente forma:

- a) 40% corresponderá a la evaluación efectuada por el docente guía de acuerdo a pauta de trabajo establecida y consensuada entre estudiante y profesor guía, la cual se desglosa: 20% Pre informe 1, 40% pre informe 2 y 40% pre informe 3.
- b) 30% correspondiente a la evaluación del informe final presentado por el/la estudiante.
- c) 30% corresponde al promedio simple de las notas obtenidas en la exposición del Informe Final de la Actividad Formativa, según pauta de cotejo que se defina para tal efecto, frente a una comisión académica compuesta por el Director (a) Académico, o quién designe en su reemplazo, Jefe de Carrera, y un docente de especialidad de la respectiva carrera.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**Eliminar todo el artículo 5**

**TITULO III**

**FORMALIDADES DEL INICIO DE LA PRÁCTICA LABORAL**

**ARTICULO 6°**

**DICE: Artículo 6: Orientación y el apoyo**

La búsqueda del centro de practica será de responsabilidad personal de cada estudiante, sin perjuicio, de la orientación que se le otorgue a través del jefe(a) de Carrera, la Unidad de Registros Académicos o quien se designe para aquello, mediante la entrega de la información detallada en este reglamento, de manera de cumplir con esta actividad de forma satisfactoria.

Asimismo, el estudiante podrá acudir a los convenios institucionales suscritos por el CFT Estatal de Tarapacá, para este fin, a través de la coordinación de Vinculación con el Medio y la difusión de los procesos de prácticas que dichas empresas definan.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR: Artículo 6: Orientación y el apoyo**

**La búsqueda del centro de practica será de responsabilidad personal de cada estudiante, sin perjuicio, de la orientación que se le otorgue a través de la unidad de Práctica y Empleabilidad, Jefatura de Carrera, Unidad de Registros Académicos o quien se designe para esta gestión, mediante la entrega de la información detallada incluida en este reglamento, de manera de cumplir con esta actividad de forma satisfactoria.**

**Asimismo, el estudiante podrá acudir a los convenios institucionales suscritos por el CFT Estatal de Tarapacá, para este fin, a través de la coordinación de Vinculación con el Medio y la difusión de los procesos de prácticas que dichas empresas definan.**

## **ARTICULO 7°**

### **DICE: Artículo 7: Proceso inicial**

Respecto del apoyo y orientación indicado en artículo anterior, estos se refieren a:

- ✓ Charla informativa a los/las estudiantes de IV y V semestre, sobre su proceso de práctica y titulación.
- ✓ Publicación por parte de coordinación de Vinculación con el Medio de concursos ofrecidos por centros de práctica que deseen recibir alumnos, en especial con los cuales se tiene convenio firmado.
- ✓ Informar a estudiantes resultados de postulaciones a centros de práctica.
- ✓ Carta de presentación de alumno en práctica y entrega de formato de Carta de Aceptación
- ✓ Recepción en Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA) de carta de aceptación de alumno en práctica.

### **MODIFICACIÓN APROBADA**

### **DEBE DECIR: Artículo 7: Proceso inicial**

Respecto del apoyo y orientación indicado en artículo anterior, estos se refieren a:

- ✓ **Charla informativa a los/las estudiantes de IV y V semestre, sobre su proceso de práctica y titulación.**
- ✓ **Publicación por parte de Unidad de Práctica y Empleabilidad de concursos ofrecidos por centros de práctica que deseen recibir alumnos, en especial con los cuales se tiene convenio firmado.**
- ✓ **Informar a estudiantes resultados de postulaciones a centros de práctica.**
- ✓ **Carta de presentación de alumno en práctica y entrega de formato de Carta de Aceptación**
- ✓ **Recepción en Unidad de Programación y Registro Académico (UPRA) de carta de aceptación de alumno en práctica.**

## ARTICULO 9°

### **DICE Artículo 9: Condiciones Generales**

El/la estudiante que haya aprobado todas las asignaturas del quinto semestre de su malla curricular, estará en condiciones de dar inicio a su proceso de práctica laboral.

De igual manera un alumno(a) podrá realizar su Práctica Laboral, teniendo aprobado el cuarto semestre, siempre que no cuente con asignaturas reprobadas y tenga un promedio final de todas las asignaturas igual o superior a 5,0.

La práctica laboral no podrá realizarse luego de un plazo superior a dos semestres académicos, contados desde el término del último semestre aprobado.

En casos excepcionales, el Director Académico del CFT Estatal de Tarapacá, podrá autorizar la realización de la práctica laboral fuera de los plazos indicados.

### **MODIFICACIÓN APROBADA**

### **DEBE DECIR: Artículo 9: Condiciones Generales**

**El/la estudiante que haya aprobado todas las asignaturas, hasta el quinto semestre de su malla curricular, estará en condiciones de iniciar su proceso de práctica de Técnico de Nivel Superior.**

**La práctica laboral no podrá realizarse luego de un plazo superior a dos semestres académicos, contados desde el término del último semestre aprobado.**

**En casos excepcionales justificados, el (la) Director(a) Académico(a) del CFT Estatal de Tarapacá, podrá autorizar la realización de la práctica laboral fuera de los plazos indicados.**

## ARTICULO 10°

### **DICE: Artículo 10: Inscripción de Práctica**

Para comenzar su proceso de Práctica Laboral, el estudiante deberá previamente solicitar en la Unidad de Programación y Registros Académicos, una Carta de Solicitud de Practica Laboral y formato de Carta de Aceptación, para presentar en el Centro de Práctica respectivo o solicitud de



convalidación de Práctica de Técnico de Nivel Superior o solicitud de Actividad Formativa Equivalente.

Luego de lo anterior deberá:

- a. Haber concluido y aprobado todos los requisitos académicos definidos en su respectivo plan de estudio, según lo señalado en artículo anterior.
- b. Presentar carta de aceptación del Centro de Práctica, para V°B° del respectivo jefe de carrera.
- c. Presentar el Formulario de Inscripción de Práctica, ya sea Normal, Convalidación o Actividad Formativa Equivalente.
- d. Si el estudiante convalida su práctica como trabajador o independiente o si realiza una Actividad Formativa Equivalente, junto con cumplir las letras a) y c) del presente artículo, deberá cumplir también lo indicado en los artículos 4 y 5 respectivamente del presente reglamento,

Una vez inscrita la Práctica Laboral, el alumno adquiere su condición de estudiante en práctica y podrá hacer uso del seguro de accidente escolar, en las condiciones y requisitos que estipule dicho seguro. –

#### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

##### **DEBE DECIR: Artículo 10: Inscripción de Práctica**

**Para comenzar su proceso de Práctica Laboral, el estudiante deberá previamente solicitar en la Unidad de Programación y Registros Académicos, una Carta de Solicitud de Practica Laboral y formato de Carta de Aceptación, para presentar en el Centro de Práctica respectivo o solicitud de convalidación de Práctica de Técnico de Nivel Superior.**

Luego de lo anterior deberá:

- a. **Haber concluido y aprobado todos los requisitos académicos definidos en su respectivo plan de estudio, según lo señalado en artículo anterior.**
- b. **Presentar carta de aceptación del Centro de Práctica, para visto bueno( V°B°) del respectivo jefe(a) de carrera.**
- c. **Presentar el Formulario de Inscripción de Práctica, ya sea Normal o Convalidación.**
- d. **Si el estudiante convalida su práctica como trabajador o independiente, junto con cumplir las letras a) y c) del presente artículo, deberá cumplir también lo indicado en los artículos 4 y 5 respectivamente del presente reglamento,**

Una vez inscrita la Práctica Laboral, el alumno adquiere su condición de estudiante en práctica y a partir de su inicio, podrá hacer uso del seguro de accidente escolar, en las condiciones y requisitos que estipule dicho seguro. –

#### TITULO IV DESARROLLO DE LA PRÁCTICA LABORAL

##### ARTICULO 13°

10

##### **DICE: Artículo 13: Proceso Prácticas Laborales**

Todas las prácticas laborales se desarrollarán a partir del siguiente proceso:

- a. Inscripción de la Práctica Laboral, de Convalidación o de Actividad Formativa Equivalente.
- b. Desarrollo de la Práctica Laboral
- c. Visitas a Centros de Prácticas
- d. Evaluación de la Práctica Laboral
- e. Convalidación de la Práctica Laboral, cuando corresponda
- f. Evaluación Actividad Formativa Equivalente, cuando corresponda
- g. Registro en sistema de Gestión Académica de aprobación de Práctica Laboral

Todos estos procesos serán supervisados y estarán bajo la tutela de la Dirección Académica, a través de su Unidad de Programación y Registros Académicos.

Además, el proceso de práctica deberá incorporar una instancia de reflexión académica entre los Estudiantes Egresados, sus Jefes de Carreras y Unidad de Evaluación y Actualización Curricular, respecto a la evaluación y adquisición de competencias contempladas en el perfil de egreso de la carrera.

##### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

##### **DEBE DECIR: Artículo 13: Proceso Prácticas Laborales**

**Todas las prácticas laborales se desarrollarán a partir del siguiente proceso:**

- a. **Inscripción de la Práctica Laboral o de Convalidación.**
- b. **Desarrollo de la Práctica Laboral**
- c. **Visitas a Centros de Prácticas, por parte de CFT.**

- d. **Evaluación de la Práctica Laboral**
- e. **Convalidación de la Práctica Laboral, cuando corresponda**
- f. **Presentación por parte de alumno de Informe Final de Práctica.**
- g. **Registro en sistema de Gestión Académica de aprobación de Práctica Laboral**

**Todos estos procesos serán supervisados y estarán bajo la tutela de la Dirección Académica, a través de su Unidad de Programación y Registros Académicos.**

**Además, luego de terminado el proceso, se debe incorporar una instancia de reflexión académica entre los Estudiantes Egresados, sus Jefes(as) de Carreras y Unidad de Evaluación y Actualización Curricular, respecto a la evaluación y adquisición de competencias contempladas en el perfil de egreso de la carrera.**

11

#### **ARTICULO 15°**

##### **DICE :Artículo 15: Responsabilidades del estudiante**

Teniendo en cuenta que, el periodo de práctica laboral es parte integral y fundamental del proceso enseñanza aprendizaje, y que se fundamenta en las exigencias dispuestas en los planes de estudios vigentes al momento de inscribir la Práctica Laboral en sus tres modalidades; es obligación del estudiante cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir con la realización del número de horas totales establecidas en el plan de estudios.
- b. Asistir puntualmente de acuerdo con el calendario de actividades en las horas, fechas y lugar designado.
- c. Portar los elementos de seguridad exigidos y vestir acorde a las normas del Centro de Práctica.
- d. Generar de forma oportuna, los registros para el informe de Práctica.
- e. Participar activamente en todas las actividades que el Centro de Práctica le indique y guardar un comportamiento propio de Técnico de Nivel Superior.
- f. Elaborar y entregar en tiempo y forma, informe final que sustentan el desarrollo de su práctica.
- g. Informar oportunamente al respectivo jefe de carrera, sobre cualquier anomalía o dificultad en el desarrollo de su práctica laboral.

- h. Para el caso de Convalidación de la práctica laboral, cumplir con lo establecido para para la convalidación correspondiente.
- i. Cumplir con el programa de trabajo, para el caso de realización de Actividad Formativa Equivalente a Práctica Laboral.

#### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

##### **DEBE DECIR: Artículo 15: Responsabilidades del estudiante**

Teniendo en cuenta que, el periodo de práctica laboral es parte integral y fundamental del proceso enseñanza aprendizaje, y que se fundamenta en las exigencias dispuestas en los planes de estudios vigentes al momento de inscribir la Práctica Laboral; es obligación del estudiante cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a. Cumplir con la realización del número de horas totales establecidas en el plan de estudios.
- b. Asistir al centro de práctica puntualmente, de acuerdo con el calendario de actividades en las horas, fechas y lugar designado.
- c. Portar los elementos de seguridad exigidos y vestir acorde a las normas del Centro de Práctica o del CFT.
- d. Generar de forma oportuna, los registros necesarios para redactar su informe de Práctica.
- e. Participar activamente en todas las actividades que el Centro de Práctica le indique y guardar un comportamiento propio de Técnico de Nivel Superior.
- f. Elaborar y entregar correctamente en tiempo y forma, informe final que sustenta el desarrollo de su práctica laboral.
- g. Informar oportunamente a respectivo jefe(a) de carrera, sobre cualquier anomalía o dificultad en el desarrollo de su práctica laboral.
- h. Para el caso de Convalidación de la práctica laboral, cumplir con lo establecido para la convalidación correspondiente.

#### **ARTICULO 16°**

##### **DICE: Artículo 16: Postergación de Práctica Laboral**

En aquellos casos en que un estudiante por motivos ajenos a su voluntad deba postergar el inicio de su práctica laboral; deberá enviar una solicitud a la Unidad de Programación y Registros Académicos, exponiendo fundadamente su caso y solicitando postergar el inicio respectivo, no pudiendo superar, tal postergación, los plazos estipulados en artículo 9 del presente reglamento.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR: Artículo 16: Postergación de Práctica Laboral**

**En aquellos casos en que un estudiante por motivos ajenos a su voluntad deba postergar el inicio de su práctica laboral; deberá enviar una solicitud a la Unidad de Programación y Registros Académicos, exponiendo fundadamente su caso, solicitando la postergación respectiva, no pudiendo superar, tal postergación, los plazos estipulados en artículo 9 del presente reglamento. Esta solicitud no debe realizarla el estudiante, en caso de que el centro de práctica sea quien postergue el inicio. En este caso la empresa debe comunicar al CFT tal decisión.**

**ARTICULO 19°**

**DICE: Artículo 19: Deberes del estudiante en práctica**

- a. Respetar y acatar en forma integral el marco regulatorio del Centro de Práctica.
- b. Llevar un registro oportuno de las actividades que desarrolla durante su estadía en el Centro de Práctica.
- c. Cumplir con la asistencia pactada con el Centro de Práctica cumpliendo con los horarios de entrada y salida.
- d. Tener una presentación personal que cumpla con las normativas de seguridad definidas, acorde con el rol asignado y con las normativas internas del Centro de Práctica.
- e. Integrarse al trabajo en equipo, ejecutando con buena disposición las actividades asignadas.
- f. Comunicar oportunamente a UPRA del CFT cualquier situación que afecte el normal desarrollo del proceso de práctica.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR: Artículo 19: Deberes del estudiante en práctica**

- a. Respetar y acatar en forma integral el marco regulatorio del Centro de Práctica y del CFT.
- b. Llevar un registro oportuno de las actividades que desarrolla durante su estadía en el Centro de Práctica, para posterior redacción del informe final correspondiente.
- c. Cumplir con la asistencia pactada con el Centro de Práctica cumpliendo con los horarios de entrada y salida.
- d. Tener una presentación personal que cumpla con las normativas de seguridad definidas, acorde con el rol asignado y con las normativas internas del Centro de Práctica y del CFT.
- e. Integrarse al trabajo en equipo del Centro de Práctica, ejecutando con buena disposición las actividades asignadas.
- f. Comunicar oportunamente a UPRA del CFT cualquier situación que afecte el normal desarrollo del proceso de práctica.

**ARTICULO 20°**

**DICE: Artículo 20: Informe Final**

Luego de terminado su periodo de Práctica Laboral, o Actividad Formativa Equivalente, el estudiante deberá presentar su Informe Final, con el detalle de las tareas desarrolladas, para luego ser presentado ante una comisión. Igual situación ocurre con los estudiantes que realizan Convalidación de Práctica, tal como se indica en el Título siguiente.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DICE: Artículo 20: Informe Final**

Luego de terminado su periodo de Práctica Laboral, el estudiante deberá presentar su Informe Final, con el detalle de las tareas desarrolladas, para luego ser presentado ante una comisión. Igual situación ocurre con los estudiantes que realizan Convalidación de Práctica, tal como se indica en el Título siguiente.

**TITULO V  
EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL**

**ARTICULO 21°**

**DICE: Artículo 21: Instrumentos de evaluación**

Tal como se menciona en Título II del presente Reglamento, la Práctica Laboral contará con tres instrumentos de evaluación, a saber:

- a. Informe Evaluación de Práctica, elaborado por el supervisor del Centro de Práctica, según los estándares identificados en el formato del mismo informe, o elaborado por el profesor guía, para el caso de los estudiantes que realizan Actividad Formativa Equivalente a la Práctica Laboral. Ponderación 40% de la de la nota final de Práctica Laboral.
- b. Informe Final de Práctica, elaborado por el estudiante, que incluye en detalle, las actividades desarrolladas durante su periodo de Práctica Laboral o en el desarrollo de la Actividad Formativa Equivalente. Ponderación 30% de la nota final de Práctica Laboral.
- c. Exposición, presentación ante una comisión de Informe Final de Práctica. Ponderación 30% de la de la nota final de Práctica Laboral.
- d. Para el caso de los estudiantes que convalidan su práctica de Técnico de Nivel Superior, con su actividad laboral, estos tres instrumentos se componen de:
  - i. Perfil de la empresa y cargo desempeñado por el estudiante. Ponderación 20%
  - ii. Informe final preparado por estudiante. Ponderación 40%
  - iii. Exposición ante comisión. Ponderación 40%

**MODIFICACIÓN APROBADA:****DEBE DECIR: Artículo 21: Instrumentos de evaluación**

Tal como se menciona en Título II del presente Reglamento, la Práctica Laboral contará con tres instrumentos de evaluación, a saber:

- e. Informe Evaluación de Práctica, elaborado por el supervisor del Centro de Práctica, según los estándares identificados en el formato del mismo informe. Ponderación 40% de la de la nota final de Práctica Laboral.
- f. Informe Final de Práctica, elaborado por el estudiante, que incluye en detalle, las actividades desarrolladas durante su periodo de Práctica Laboral. Ponderación 30% de la nota final de Práctica Laboral.
- g. Exposición, presentación ante una comisión de Informe Final de Práctica. Ponderación 30% de la de la nota final de Práctica Laboral.

**h. Para el caso de los estudiantes que convalidan su práctica de Técnico de Nivel Superior, con su actividad laboral, estos tres instrumentos se componen de:**

- iv. Cargo, funciones y responsabilidades del estudiante en la empresa. Ponderación 20%**
- v. Informe final preparado por estudiante. Ponderación 40%**
- vi. Exposición ante comisión. Ponderación 40%**

## **ARTICULO 22°**

### **DICE: Artículo 22: Presentación del informe final**

Al finalizar su periodo de práctica Laboral, en cualquiera de las modalidades, dentro de un plazo de 10 a 20 días hábiles como máximo, de dicho término, el/la estudiante deberá exponer, ante una comisión del CFT Estatal de Tarapacá, su Informe Final de Práctica Laboral.

La exposición, última instancia evaluativa de la Práctica Laboral, es un acto solemne en el cual el/la estudiante debe presentar su Informe Final de Práctica, ante una comisión, compuesta por el Director Académico, o quién designe en su reemplazo, Jefe de Carrera, y un docente de especialidad de la respectiva carrera, y en ella deberá exponer las actividades y conocimientos desarrollados en el proceso de práctica de Técnico de Nivel Superior, utilizando un lenguaje técnico y disciplinar correspondiente a la carrera que ha cursado, igual situación ocurre con los estudiantes que hagan Convalidación de su Práctica Laboral o Realicen una Actividad Formativa Equivalente.

El/la estudiante deberá realizar la exposición con el apoyo audiovisual que estime pertinente.

En términos de presentación personal, la comisión y el/la estudiante deberán asistir con vestimenta formal.

Esta evaluación será basada en una pauta definida previamente y coordinada por la Unidad de Programación y Registro Académico en lo referido a lugar, fechas y horarios de exposición del estudiante, quien además actuará como secretaria de dicha comisión.

### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR: Artículo 22: Presentación del informe final**



Luego de finalizar su periodo de Práctica Laboral, el o la estudiante, dentro de un plazo 20 días hábiles como máximo, deberá entregar su Informe Final de Práctica, el cual deberá exponer ante una comisión.

Esta exposición, es la última instancia evaluativa de la Práctica Laboral, es un acto solemne en el cual el/la estudiante debe presentar su Informe Final de Práctica, ante una comisión, compuesta por el (la) Director(a) Académico(a), o quién designe en su reemplazo, Jefe(a) de Carrera, y un docente de especialidad de la respectiva carrera, y en ella deberá exponer las actividades y conocimientos desarrollados en el proceso de práctica de Técnico de Nivel Superior, utilizando un lenguaje técnico y disciplinar, correspondiente a la carrera que ha cursado, igual situación ocurre con los estudiantes que hagan Convalidación de su Práctica Laboral.

El/la estudiante deberá realizar la exposición con el apoyo audiovisual que estime pertinente.

En términos de presentación personal, la comisión y el/la estudiante deberán asistir con vestimenta formal.

Esta evaluación será basada en una pauta definida previamente y coordinada por la Unidad de Programación y Registro Académico en lo referido a lugar, fechas y horarios de exposición del estudiante.

## **ARTICULO 25°**

### **DICE Artículo 25: Término anticipado y/o reprobación de la Práctica Laboral**

Una práctica laboral podrá ser terminada anticipadamente y/o reprobada si se dan los siguientes casos:

- a. El término anticipado de la Práctica Laboral se realiza por solicitud expresa y fundamentada por el estudiante, debiendo resolver el Director Académico a dicha solicitud.
- b. Inasistencia sin justificación superior al 25% de las horas comprometidas en la solicitud de inscripción de Práctica, o Actividad Formativa Equivalente. En tal caso se entenderá por reprobada la Práctica Laboral realizada o Actividad Formativa Equivalente.
- c. Incurrir en faltas graves y muy graves, acorde al reglamento interno de la respectiva empresa en la que se realiza la práctica e informada por el Centro de Práctica. En tal caso se dará por reprobada la Práctica Laboral realizada en dicho Centro de Práctica.

- d. Informes insatisfactorios recurrentes, emitidos por el Centro de Práctica, sobre la conducta y/o competencia del estudiante en práctica laboral. En tal caso se dará por reprobada esta instancia formativa realizada en dicho Centro de Práctica.
- e. Si existen motivos fundados y reiterados acorde a lo que se indique en los informes de visitas al Centro de Práctica, al no contar este con las condiciones para el adecuado desarrollo de la práctica por parte del estudiante. En tal caso se dará por terminada anticipadamente la practica laboral realizada en dicho Centro de Práctica, debiendo el alumno buscar un nuevo Centro de Práctica, el CFT también podrá apoyar al estudiante en esta búsqueda.
- f. En los casos que la práctica sea revocada o suspendida de forma unilateral por el Centro de Práctica por razones distintas al desempeño y comportamiento del estudiante, se considerarán las horas de práctica ya realizadas para descontarlas del próximo proceso de práctica, siempre y cuando se cumpla lo establecido en los artículos 21, 22 y 23.
- g. Si un estudiante reprueba la Práctica Laboral, por los motivos señalados en letra c) del presente artículo, podrá solicitar la reconsideración de la medida ante el Director Académico y el Jefe de Carrera respectivo. Si resuelta esta instancia, se mantiene la medida de reprobación; el estudiante quedará en condición de pérdida de carrera, según lo estipulado en el Reglamento Académico sobre esta materia.

#### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

##### **Artículo 25: Término anticipado y/o reprobación de la Práctica Laboral**

**Una práctica laboral podrá ser terminada anticipadamente y/o reprobada si se dan los siguientes casos:**

- a. **El término anticipado de la Práctica Laboral se realiza por solicitud expresa y fundamentada del estudiante, debiendo resolver el (la) Director(a) Académico(a) a dicha solicitud.**
- b. **Inasistencia sin justificación superior al 25% de las horas comprometidas en la solicitud de inscripción de Práctica. En tal caso se entenderá por reprobada la Práctica Laboral realizada.**
- c. **Incurrir en faltas graves y muy graves, acorde al reglamento interno de la respectiva empresa en la que realiza la práctica e informada por el Centro de Práctica. En tal caso se dará por reprobada la Práctica Laboral realizada en dicho lugar.**

- d. Informes insatisfactorios recurrentes, emitidos por el Centro de Práctica, sobre la conducta y/o desempeño del estudiante en práctica laboral. En tal caso se dará por reprobada esta instancia formativa realizada en dicho Centro de Práctica.
- e. Si existen motivos fundados y reiterados acorde a lo que se indique en los informes de visitas al Centro de Práctica, respecto de no contar este con las condiciones para el adecuado desarrollo de la práctica por parte del estudiante. En tal caso se dará por terminada anticipadamente la practica laboral, previa comunicación del CFT al respectivo Centro de Práctica, debiendo el(la) alumno(a) buscar un nuevo lugar donde realizarla, en este caso, el CFT también podrá apoyar al estudiante en esta búsqueda.
- f. En los casos que la práctica sea revocada o suspendida de forma unilateral por el Centro de Práctica por razones distintas al desempeño y comportamiento del estudiante, se considerarán las horas de práctica ya realizadas para descontarlas del próximo proceso de práctica, siempre y cuando se cumpla lo establecido en los artículos 21, 22 y 23.

Si un estudiante reprueba la Práctica Laboral, por alguno de los motivos señalados en las letras b), c) o d) del presente artículo, podrá solicitar la reconsideración de la medida ante el (la) Director(a) Académico (a) y el Jefe(a) de Carrera respectivo.

Para el caso de reprobación por la causal de la letra c) del presente artículo; si resuelta la reconsideración interpuesta por el/la estudiante, la autoridad académica de manera fundada mantiene la medida impugnada; el/la alumno(a) reprobado(a) además quedará en condición de pérdida de carrera, según lo estipulado en el Reglamento Académico sobre esta materia.

## **ARTICULO 26°**

### **DEBE DECIR: Artículo 26: Segunda Oportunidad**

En caso de que el estudiante repruebe la Práctica Laboral por primera vez, podrá realizarla en una segunda oportunidad, en el período académico siguiente, en otro Centro de Práctica.

De reprobarla por segunda vez, el estudiante quedará impedido de egresar y quedará en condición de pérdida de carrera. Sin perjuicio de lo anterior, por motivos fundados, podrá solicitar al Director Académico del CFT Estatal de Tarapacá una tercera y última oportunidad para realizar dicha actividad.

### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

#### **DEBE DECIR: Artículo 26: Segunda Oportunidad**

En caso de que el estudiante repruebe la Práctica Laboral por primera vez, podrá realizarla en una segunda oportunidad, en el período académico siguiente, en otro Centro de Práctica.

De reprobarla por segunda vez, el estudiante quedará en condición de pérdida de carrera. Sin perjuicio de lo anterior, por motivos fundados, podrá solicitar al (la) Director(a) Académico(a) del CFT Estatal de Tarapacá una tercera y última oportunidad para realizar dicha actividad.

## **TITULO VI**

### **CONVALIDACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL**

#### **ARTICULO 27°**

##### **DICE: Artículo 27: Convalidación Práctica Laboral**

Teniendo presente lo indicado en artículo 4 del presente Reglamento y complementando lo estipulado en Reglamento Académico vigente, la persona que estudia y trabaja podrá convalidar la práctica laboral, para ello deberá cumplir con la inscripción de la misma mediante el formulario de Solicitud de Convalidación de Práctica Laboral, dispuesto para ello y tener un promedio general de notas igual o superior a 5,0 , donde se incluya la totalidad de las asignaturas de la malla curricular y sólo si se encuentra dentro de las siguientes condiciones:

**Estudiante trabajador:** Aquella persona que trabaja en una empresa y/u organización pública o privada en forma remunerada, en un área directamente relacionada con el área de formación disciplinar de la carrera que está cursando, con una antigüedad igual o superior a un año en forma continua en el mismo cargo. La condición deberá ser acreditada tal como se señala en el Título II.

**Estudiante Independiente:** Aquel estudiante que al momento de desarrollar su práctica laboral cuenta con un actividad independiente o emprendimiento, establecido formalmente, con una antigüedad igual o superior a dos años, y cuyo giro y funciones que realiza, se encuentran directamente relacionada con el área de formación disciplinar de la carrera que está cursando.

No se convalidarán procesos de prácticas aprobados en otras carreras del CFT, o de otras instituciones de educación superior.

### **MODIFICACIÓN APROBADA**

#### **DEBE DECIR: Artículo 27: Convalidación Práctica Laboral**

Teniendo presente lo indicado en artículo 4 del presente Reglamento y complementando lo estipulado en Reglamento Académico vigente, la persona que estudia y trabaja podrá convalidar la práctica laboral, para ello deberá cumplir con la inscripción de la misma mediante el formulario de Solicitud de Convalidación de Práctica Laboral, dispuesto para ello y tener un promedio general de notas igual o superior a 5,0 , donde se incluya la totalidad de las asignaturas de la malla curricular, incluidas el quinto semestre, y sólo si se encuentra dentro de las siguientes condiciones:

**Estudiante trabajador(a):** Aquella persona que trabaja en una empresa y/u organización pública o privada en forma remunerada, en un área directamente relacionada con el área de formación disciplinar de la carrera que está cursando, con una antigüedad igual o superior a un año en forma continua en el mismo cargo. La condición deberá ser acreditada tal como se señala en el Título II.

**Estudiante Independiente:** Aquel estudiante que al momento de desarrollar su práctica laboral cuenta con un actividad independiente o emprendimiento, establecido formalmente, con una antigüedad igual o superior a dos años, y cuyo giro y funciones que realiza, se encuentran directamente relacionada con el área de formación disciplinar de la carrera y se orientan al logro del perfil de egreso.

No se convalidarán procesos de prácticas aprobados en otras carreras del CFT, o de otras instituciones de educación superior.

## **TITULO VII**

### **DISPOSICIONES VARIAS DE LA PRÁCTICA LABORAL**

#### **ARTICULO 32°**

##### **DICE: Artículo 32: Plazo de Titulación.**

El/la estudiante tendrá un plazo máximo de dos años desde la fecha de su egreso para titularse, transcurrido dicho plazo caducará su derecho a obtener el título de Técnico de Nivel Superior.

Excepcionalmente, el Director Académico podrá autorizar al egresado, un año adicional para que opte al título, si concurrieren motivos fundados y justificados. Esta será informada mediante una solicitud por parte del egresado y presentado en la Unidad de Programación y Registros Académicos.

Transcurridos más de tres años desde la fecha de egreso, el egresado deberá cursar y aprobar un semestre académico de actualización, correspondiente al último semestre de la carrera, según el plan de estudio vigente en ese momento, o bien, cursar un Plan Especial de Titulación, previa evaluación de la cantidad de alumnos que se encuentren en igual condición. En ambas circunstancias, el egresado deberá pagar el arancel respectivo.

Para el caso, que se defina la realización de un Plan Especial de Titulación, este será preparado por el respectivo jefe de Carrera y la Unidad de Evaluación y Actualización Curricular, debiendo ser aprobado por el Directorio del CFT, para su implementación. Una vez aprobado, su ejecución será coordinada por la Unidad de Programación y Registros Académicos.

#### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR: Artículo 32: Plazo de Titulación.**

**El/la estudiante tendrá un plazo máximo de dos años desde la fecha de su egreso para titularse, transcurrido dicho plazo caducará su derecho a obtener el título de Técnico de Nivel Superior.**

**Excepcionalmente, el (la) Director(a) Académico(a) podrá autorizar al egresado, un año adicional para que opte al título, si concurrieren motivos fundados y justificados. Esta será informada mediante una solicitud por parte del egresado y presentado en la Unidad de Programación y Registros Académicos.**

**Dicha autorización consiste en que el estudiante deberá cursar y aprobar un semestre académico de actualización, correspondiente al último semestre de la carrera, según el plan de estudio vigente en ese momento, o bien, cursar un Plan Especial de Titulación, previa evaluación de la cantidad de alumnos que se encuentren en igual condición. En ambas circunstancias, el egresado deberá pagar el arancel respectivo y será evaluado y resuelto por el CFT.**

**Para el caso, que se defina la realización de un Plan Especial de Titulación, este será preparado por el respectivo jefe(a) de Carrera y la Unidad de Evaluación y Actualización Curricular, debiendo ser aprobado por el Directorio del CFT, para su implementación. Una vez aprobado, su ejecución será coordinada por la Unidad de Programación y Registros Académicos.**

**ARTICULO 34°**

**DICE: Artículo 34: De los diplomas**

Los diplomas extendidos por el CFT Estatal de Tarapacá, acreditan la posesión de un Título Técnico de Nivel Superior, obtenido por un estudiante al haber cursado y aprobado todos los requisitos de una carrera determinada. Estos serán firmados por el Rector y el Ministro de Fe de la Institución.

**MODIFICACIÓN APROBADA:****DEBE DECIR: Artículo 34: De los diplomas**

Los diplomas extendidos por el CFT Estatal de Tarapacá, acreditan la posesión de un Título Técnico de Nivel Superior, obtenido por un estudiante al haber cursado y aprobado todos los requisitos de una carrera determinada. Estos serán firmados por el/la Rector(a) y Ministro de Fe de la Institución.

Duplicados de diplomas solo se emitirán una vez al año, en las fechas que se programe la ceremonia de titulación, para ello el/la alumno(a) que solicita duplicado, debe asumir el costo de la emisión del diploma.

**ARTICULO 35°****DICE: Artículo 35: De los certificados de títulos**

Todo certificado de título mencionará el número de resolución o decreto respectivo que fundamentan su emisión, y el número inscripción de registro de identificación en el rol de títulos y certificados del CFT.

Deben llevar impreso el medio de verificación, a través de un código alfanumérico, de barras o QR. En él, es posible registrar la calificación final de titulación obtenida y el concepto asociado, según artículo 33 del presente Reglamento.

Los certificados de títulos serán firmados por el fiscal como ministro de fe del CFT Estatal de Tarapacá.

**MODIFICACIÓN APROBADA:****DEBE DECIR: Artículo 35: De los certificados de títulos**

Todo certificado de título mencionará el número decreto respectivo que fundamentan su emisión, y el número inscripción de registro de identificación en el rol de títulos y certificados del CFT.

Deben llevar impreso el medio de verificación, a través de un código alfanumérico, de barras o QR.

En él es posible registrar la calificación final de titulación obtenida y el concepto asociado, según artículo 33 del presente Reglamento.

Los certificados de títulos serán firmados por el(la) fiscal como ministro de fe del CFT Estatal de Tarapacá.

## **ARTICULO 36°**

### **DICE: Artículo 36: Solicitud de titulación**

Los estudiantes egresados, ante la Unidad de Programación y Registros Académicos, realizarán la solicitud de titulación, a través del formulario “Solicitud de Titulación”, acreditando lo indicado en el artículo 30 en sus letras c y d, el cual debe ser visado por en sus respectivos ítems por la Dirección Académica y la Dirección Económica y Administrativa del CFT.

Una vez cumplido los requisitos de Titulación, el CFT a través de UPRA, tendrá un plazo de 30 días hábiles para titular a los egresados en el sistema de Gestión Académico, quedando los estudiantes en condición de titulados, y de obtener su certificado de título, para posteriormente participar en la ceremonia correspondiente de entrega de diploma, en la fecha que el CFT defina cada año.

### **MODIFICACIÓN APROBADA**

#### **DEBE DECIR: Artículo 36: Solicitud de titulación**

Los estudiantes, ante la Unidad de Programación y Registros Académicos, realizarán la solicitud de titulación, a través del formulario “Solicitud Trámite de Titulación”, acreditando lo indicado en el artículo 30 en sus letras c y d, el cual debe ser visado por en sus respectivos ítems por la Dirección Académica y la Dirección Económica y Administrativa del CFT.

Una vez cumplido los requisitos de Titulación, el CFT a través de UPRA, tendrá un plazo de 40 días hábiles para titular a los egresados en el sistema de Gestión Académico, quedando los estudiantes en condición de titulados, y de obtener su certificado de título, para posteriormente participar en la ceremonia de titulación correspondiente de entrega de diploma, en la fecha que el CFT defina cada año.

## **ARTICULO 38°**



**DICE: Artículo 38: Proceso interno de titulación**

En general el proceso de titulación comprende las siguientes etapas, de la que es responsable la Unidad de Programación y Registros Académicos (UPRA).

- ✓ Presentación en UPRA por parte del egresado del formulario de Solicitud de Titulación, y verificación que canceló el valor de aranceles de título y certificado de título.
- ✓ Generación y validación Ficha Curricular de titulación en relación a los antecedentes existente en la carpeta de los/las estudiantes y en el sistema de Gestión Académica.
- ✓ Cambio de estado de estudiantes, a Titulados, en Sistema de Gestión Académica.
- ✓ Generación de actas de Proceso de Titulación.
- ✓ Validación de Actas de Titulación por parte de Dirección Académica.
- ✓ Revisión de actas por parte de Fiscalía Institucional.
- ✓ Actualización de Libro de Titulados.
- ✓ Emisión de Certificados de Título en trámite, para quien lo solicite.
- ✓ Generación de Certificados de Título.
- ✓ Generación de oficio al Mineduc, informando los estudiantes titulados durante el año, información que se envía una vez que se ha realizado la carga correspondiente en el Sistema SIES en abril.

Todo lo que corresponda a documentación física en este proceso, se incorporará en la carpeta personal del estudiante.

**MODIFICACIÓN APROBADA:**

**DEBE DECIR: Artículo 38: Proceso interno de titulación**

En general el proceso de titulación comprende las siguientes etapas, de la que es responsable la Unidad de Programación y Registros Académicos (UPRA).

- ✓ Presentación en UPRA por parte del egresado del formulario de Solicitud Trámite de Titulación, y verificación que canceló el valor de aranceles de título y certificado de título.
- ✓ Generación y validación Ficha Curricular de titulación en relación a los antecedentes existente en la carpeta de los/las estudiantes y en el sistema de Gestión Académica.
- ✓ Generación de actas de Proceso de Titulación.
- ✓ Validación de Actas de Titulación por parte de Dirección Académica.
- ✓ Revisión de actas por parte de Fiscalía Institucional.

- ✓ Cambio de estado de estudiantes, a Titulados, en Sistema de Gestión Académica
- ✓ Actualización de Libro de Titulados.
- ✓ Emisión de Certificados de Título en trámite, para quien lo solicite.
- ✓ Generación de Certificados de Título.
- ✓ Información correspondiente en el Sistema SIES y generación de oficios a los organismos que corresponda, según exigencia de cada carrera, informando cada año los estudiantes titulados.

Todo lo que corresponda a documentación física en este proceso, se incorporará en la carpeta personal del estudiante.

#### **ARTICULO 40°**

##### **DICE: Artículo 40: Ceremonia de titulación**

La Ceremonia de Titulación de estudiantes del CFT Estatal de Tarapacá, como acto solemne institucional, se realizará en fecha programada por la Dirección Académica, en ella se incluirá a los estudiantes que hayan concluido su proceso de titulación con corte 60 días antes de la ceremonia y con 90 días de antelación a su realización se informará a la comunidad educativa involucrada.

##### **MODIFICACIÓN APROBADA:**

##### **DEBE DECIR: Artículo 40: Ceremonia de titulación**

La Ceremonia de Titulación de estudiantes del CFT Estatal de Tarapacá, como acto solemne institucional, se realizará en fecha programada por la Dirección Académica, y se informará en Calendario Académico de cada año, en ella se incluirá a los estudiantes que hayan concluido su proceso de titulación con corte 60 días antes de la ceremonia y con 90 días de antelación a su realización se informará, vía correo electrónico, fecha de este acto a estudiantes involucrados.

**2.-INSTRUYASE**, a la Dirección Académica, atendida las importantes modificaciones y para una mejor comprensión y aplicación de esta normativa; se elabore dentro de un plazo de 30 días, un texto refundido, coordinado y sistematizado del Reglamento de PRACTICAS DE TECNICO NIVEL SUPERIOR Y TITULACION DEL CFT, el cual deberá ser sancionado mediante acto administrativo.

**3.-PUBLÍQUESE**, este Decreto en la página web de la institución, sin perjuicio de las labores de difusión y promoción que se realizan a través de Dirección Académica.

**4.SE HACE PRESENTE**, que el presente decreto tendrá vigencia a partir de su publicación conforme al numeral precedente, sin perjuicio del texto refundido, coordinado y sistematizado que se apruebe con posterioridad.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNIQUESE**

**JORGE ABNER VILLEGAS AHUMADA  
RECTOR  
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA DE LA REGIÓN DE TARAPACÁ**

**LETICIA ROBLES VALENZUELA  
FISCAL.**

JVA/RUC/LRV/

**Distribución**

Rectoría CFT

Dirección Académica CFT

Fiscalía CFT