

DuocUC[®]

■ GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
EN EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL 2026

■ GUÍA

DE BUENAS PRÁCTICAS
EN LA **GESTIÓN DE**
PRÁCTICAS PROFESIONALES
EN EDUCACIÓN SUPERIOR
TÉCNICO PROFESIONAL
2026



*Esta imagen fue creada con inteligencia artificial.



NIVEL DE EXCELENCIA
HASTA OCTUBRE 2031

Docencia de pregrado / Gestión institucional / Aseguramiento interno de la calidad / Vinculación con el Medio / Investigación, creación y/o innovación

■ **DUOC.CL**

■ CONTENIDOS

01

PRESENTACIÓN

- Hito crítico de la formación | 03
- Propósito | 04
- Qué se entiende por buena práctica | 04
- Origen de las prácticas | 05
- Enfoque, alcance y limitaciones | 06

02

GESTIÓN

- Marco normativo | 08
- Información y trazabilidad | 10
- Apoyos previos | 15
- Vinculación con el medio | 20
- Inclusión de estudiantes | 23

03

REFERENCIAS

- Bibliografía | 27

■ PRESENTACIÓN

1 LA PRÁCTICA PROFESIONAL COMO HITO CRÍTICO DE LA FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

- La práctica profesional constituye uno de los hitos más relevantes del proceso formativo en la educación superior técnico profesional (ESTP). Es el momento en que las capacidades y competencias declaradas en el perfil de egreso se aplican y se ponen a prueba en un entorno laboral real y, al mismo tiempo, aquel en que la institución formadora se articula de manera más directa con el sector productivo. Por esta doble condición —formativa y de vinculación con el medio— su gestión no puede entenderse sólo como un trámite administrativo de cierre de carrera, sino como un proceso institucional que exige coordinación sostenida entre unidades académicas, unidades de apoyo al estudiante, sedes y centros de práctica.

Esa misma condición explica su complejidad. La gestión de prácticas profesionales involucra a múltiples actores con responsabilidades y tiempos distintos, se despliega en territorios diversos y depende de relaciones con contrapartes externas sobre las cuales la institución no ejerce, en la mayoría de los casos, control directo. En ese escenario, las dificultades que enfrentan los estudiantes durante la práctica rara vez obedecen a una causa única. Según el análisis de información recopilada que sustenta esta guía, estas dificultades suelen originarse en mecanismos inexistentes, información que no llega a tiempo o coordinación insuficiente entre quienes intervienen en el proceso; en otros casos, responden más bien a brechas de preparación académica específica u otros factores que exceden el ámbito de la gestión. Por tanto, buena parte de estos problemas resulta abordable mediante mejoras en la gestión institucional.

A ello se suma un contexto nacional y sectorial que ha elevado las exigencias sobre este proceso. Los Criterios y Estándares de Calidad para la **Acreditación Institucional del Subsistema Técnico Profesional de la Comisión Nacional de Acreditación (CNA)**, vigentes desde octubre de 2023, incorporan la formación práctica como objeto explícito de evaluación: exigen que el proceso formativo contemple actividades prácticas que vinculen a las y los estudiantes con el entorno laboral o profesional, que sus resultados sean evaluados de manera específica y retroalimenten el proceso formativo, y que el acceso a las entidades donde ella se desarrolla se encuentre formalizado. A esta exigencia se añade la relativa a la gestión de la convivencia, la equidad de género, la diversidad y la inclusión, que sitúa en el plano evaluativo la capacidad institucional de acompañar de manera efectiva a estudiantes con distintas necesidades de apoyo, en particular a quienes se encuentran en situación de discapacidad.

2 PROPÓSITO DE LA GUÍA

- El presente documento sistematiza un conjunto de buenas prácticas identificadas en la gestión de prácticas profesionales en Duoc UC, con el propósito de socializarlas con otras instituciones de (ESTP) interesadas en fortalecer este proceso.

En términos específicos, la guía busca:

- Poner a disposición del subsistema TP prácticas de gestión que han demostrado resolver barreras concretas del proceso de práctica profesional.
- Describir cada buena práctica con el nivel de detalle necesario para que pueda ser comprendida, evaluada y adaptada por otras instituciones.
- Aportar un lenguaje común sobre la gestión de prácticas profesionales que facilite el intercambio de experiencias entre instituciones.
- Contribuir a que los estudiantes, con independencia de sus condiciones de partida, puedan desarrollar su práctica profesional en igualdad de condiciones.

3 QUÉ SE ENTIENDE POR BUENA PRÁCTICA EN ESTE DOCUMENTO

- Para efectos de esta guía, se consideró buena práctica toda acción, mecanismo o ajuste organizacional que reúne simultáneamente tres condiciones (Solla, 2013; Zabalza, 2012):
 - Resuelve una barrera concreta del proceso de práctica profesional, identificable y verificable en la experiencia de estudiantes, equipos o centros de práctica.
 - Es sostenible con los recursos disponibles, es decir, puede mantenerse en el tiempo sin depender de financiamiento extraordinario ni de la permanencia de personas específicas.
 - Admite ser replicada en otras unidades o instituciones, con las adecuaciones que cada contexto requiera.

Esta definición tiene una consecuencia relevante para la lectura del documento: cada práctica puede leerse como un modelo de gestión adoptable por cualquier institución de ESTP, con independencia de su tamaño, de su distribución territorial o del nombre que asigne a sus unidades.

4 ORIGEN DE LAS PRÁCTICAS DESCRITAS

- Las prácticas que se describen provienen de acciones e iniciativas desarrolladas tanto a nivel central de la institución como en sus sedes, las que fueron identificadas a partir de un estudio financiado por el Servicio Nacional de la Discapacidad (SENADIS) en el marco de la Convocatoria del Fondo Nacional de Proyectos Inclusivos (FONAPI) 2025, categoría FONAPI 2, línea de financiamiento de Investigación y Estudios. Este levantamiento consideró de manera específica a estudiantes en situación de discapacidad y a los roles institucionales que trabajan directamente con este grupo, lo que permitió distinguir entre prácticas transversales (aplicables al conjunto del estudiantado) y prácticas específicas orientadas a responder a sus necesidades particulares. Las prácticas se encuentran en distintos niveles de desarrollo e implementación, algunas corresponden a mecanismos consolidados y de aplicación transversal, mientras otras iniciativas son de alcance más acotado mostrando buenos resultados en contextos determinados. Esta heterogeneidad constituye la riqueza de las prácticas descritas, dado que permite ilustrar distintas rutas de instalación y ofrece referentes útiles a instituciones que se encuentran en diversas etapas de maduración de sus propios procesos en relación con la práctica profesional.

El énfasis en la inclusión de estudiantes en situación de discapacidad abordado en esta guía responde al principio de universalidad —que orienta el diseño de los mecanismos de apoyo pensando desde el inicio en la diversidad de la comunidad estudiantil, en lugar de resolverla mediante adaptaciones posteriores y excepcionales— y al enfoque biopsicosocial adoptado por la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF), que comprende el funcionamiento y la discapacidad a partir de la interacción entre la condición de salud de la persona y los factores contextuales, tanto personales como ambientales (Bickenbach et al., 1999; Organización Mundial de la Salud, 2001). Bajo esta perspectiva, la gestión de la práctica profesional debe contemplar tanto condiciones generales que benefician a todo el estudiantado como ajustes específicos orientados a remover barreras particulares.

Un elemento común a las prácticas descritas es que su implementación no exige necesariamente recursos adicionales, sino más bien de decisiones y redefiniciones organizacionales tales como: precisar responsabilidades, ajustar la secuencia de un procedimiento, establecer coordinación entre distintas unidades, formalizar flujos de información que antes operaban sin un procedimiento estandarizado, entre otros.

5 ENFOQUE, ALCANCE Y LIMITACIONES DE LA GUÍA

- Las prácticas descritas en esta guía buscan equilibrar dos propósitos que operan de manera simultánea. Por una parte, entregar los apoyos necesarios para que todos los estudiantes, con independencia de su situación de discapacidad, puedan desempeñarse en su centro de práctica en igualdad de condiciones y demostrar la totalidad de las competencias adquiridas durante su formación. Por otra, promover progresivamente su autonomía y autogestión, de modo que el acompañamiento institucional opere como un andamiaje que se ajusta a la necesidad de cada caso y se retira gradualmente, y no como un sustituto de la gestión del propio estudiante. Este equilibrio resulta particularmente significativo en el tramo final del itinerario formativo, en el que la práctica profesional anticipa las condiciones de autonomía que el estudiante deberá desplegar en su inserción laboral.

La presente guía no pretende constituirse en una recopilación exhaustiva de las buenas prácticas que pueden generarse en la ESTP en materia de gestión de prácticas profesionales. Las prácticas reunidas corresponden a las identificadas en una institución determinada, en un momento específico de su desarrollo, y no agotan el repertorio de soluciones posibles ni constituyen un estándar de cumplimiento.

Su propósito es, más bien, ser de utilidad para diferentes comunidades educativas, las que podrán tomar como base las prácticas descritas y adaptarlas, ampliarlas o reformularlas conforme a su realidad y contexto local. En esa medida, el documento se concibe como un aporte a un intercambio en curso antes que un punto de llegada.

■ BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Cada práctica se presenta bajo una estructura común, orientada a facilitar su lectura comparada y su eventual adopción: la descripción del mecanismo, por qué constituye una buena práctica y las condiciones requeridas para su implementación.



- Es importante precisar que las unidades, cargos y procedimientos se nombran según la denominación que reciben en la institución de origen. Dado que estas denominaciones varían entre instituciones, se recomienda al lector atender a la función que cada unidad cumple dentro del proceso, más que a su nombre, a fin de identificar la contraparte equivalente en su propia estructura organizacional.

Las buenas prácticas descritas se organizan en cinco dimensiones para facilitar su comprensión: marco normativo; sistemas de información y trazabilidad; apoyos previos al ingreso de la práctica profesional; vinculación con el medio; y prácticas que promueven la inclusión de estudiantes con discapacidad.

■ MARCO NORMATIVO

- Refiere a buenas prácticas sobre instrumentos formales que establecen las obligaciones y responsabilidades de cada actor relevante en el proceso de la práctica profesional y los procedimientos ante su incumplimiento, incluyendo a actores externos a la institución.

1 DISPONER DE REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Contar con un reglamento de prácticas profesionales, que defina roles y responsabilidades de cada actor, requisitos de inscripción, plazos del proceso y el procedimiento formal para solicitar adecuaciones, e incorpore hitos calendarizados para el seguimiento de estudiantes, que controlen las fechas de inicio y término y la actualización del sistema al cierre del período para que el egreso se procese oportunamente.
- **Por qué es una buena práctica:** Las reglas se vuelven conocidas y exigibles para todas las partes: se reduce la discrecionalidad con que se resuelven los casos particulares, el acceso a una adecuación deja de depender de quien atienda al estudiante y las decisiones del equipo gestor cuentan con respaldo institucional. La calendarización, además, reemplaza el seguimiento reactivo por una revisión programada que anticipa retrasos antes de que comprometan la titulación.

- **Qué requiere:** Su implementación requiere la aprobación del reglamento por la instancia normativa correspondiente, la incorporación de los hitos y sus responsables al calendario académico, la designación de la unidad que verifica su cumplimiento, el acceso compartido al estado de cada práctica, y su difusión al inicio de cada semestre junto con una revisión periódica.

2 ELABORAR PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES CRÍTICAS



- **En qué consiste:** Disponer de un protocolo de intervención ante situaciones críticas o de vulneración de derechos durante la práctica (abuso, violencia, maltrato, discriminación o incumplimiento de las funciones descritas en el contrato de práctica). Se debe definir el canal de denuncia y su difusión, quién lo activa y en qué plazo, las medidas de resguardo inmediatas, incluido el retiro del estudiante del centro de práctica, y la garantía de que ese retiro no genere perjuicio académico.
- **Por qué es una buena práctica:** El estudiante en práctica se desempeña fuera de la institución y bajo la supervisión de un tercero: sin un procedimiento definido, la respuesta ante la situación crítica queda a responsabilidad de quien recibe la denuncia. La garantía de no perjuicio académico, por su parte, remueve el principal desincentivo para denunciar.
- **Qué requiere:** Requiere designar responsables con plazos exigibles, difundir el canal de denuncias entre estudiantes y centros, y disponer de alternativas de reubicación en caso de que el estudiante decida no continuar en el centro de práctica inicial.

■ SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TRAZABILIDAD

- Esta dimensión agrupa buenas prácticas que convierten la información generada durante la práctica en un recurso de gestión compartido: para conocer el estado de cada estudiante y detectar quién requiere apoyo, para conectar la oferta y demanda de cupos de práctica y empleo, para extraer aprendizajes sobre el mercado laboral y los centros de práctica, y para coordinar una respuesta conjunta ante los casos que exceden la gestión ordinaria.

1 DISPONIBILIZAR SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS



- **En qué consiste:** Contar con una única fuente de información y gestión de las prácticas profesionales para realizar seguimiento al avance de la práctica, donde se realice la inscripción de la asignatura, validación del centro de práctica, asignación de docente guía y donde se alojen los documentos y evidencias de cada etapa de la práctica, con entregables evaluados por hito. Este sistema debe contener una interfaz para todos los actores involucrados: estudiante, docente guía, director de carrera y coordinadores.
- **Por qué es una buena práctica:** Con este sistema, por un lado, se evita que se realicen procedimientos manuales o en papel, lo que implicaría un retraso en la práctica y un desgaste de los equipos gestores y, por otro, permitiría que todas las partes interesadas tengan acceso a la misma información y se desincentiva el uso de fuentes de información fragmentadas con usuarios específicos.
- **Qué requiere:** Disponer de información actualizada de todos los hitos de la práctica y de un soporte tecnológico estable que permita su visualización en simultáneo por los distintos actores.

2 DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON BÚSQUEDA DE PRÁCTICA PROFESIONAL ESTANCADA



- **En qué consiste:** Detección y seguimiento personalizado de estudiantes con búsqueda de centro estancada. Esto permite identificar, a partir de los reportes periódicos del sistema único de información y de gestión, a los estudiantes que inscribieron la asignatura y llevan meses sin conseguir centro: examinar caso a caso el motivo del estancamiento; entregar apoyos concretos, como derivación dirigida de ofertas o gestión de un cupo en proyectos internos; sostener un seguimiento individual mediante llamada o citación presencial; e informar a la dirección de carrera para adoptar definiciones en conjunto.
- **Por qué es una buena práctica:** El estancamiento no se manifiesta por sí solo: el estudiante que no consigue centro suele dejar de consultar, y quienes menos preguntan menos apoyo reciben. Importa además porque existe un plazo reglamentario para mantener la práctica en estado pendiente.
- **Qué requiere:** Definición de cuánto tiempo el estudiante puede mantener la práctica profesional estancada, un reporte que distinga a los estudiantes con la práctica estancada de aquellos que no, identificar motivos de la búsqueda paralizada, y derivar a cupos de práctica gestionados internamente a través de la plataforma de búsqueda laboral.

3 DISPONER DE PLATAFORMA INSTITUCIONAL DE BÚSQUEDA LABORAL



- **En qué consiste:** Disponer de una plataforma institucional única que concentre las oportunidades de práctica y de empleo dirigidas exclusivamente a los estudiantes de la institución, consolidando en ella las ofertas que hoy llegan de manera dispersa a direcciones de carrera, docentes, coordinaciones de prácticas y unidades de vinculación con el medio, segmentadas por carrera y por territorio.
- **Por qué es una buena práctica:** Es una buena práctica porque evita que la búsqueda de centro recaiga únicamente en el estudiante, lo que perjudica especialmente a quienes carecen de redes familiares o profesionales para gestionarla por su cuenta. Además, al tratarse de una plataforma exclusiva, las empresas que publican en ella conocen el modelo formativo y las condiciones del proceso .
- **Qué requiere:** Su implementación exige una gestión activa de la plataforma, de modo que existan ofertas suficientes para todos los estudiantes que las requieran, control de la vigencia de cada aviso y exigencia de respuesta a quienes postulan.

4 REVISAR INFORMES FINALES DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Revisión y análisis de los informes finales de práctica como una fuente de información sobre lo que están solicitando hoy en día las distintas industrias. Se trata de analizar sistemáticamente la información que proveen los productos de la práctica, especialmente el informe final, para identificar qué demanda el mundo del trabajo, qué barreras aparecen recurrentemente y qué centros ofrecen condiciones adecuadas: cuáles asignaron tareas no pertinentes a la disciplina del estudiante y cuáles han contratado a estudiantes en práctica. Esta misma información permite evaluar y jerarquizar los centros de práctica.
- **Por qué es una buena práctica:** Las evidencias de la práctica suelen recopilarse únicamente para verificar su existencia y calificar al estudiante. Su análisis permite actualizar programas de estudio, anticipar los ajustes que un rubro determinado exigirá, detectar centros de prácticas que asignaron funciones ajenas al nivel formativo de los estudiantes y construir un mapa de centros según su capacidad real de acompañamiento.
- **Qué requiere:** Incorporar un enfoque de análisis a los documentos de la práctica, designar responsables del análisis y comparar resultados entre sedes para reconocer prácticas destacadas.

5 GESTIONAR ARTICULADAMENTE CASOS COMPLEJOS



- **En qué consiste:** Desarrollar reuniones de caso ampliadas y atención conjunta con el estudiante. Consiste en convocar, ante situaciones que exceden la gestión ordinaria, una reunión que convoque a todos los actores involucrados (supervisor de práctica, coordinador de práctica, coordinador de carrera, etc.) y, cuando corresponde, en atender al estudiante de manera conjunta.
- **Por qué es una buena práctica:** Es una buena práctica ya que los casos complejos suelen resolverse mediante consultas sucesivas que fragmentan la información y se pueden entregar mensajes distintos al estudiante según a quién pregunte. La reunión ampliada permite decidir con todos los antecedentes disponibles y comprometer acciones verificables. La atención conjunta, por su parte, cumple una función adicional: quien conoce al estudiante puede mediar la comunicación cuando el lenguaje administrativo del proceso resulta difícil de comprender, y el estudiante identifica con claridad a quién recurrir en cada materia.
- **Qué requiere:** Requiere alinear previamente la información que se entregará, para no exponer al estudiante a versiones contradictorias.

■ APOYOS PREVIOS AL INGRESO *DE LA* PRÁCTICA PROFESIONAL

- Esta dimensión recoge acciones dirigidas al estudiante en el proceso de búsqueda y preparación para la práctica profesional: entrega de información y acompañamiento previo al ingreso al centro de práctica. Buscan entregar los apoyos necesarios promoviendo a la vez la autonomía del estudiante en su propio proceso.

1 ENTREGAR INFORMACIÓN OPORTUNA SOBRE EL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Identificar, durante el semestre previo, a los estudiantes que cumplirán los requisitos académicos para inscribir la práctica profesional y entregarles información sobre el proceso completo mediante visitas a sala, charlas virtuales y correos enviados por los directores de carrera.
- **Por qué es una buena práctica:** Anticipar la orientación un semestre otorga tiempo real para reunir documentación, buscar centro y solicitar adecuaciones, márgenes que se pierden cuando la información llega recién al inicio del semestre de práctica; además, permite detectar tempranamente a quienes requerirán apoyos adicionales.

- **Qué requiere:** Consultar el avance curricular en el sistema académico para generar el listado, coordinar con las direcciones de carrera el acceso a las salas dentro del horario de clases y contar con material informativo estandarizado y en formatos accesibles.

2 ENTREGAR APOYOS DE PREPARACIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Ofrecer instancias formativas de preparación para la práctica, de carácter voluntario, en que el estudiante conoce el conjunto de apoyos disponibles y solicita los que estima necesarios. Por ejemplo, simulación de entrevistas y coaching en comunicación efectiva; elaboración de currículum y de un pitch de presentación; búsqueda en portales laborales y uso de LinkedIn; testimonios de titulados sobre su experiencia de práctica e inserción laboral; y abordaje de la ansiedad e inseguridad frente al proceso. Es recomendable que estas instancias de apoyo se desarrollen con formatos accesibles y en distintas modalidades (presencial y virtual).
- **Por qué es una buena práctica:** El carácter voluntario resguarda la autonomía del estudiante, que elige los apoyos según sus propias necesidades en lugar de recibir una preparación uniforme. La oferta en formato presencial (charla, taller, seminario) y virtual autogestionado amplía la participación, ya que permite a cada estudiante acceder en el momento y la modalidad que le acomoden.
- **Qué requiere:** Difusión activa y sostenida por los distintos canales, dado que la principal causa de no participación es el desconocimiento, y contar con relatores y con titulados dispuestos a compartir su experiencia.

3 DIVERSIFICAR LOS CANALES DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Entregar información sobre la práctica a los estudiantes por diversos canales: correos, aplicaciones, sitios web, redes sociales, carteles dispuestos de manera física en la sede, infografías, y a través de los profesionales y administrativos que tienen contacto directo con los estudiantes en las sedes. Para que este último canal funcione, es necesario informar directamente y de manera centralizada a esos profesionales y administrativos —direcciones y coordinaciones de carrera, atención estudiantil, bienestar, inclusión y secretarías—, mediante instructivos, guías de paso a paso y materiales breves provistos por la coordinación responsable. De esta manera se asegura que todas las personas que atienden estudiantes en la sede manejen la misma información actualizada sobre el proceso de práctica.
- **Por qué es una buena práctica:** El proceso de práctica concentra un volumen alto de consultas y una alta probabilidad de error, dado que el estudiante se acerca al canal más cercano y confiable, y no necesariamente al que corresponde —por lo que es necesario que quien reciba la consulta, sea o no el responsable del proceso, cuente con la misma información—. Donde se ha implementado, se observa una mejor formalización de las prácticas y una disminución de las consultas dirigidas a la coordinación, además de una reducción sostenida de errores administrativos.
- **Qué requiere:** Su condición de éxito es la oportuna bajada de información a los distintos canales ya descritos.

4 ELABORAR UNA GUÍA CON EL PASO A PASO PARA VALIDACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA



- **En qué consiste:** Elaborar una guía con el paso a paso para la presentación de los documentos que exige la validación del centro de práctica, indicando qué documento se requiere en cada etapa, quién lo emite, en qué formato y con qué plazo.
- **Por qué es una buena práctica:** La mayor parte de los rechazos y procesos en esta etapa se origina en documentación incompleta o mal presentada, y no en la idoneidad del centro; explicitar el procedimiento reduce esos errores, acorta el tiempo de aceptación y disminuye las consultas a los equipos de coordinación.
- **Qué requiere:** Requiere estandarizar el procedimiento con quienes validan los centros, mantener la guía actualizada ante cualquier cambio de requisitos y disponibilizarla, en formato accesible, en el canal que el estudiante efectivamente utiliza al momento de inscribir la práctica.

5 DISPONER DE UN TUTOR PAR O MENTOR TITULADO AL INSCRIBIR LA ASIGNATURA DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Poner a disposición de los estudiantes un tutor par o mentor titulado al momento de inscribir la asignatura de práctica profesional, es decir, previamente al proceso de búsqueda e inserción en el centro de práctica. Su labor es apoyar en aspectos concretos como la preparación de entrevistas, en la adaptación del currículum y en la revisión conjunta de las bolsas de empleo.
- **Por qué es una buena práctica:** La cercanía entre pares facilita plantear dudas e inseguridades que no siempre se expresan ante un docente, y el acompañamiento sostenido durante la búsqueda ayuda a mantener la constancia en una etapa en que el rechazo reiterado es frecuente.
- **Qué requiere:** Convocar y seleccionar a los tutores, capacitarlos en el proceso de práctica y en los límites de su rol, y reconocer su participación mediante alguna forma de retribución o certificación.



■ **VINCULACIÓN** *CON EL* **MEDIO**

- Esta dimensión reúne prácticas que formalizan y fortalecen la relación institucional con los centros de práctica: el convenio que fija por escrito las condiciones de cada práctica, el contacto sostenido entre el docente guía y quien recibe al estudiante durante el proceso, y el registro centralizado de los convenios vigentes, de modo que la vinculación no dependa del conocimiento informal de cada sede o docente.

1 **DETERMINAR LINEAMIENTOS DE COLABORACIÓN ENTRE DOCENTE GUÍA Y SUPERVISOR**



- **En qué consiste:** Establecer como obligatoria una frecuencia mínima de contacto entre el docente guía y quien supervisa al estudiante en el centro de práctica para hacer un seguimiento a las funciones y tareas que está desarrollando el estudiante, y resolver conjuntamente dificultades del proceso. Puede establecerse una instancia inicial al comenzar el período, un contacto intermedio y uno de cierre, con registro en el sistema de gestión de prácticas.
- **Por qué es una buena práctica:** El supervisor del centro observa el desempeño cotidiano del estudiante y participa de su evaluación, pero es la contraparte con menor contacto institucional; cuando la comunicación se reduce al informe final, las discrepancias entre las funciones convenidas y las efectivamente asignadas se conocen cuando ya no es posible corregirlas. La instancia inicial permite, además, acordar con el centro los apoyos y adecuaciones que el estudiante requiere.

- **Qué requiere:** Consignar los datos de contacto del supervisor al validar el centro, calendarizar los hitos junto al resto del proceso, habilitar un campo de registro en el sistema y reconocer las horas que esta función demanda al docente.

2 DISPONER UNA BASE DE DATOS UNIFICADA DE EMPRESAS EN CONVENIO



- **En qué consiste:** Disponer de una base institucional única con los convenios de colaboración vigentes entre la institución y las empresas, consultable por todas las sedes y accesible para las direcciones de carrera y los equipos que gestionan prácticas.
- **Por qué es una buena práctica:** La vinculación se genera y se conoce localmente: una sede desconoce los convenios que otra ya mantiene con la misma empresa, de modo que se duplican gestiones sobre una contraparte ya vinculada, se desaprovechan cupos que podrían servir a carreras equivalentes en otras sedes y la institución se presenta ante un mismo interlocutor de forma fragmentada.
- **Qué requiere:** Definir la unidad que administra y valida los registros, un procedimiento que obligue a incorporar cada convenio al momento de suscribirlo, y campos mínimos comunes (contraparte, vigencia, sedes y carreras cubiertas, cupos comprometidos y responsable del vínculo) que hagan la información utilizable fuera de la sede que originó el convenio.

3 ESTABLECER CONVENIO O CONTRATO DE PRÁCTICA CON CENTROS DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Suscribir un convenio o contrato de práctica entre el estudiante y el centro de práctica, en el cual se estipulen las funciones, condiciones y duración de la práctica profesional, resguardando que las labores encomendadas sean pertinentes a la carrera y al nivel formativo del estudiante.
- **Por qué es una buena práctica:** El convenio fija por escrito lo comprometido por cada parte antes del inicio, entrega un referente objetivo para resolver discrepancias durante el desarrollo y previene que el estudiante sea destinado a funciones ajenas a su perfil de egreso.
- **Qué requiere:** Un formato estandarizado, la incorporación como anexo de las adecuaciones que el estudiante requiera cuando corresponda, y la validación previa del centro por parte de la dirección de carrera.

■ PRÁCTICAS QUE PROMUEVEN LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD

- Esta dimensión reúne prácticas que abordan la inclusión de estudiantes con discapacidad en distintos niveles del proceso: la información que se transfiere al centro de práctica, la coordinación entre las unidades internas responsables del acompañamiento, la formación de quienes supervisan directamente al estudiante y las alianzas con organizaciones externas especializadas.

1 ELABORAR FICHA DEL ESTUDIANTE CON DISCAPACIDAD EN PRÁCTICA PROFESIONAL



- **En qué consiste:** Elaborar una ficha del estudiante que se entrega al centro de práctica previo consentimiento informado y que no se limita a nombrar la condición, sino además en ofrecer, antes y durante la práctica, orientaciones concretas sobre cómo comunicarse con el estudiante, cómo entregar instrucciones y retroalimentación y qué ajustes menores facilitan su desempeño (por ejemplo, uso de lenguaje concreto, evitando sarcasmo y metáforas; instrucciones enumeradas y simples; entrega de formatos y plantillas de los productos solicitados, como correos e informes; explicitación de funciones y expectativas; incorporación de pausas verbalizadas, entre otros).

- **Por qué es una buena práctica:** Convierte la información en indicaciones aplicables desde el primer día de incorporación del estudiante y además porque la barrera principal en el centro no es la mala disposición sino el desconocimiento: los supervisores manifiestan interés en apoyar y declaran no contar con herramientas para hacerlo. Se trata además de la figura que mantiene contacto diario con el estudiante y que habitualmente no está incorporada al proceso de acompañamiento.
- **Qué requiere:** Formato estándar disponible de la ficha y su envío al docente guía y al supervisor del centro. Su implementación exige material breve y aplicable, un canal de consulta identificado y el resguardo de comunicar requerimientos de apoyo y estrategias de interacción, nunca la entrega de antecedentes clínicos ni diagnósticos.

2 FORTALECER TRABAJO ARTICULADO ENTRE UNIDAD ENCARGADA DE INCLUSIÓN Y ÁREA DE PRÁCTICAS DE LA INSTITUCIÓN



- **En qué consiste:** Definir reuniones periódicas obligatorias entre ambas unidades, con al menos un encuentro al inicio del semestre para revisar qué estudiantes inscribieron práctica, quiénes cuentan con centro y qué apoyos requieren, y otro al cierre, para revisar el estado de cada proceso, las prácticas pendientes y las postergaciones.
- **Por qué es una buena práctica:** Sustituye una coordinación puramente reactiva, activada solo cuando se presenta un caso complejo, por una revisión programada que permite anticipar distintas situaciones. Además, se evita que la vinculación exista solo por cercanía física de las oficinas, de la relación personal previa entre quienes ocupan los cargos o de la coincidencia de las jornadas de trabajo.
- **Qué requiere:** Establecer el calendario de las reuniones periódicas desde la dirección académica, con una pauta de revisión común y un registro de los acuerdos adoptados en cada instancia.

3 FORMAR EN INCLUSIÓN EDUCATIVA A DOCENTES SUPERVISORES DE PRÁCTICA



- **En qué consiste:** Incorporar un módulo obligatorio sobre inclusión y ajustes razonables en el curso de habilitación que deben cursar los docentes supervisores de práctica, y extender esa habilitación a quienes coordinan prácticas, que habitualmente reciben una formación distinta y sin contenidos de inclusión.
- **Por qué es una buena práctica:** La formación no puede restringirse a los docentes asignados a estudiantes con una condición declarada: hay estudiantes con condiciones no declaradas, hay quienes deciden no ingresar a los programas de apoyo para no sentirse etiquetados, y cualquier docente puede encontrarse con un estudiante que requiera adecuaciones.
- **Qué requiere:** Vinculación con la unidad de inclusión para incorporar los contenidos relevantes para este módulo de inclusión en la habilitación docente.

4 ENTREGAR ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ASESORES DE INCLUSIÓN A LOS DOCENTES GUÍA



- **En qué consiste:** Incorporar la asignatura de práctica al acompañamiento formal que los asesores de inclusión realizan con los docentes, de modo que quien supervisa una práctica reciba, además de la ficha del estudiante, asesoría durante el desarrollo del proceso: resolución de dudas concretas, sugerencia de adecuaciones ajustadas al caso y con registro de cada acompañamiento.
- **Por qué es una buena práctica:** La habilitación general no siempre cubre las situaciones específicas que surgen durante el seguimiento de cada estudiante, y esta asesoría permite abordarlas a medida que aparecen. Además, como el asesor de inclusión suele ser también docente, se facilita una comunicación entre pares que hace más cercana y efectiva la orientación.
- **Qué requiere:** Incorporar formalmente la asignatura de práctica en el plan de acompañamiento de los asesores de inclusión, asignarles el tiempo necesario para asesorar durante todo el proceso y disponer de un medio para registrar cada acompañamiento. Requiere, además, mantener actualizado el registro del docente supervisor de cada estudiante, para que la asesoría llegue a quien efectivamente acompaña la práctica.

5 ESTABLECER ALIANZAS CON ORGANIZACIONES ESPECIALIZADAS EN INCLUSIÓN LABORAL



- **En qué consiste:** Establecer convenios con fundaciones u organizaciones especializadas en inclusión laboral de personas con discapacidad, que aporten vacantes en empresas adheridas, acompañen al estudiante en su inserción e intervengan sobre la empresa mediante talleres dirigidos a los equipos que recibirán a la persona.
- **Por qué es una buena práctica:** Incorpora una capacidad técnica que la institución no siempre posee y actúa sobre el factor que los equipos identifican como determinante: la preparación del entorno laboral. Resulta particularmente pertinente para los casos que requieren mayor nivel de apoyo.
- **Qué requiere:** Formalizar el vínculo a nivel institucional y no dejarlo como gestión de una sede, definir criterios de derivación y resguardar que la intermediación no sustituya el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje de la asignatura, que siguen siendo los mismos para todos los estudiantes.

■ REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Bickenbach, J. E., Chatterji, S., Badley, E. M., & Üstün, T. B. (1999). Models of disablement, universalism and the international classification of impairments, disabilities and handicaps. *Social Science & Medicine*, 48(9), 1173-1187.
- Comisión Nacional de Acreditación. (2023). Criterios y estándares de calidad para la acreditación institucional del subsistema técnico profesional.
<https://www.cnachile.cl/noticias/SiteAssets/Paginas/Forms/AllItems/CyE%20INSTITUCIONAL%20SUBSISTEMA%20T%C3%89CNICO%20PROFESIONAL-2.pdf>
- Organización Mundial de la Salud. (2001). Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (CIF).
- Solla, C. (2013). Guía de buenas prácticas en educación inclusiva. Save the Children España.
<https://www.observatoriodelainfancia.es/oia/esp/descargar.aspx?id=4114&tipo=documento>
- Zabalza, M. Á. (2012). El estudio de las "buenas prácticas" docentes en la enseñanza universitaria. *REDU. Revista de Docencia Universitaria*, 10(1), 17-42.
<https://doi.org/10.4995/redu.2012.6120>

DuocUC[®]



7
AÑOS
ACREDITADO



Comisión Nacional
de Acreditación
CNA-Chile

NIVEL DE EXCELENCIA

HASTA OCTUBRE 2031

Docencia de pregrado / Gestión institucional / Aseguramiento interno de la calidad / Vinculación con el Medio / Investigación, creación y/o innovación