



CENET

Reglamento de Prácticas Profesionales.

Contenido

REGLAMENTO DE PRACTICAS PROFESIONALES.	2
CONSIDERACIONES GENERALES.	2
JUSTIFICACIÓN	2
OBJETIVO GENERAL.....	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	3
CAPÍTULO I	3
INSCRIPCIÓN.....	3
CAPÍTULO II	6
USO DEL UNIFORME Y CODIGO DE VESTIMENTA	6
EN PRÁCTICAS PROFESIONALES.	6
CAPÍTULO III:	7
LA PRÁCTICA PROFESIONAL	7
CAPITULO IV	7
DERECHOS, FUNCIONES, DEBERES Y SANCIONES	7
CAPITULO V	9
DE ASISTENCIA Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	9
CAPÍTULO VI:	10
EVALUACIÓN	10
ESTUDIANTES MENORES DE EDAD.	11

REGLAMENTO DE PRACTICAS PROFESIONALES.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Este reglamento regulará la forma en que se llevarán a cabo las Prácticas para las carreras que así lo estipulen en su plan de estudios. Ambas modalidades, para efectos de reglamento, se denominan: Prácticas profesionales.

JUSTIFICACIÓN

- A. Con base en el Plan de Estudio de la formación técnica y en aras para a optar por este nivel académico se plantean las Prácticas profesionales; que corresponden a horas dedicadas a la práctica y teórica como elemento indispensable en la formación del profesional y con la finalidad de integrar y aplicar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de su programa académico aumentando con ello sus destrezas y habilidades para el uso de equipos, instrumentos, manejo del paciente, (en el caso de las áreas de salud) bajo la supervisión de profesionales con experiencia, sea en los centros privados como en los públicos de los distintos niveles.
- B. En este proceso el estudiante reafirma y modela los conocimientos adquiridos durante toda la formación a la vez que desarrolla otros valores propios de la profesión, en relación no solo con el aspecto técnico sino también humanístico. Por todos estos elementos, las prácticas profesionales constituyen un requisito imprescindible para la obtención del nivel académico inscrito.
- C. La Práctica profesional constituye uno de los requisitos indispensables para la obtención del título de la carrera técnica y será uno de los medios para evaluar la integración de todos los aprendizajes en la personalidad del futuro graduado, por cuanto aplica a la realidad la teoría adquirida en las diversas disciplinas.
- D. La Práctica profesional podrá desarrollarse **para quienes se encuentren ubicando el lugar de práctica** tanto en instituciones públicas como privadas, y será debidamente aprobada para su respectivo inicio por CENET. Estas entidades a efectos del estudiante y de CENET, se denominarán "Lugar de Práctica".
- E. **En relación a la ubicación del lugar de práctica por parte del estudiante en instituciones públicas quedan sujetas según las disposiciones del manual de puesto de la CCSS o los requisitos en el lugar donde vaya a solicitar el espacio.**
- F. **CENET en cuyo caso de ubicar practicantes, lo realiza por medio de entidades privadas.**

OBJETIVO GENERAL

Poseer un marco normativo para el desarrollo adecuado de la práctica profesional del estudiante en su formación académica.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Describir los requisitos y procedimiento de ingreso para los estudiantes que inscriban la práctica profesional.
2. Detallar las disposiciones institucionales del uso del uniforme por parte del estudiante durante la práctica profesional para el área de salud y el código de vestuario para las demás áreas.
3. Definir los objetivos de la práctica profesional supervisada.
4. Describir las disposiciones institucionales con respecto a los deberes y derechos del estudiante.
5. Establecer una normativa de asistencia y conducta del estudiante que realiza la práctica profesional.
6. Determinar las metodologías e instrumentos de evaluación de aprendizaje del estudiante que realiza la práctica profesional.

CAPÍTULO I INSCRIPCIÓN

Artículo 1. Procedimiento de inscripción.

Se establece el siguiente procedimiento para inscripción de prácticas profesionales:

Con base al artículo 51 del reglamento académico general de la institución (Requisitos para graduación,) inciso b del reglamento académico, todo estudiante que desee optar por el proceso de graduación, una vez finalizado el plan de estudios debe aprobar todos los requisitos de graduación definidos en el plan de estudios de la carrera técnica a la cual pertenece.

Acotando las siguientes disposiciones específicas para autorizar esta solicitud es necesario cumplir con el procedimiento de inscripción de la práctica profesional:

a) **Requerimientos:**

- Visto bueno del departamento académico y financiero.
- Cursar y aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- Cursar y aprobar el proyecto final.
- Estar al día con sus obligaciones financieras.
- Presentar el esquema de vacunación completo.

Tétano (cada 10 años), Hepatitis B (tres dosis), Neumococo y contra el COVID-19 (según sus actualizaciones de dosis dictadas por el ministerio de salud, las mismas pueden presentar variaciones).

- Presentar, póliza de accidente montos nivelados al día del INS (tomar en cuenta el tiempo establecido desde su inicio del proceso hasta la fecha de culminación de la práctica, la misma debe de encontrarse vigente al momento de iniciar y finalizar).
- RCP avalado por la AHA (Asociación Americana del Corazón) para las carreras del área de salud (a excepción de Asistente Veterinaria).
- Curso de Manejo de Desechos Hospitalarios (asepsia) con una duración mínima de 16 horas, para el plan de carreras del área de salud.

b) **Costos:** El costo del arancel por concepto de práctica profesional es de 51.000 colones IVAI. Si el estudiante busca por sí mismo el lugar para realizar la práctica supervisada, cancelará el monto correspondiente a 25.500 colones IVAI, pues dicho arancel quedará con un 50% de descuento.

IMPORTANTE: Para los estudiantes en modalidad regular, el costo de la práctica profesional está incluido dentro del financiamiento mensual. Los estudiantes en modalidad intensiva deben realizar primeramente el pago del arancel para obtener el visto bueno del departamento financiero.

c) **Procedimientos:** el estudiante una vez concluya con el plan de estudios deberá informar y enviar los requisitos al correo estudiantes@cenet.co.cr para solicitar el campo practico, para que la dirección académica proceda con el trámite en que caso de que el estudiante ya tenga contactado el lugar para desarrollar la práctica.

En caso que el estudiante busque por sus propios medios el lugar de práctica, una vez lo encuentre, deberá comunicar a la dirección académica mediante correo electrónico a estudiantes@cenet.co.cr (proceso descrito al final) el representante o contacto oficial de la empresa para que esta instancia proceda a coordinar el proceso de desarrollo de práctica, una vez la dirección académica dé el visto bueno el estudiante podrá iniciar con el desarrollo de la práctica.

d) **Nota de aprobación:** nota mínima de aprobación para la práctica es de **80 puntos en total**, dicha práctica será evaluada mediante las estipulaciones de evaluación del reglamento académico según sea el caso y estará a cargo de la dirección de académica.

e) **Horarios y disposición de tiempo:** la práctica tiene una duración de 100 horas en total, CENET solicita al estudiante **3 horas como mínimo (no incluye hora de almuerzo o tiempo de descanso) diarias**, si el estudiante y el centro se lo permite el estudiante **puede adelantar horas de prácticas**.

Procedimiento de solicitud de trámite de práctica profesional, cuando la misma ha sido ubicada por el estudiante:

1. Cancelar el arancel correspondiente a dicha transacción, (una vez cancelado dicho arancel, CENET iniciará el trámite con las instancias correspondientes, por lo cual ya no habrá revocatoria por parte del estudiante) y quedará sujeto a la disponibilidad de espacios de campos prácticos en las instituciones con las que CENET tenga alianza. En caso de renuncia por parte del estudiante durante la práctica profesional, el estudiante deberá volver a pagar el 100% de arancel correspondiente.

2. Presentar póliza de accidente montos nivelados al día del INS (tomar en cuenta el tiempo establecido desde su inicio del proceso hasta la fecha de culminación de la práctica, la misma debe de encontrarse vigente al momento de iniciar y finalizar).
3. **Envío de requisitos de inicio: (Ver detalles en el Artículo 1)**
El estudiante practicante debe de realizar el envío de los requisitos al correo estudiantes@cenet.co.cr para solicitar el campo practico y añadir los siguientes datos para proceder a realizar la carta de solicitud de permiso de practica al centro solicitado por el estudiante:
 - Nombre completo del contacto encargado del centro donde se va realizar la práctica.
 - Número telefónico.
 - Correo electrónico.
 - Nombre de la instancia donde se va realizar la práctica.
4. Una vez dicha instancia dé el visto bueno a la carta presentada, la dirección académica procederá a remitir la hoja de evaluación y la bitácora de horas al contacto encargado, el cual deberá remitir vía correo electrónico a la dirección académica dichos documentos, cuando el estudiante haya finalizado la cantidad de horas requeridas (**100 horas en total efectivas sin contar el tiempo de descanso o almuerzo**). A lo cual la dirección académica procederá con la evaluación correspondiente.

Nota importante: De no cumplir con las 100 horas requeridas, se le informará al practicante las horas pendientes y deberá completar sin excepción las horas pendientes solicitadas.

Procedimiento de solicitud de ubicación para práctica profesional por parte de CENET:

1. Cancelar el arancel correspondiente a dicha transacción, (una vez cancelado dicho arancel, CENET iniciará el trámite con las instancias correspondientes, por lo cual ya no habrá revocatoria por parte del estudiante) y quedará sujeto a la disponibilidad de espacios de campos prácticos en las instituciones con las que CENET tenga alianza. En caso de renuncia por parte del estudiante durante la práctica profesional, el estudiante deberá volver a pagar el 100% de arancel correspondiente.
2. Presentar póliza de accidente montos nivelados al día del INS (tomar en cuenta el tiempo establecido desde su inicio del proceso hasta la fecha de culminación de la práctica, la misma debe de encontrarse vigente al momento de iniciar y finalizar.)
3. Enviar los requisitos al correo estudiantes@cenet.co.cr.
4. Realizar entrevista con el departamento de prácticas profesionales.
5. Cuando la dirección académica tenga el tramite concluido le estará comunicando al estudiante:
 - El lugar donde realizara la práctica.
 - Rango de fecha en la cual deberá iniciar el desarrollo de la práctica.
 - Horario disponible (si fuese el caso de que haya una limitación de horario por parte del centro).

Importante: El practicante deberá de hacerse responsable de sus gastos tales como: pasajes, almuerzo entre otros que el practicante requiera.

6. **Nota de aprobación:** nota mínima de aprobación para la práctica es de 80 puntos en total, dicha práctica será evaluada mediante las estipulaciones de evaluación del reglamento académico y estará a cargo de la dirección de académica.
7. **Horarios y disposición de tiempo:** la práctica tiene una **duración de 100 horas** en total, CENET solicita al estudiante **3 horas (como mínimo)** diarias de práctica, si el estudiante y el centro se lo permite el estudiante puede adelantar horas de prácticas.
8. **Las horas realizadas semanales pueden variar según espacio disponible en el lugar de practica asignado, por lo tanto, el estudiante debe apegarse a las normativas establecidas en este punto al ser ubicados por CENET.**

Artículo 2: Disposiciones generales

1. Serán elegibles aquellos estudiantes que en el momento del proceso posean todos los requisitos solicitados para las prácticas supervisadas que les correspondan según lo descrito en el artículo 1.
2. Todo estudiante elegible deberá estar al día con las obligaciones financieras con el Instituto.
3. Ningún estudiante será tomado en cuenta para la asignación de ninguna práctica profesional si tiene asuntos pendientes de índole administrativa, económica o académica con la institución.

Artículo 3: Asignación de los campos prácticos

La asignación de los campos prácticos se realizará según la disponibilidad de cupos en el periodo vigente. En caso de confirmar la aceptación del campo, deberá realizarlo por escrito. **En caso de Renunciar o declinar al cupo asignado, el estudiante debe realizar el comunicado por escrito y esperar 4 meses para que CENET le proporcione las nuevas opciones de campos profesionales.**

CAPÍTULO II

USO DEL UNIFORME Y CODIGO DE VESTIMENTA EN PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 4: Disposiciones generales

1. Se tomará como oficial la vestimenta para el CENTRO NACIONAL DE ESTUDIOS TÉCNICOS, el uniforme del color establecido para las carreras de las áreas de salud.
2. Para las áreas que no requieren uniforme se les solicita presentarse al campo práctico con ropa adecuada a su área profesional. Para ambos géneros, se prohíbe presentarse en:
 - pantalones cortos,
 - camisetas o blusas de tirantes,

- minifalda
- escotes pronunciados
- calzado sport.

3. Cualquier falta en el uniforme o en su presentación se considerará falta **grave**, negándose el acceso al área del centro práctico y se registrará como ausencia injustificada.

CAPÍTULO III: LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 5: Definición:

Es una actividad práctica de formación técnica-académica que **contribuye a consolidar destrezas, conocimiento y habilidades al estudiante**; además, es un espacio que **permite el desarrollo de actitudes y valores que posibilitan la proyección social**.

Artículo 6: Objetivos:

1. Poner en práctica los conocimientos teóricos que se adquirieron durante la formación académica en las clases teóricas.
2. Adquirir destrezas técnicas para la correcta realización de los estudios que se realizan en cada centro de práctica.
3. Desarrollar las cualidades personales del trato al usuario de los servicios, compañeros de práctica y supervisores, teniendo en cuenta la ética, moral y los buenos principios.

CAPÍTULO IV DERECHOS, FUNCIONES, DEBERES Y SANCIONES

Artículo 7: Disposiciones generales:

El alumno practicante tiene los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación en su centro de Prácticas Profesionales.
- b) Recibir asesoramiento oportuno de parte del **supervisor** para el cabal cumplimiento de sus Prácticas Profesionales.
- c) Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados obtenidos en la realización de sus Prácticas.
- d) Recibir facilidades de material, documentario y de acceso dentro de lo permisible por su Centro de prácticas que le permita realizar eficientemente las mismas.

Son funciones y deberes del estudiante:

Reglamento de prácticas profesionales

Centro Nacional de Estudios Técnicos, CENET. / VS4.

Departamento Académico y Registro – estudiantes@cenet.co.cr / 2248-1774.

- a) Inscribirse en el período señalado en las Prácticas profesionales tomando en cuenta los 4 meses desde la última clase finalizada.
- b) Mantener y demostrar responsabilidad, disciplina, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus Prácticas Profesionales.
- c) Reportar al Supervisor cualquier dificultad que surja en el desempeño de su labor.
- d) Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la entidad donde realiza sus Prácticas.
- e) **Respetar la normatividad interna de la entidad donde realiza sus Prácticas.**
- f) Acatar las normas y reglamentos del Centro de Práctica.
- g) Acatar las órdenes del jefe o funcionario designado por el Centro de Práctica, para supervisar su práctica.
- h) **Llevar a cabo la Práctica profesional, en forma continua, durante el período acordado, salvo que medie autorización escrita del supervisor, con el aval del encargado del Centro de Práctica respectivo para suspender temporalmente la actividad.**
- i) Guardar absoluta confidencialidad de la información que el Centro de Práctica le suministre para su práctica, y de la que sólo podrá hacer uso con la autorización del representante del Centro de Práctica y CENET para los fines que se requieran.
- j) **Informar por escrito al Supervisor en un plazo no mayor de 8 días hábiles, con copia a estudiantes@cenet.co.cr, de su retiro de la Práctica, quien lo informará a la Oficina de Registro dentro de los siguientes tres días hábiles.**

Son funciones y deberes del Supervisor:

- A. Relacionar a cada estudiante con el Centro de Práctica que le corresponda y verificar su participación en las actividades acordadas.
- B. Realizar un mínimo de visitas de supervisión diarias al alumno en el Centro de Práctica durante el desarrollo del programa.
- C. Ser el vínculo entre el responsable del Centro de Práctica y el director o Encargado de CENET, colaborando con la buena marcha del trabajo.
- D. Solicitar al estudiante el respectivo comprobante de matrícula o carta de la Práctica profesional.
- E. Solicitar al estudiante que cuando se retire de la Práctica profesional, presente justificación por escrito (en un plazo no mayor de 8 días hábiles) en la que se indique la fecha a partir de la cual rige dicha situación.

Son funciones y deberes del Centro de Práctica:

- a) Brindar al estudiante todo el apoyo necesario para el cumplimiento de su práctica profesional.
- b) Dar a conocer al estudiante los reglamentos y normas que rigen internamente la institución.
- c) **Reportar al departamento académico de CENET al correo estudiantes@cenet.co.cr cualquier anomalía o acción negativa del estudiante.**

- d) Colaborar, por medio de su representante, en la Programación del trabajo y en la evaluación del mismo, para la realización de la práctica profesional del alumno asignado.

Los alumnos practicantes serán evaluados por la entidad donde realiza sus Prácticas Profesionales, e incurrirán en falta si:

- a) Hiciera abandono injustificado de su Centro de Prácticas.
- b) Demostrara indisciplina e irresponsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- c) Otros que considere la entidad o la dirección académica. En caso se demostrará que el alumno Practicante incurrió en falta se aplicarán las sanciones contempladas en el Estatuto y Reglamento del Centro Nacional de estudios de técnicos.

CAPITULO V DE ASISTENCIA Y CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Artículo 8: Disposiciones generales:

1. La asistencia será registrada por los supervisores de cada centro de práctica asignados oficialmente en el instrumento de evaluación diseñado para tal fin.
2. El estudiante únicamente deberá permanecer en el centro de práctica asignado, con el supervisor interno autorizado y durante el horario establecido por el Instituto o centro practico, en caso contrario se aplicarán sanciones bajo criterio de la Comisión de Práctica profesionales.
3. En caso de sanciones y faltas, se tomará como referencia lo establecido en el Reglamento de Régimen Estudiantil del Instituto.
4. Todo estudiante que realice una falta a consideración del instructor a cargo, **según las normativas, reglamento y/o políticas del centro de práctica**, se le pueden aplicar las sanciones disciplinarias que se estipule en los mismos. Si dentro de las sanciones implican que el estudiante debe **ausentarse tres días a las prácticas, se considerará al estudiante reprobado.**
5. El estudiante que por un hecho considerado grave por las autoridades de la institución de práctica y/o por el centro docente sea expulsado, no podrá solicitar el traslado a otro lugar de práctica, por lo que su condición es reprobada.
6. El estudiante que, por algún acto de indisciplina, actos impropios o algún otro comportamiento genere el cierre de uno o varios campos prácticos, se considerara como reprobado de la práctica supervisada, aunque ya lo haya aprobado.
7. Asistencia: **La asistencia a los días y horarios otorgados para la práctica profesional es obligatoria. El estudiante que registre más de un 20% (veinte por ciento) de ausencias injustificadas el cual**

Reglamento de prácticas profesionales

Centro Nacional de Estudios Técnicos, CENET. / VS4.

Departamento Académico y Registro – estudiantes@cenet.co.cr / 2248-1774.

equivale a dos ausencias, durante el ciclo lectivo, pierde el campo practico. No obstante, lo anterior, en casos especiales, cuando las naturalezas de las ausencias sean justificables, llámese motivos de enfermedad del estudiante o pariente en segundo grado de consanguinidad, se podrán justificar las horas pendientes un comprobante de atención médica u orden sanitaria (los requisitos pueden variar dependiendo de la situación).

8. Toda denuncia de tipo académico debe resolverse respetando el orden jerárquico del Centro Nacional de Estudios Técnicos, por lo que se realizará de la siguiente manera:

- a. Supervisor (Interno-Externo)
- b. Comité de Práctica profesionales.
- c. Coordinación de Carrera.
- d. Dirección Académica- Administrativa.

CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN

Artículo 9: Definición:

Es el instrumento de medición académica que utiliza la Institución con el fin de verificar el progreso académico del estudiante mediante una rúbrica evaluativa que cuantifica el desempeño del estudiante en los centros de práctica.

Artículo 10: Objetivos:

1. Medir la capacidad psicomotora del estudiante
2. Evaluar la capacidad cognitiva del estudiante
3. Registrar la asistencia y normas de conducta del estudiante

Artículo 11: Procedimiento de evaluación:

1. El supervisor de cada práctica profesional contará con un instrumento de evaluación según la especialidad de cada área.
2. **La nota mínima para aprobar cada práctica es de 80 (ochenta) sobre la base de cien.**
3. Las evaluaciones serán remitidas por el supervisor y dirigidas a la Dirección Académica-Administrativa del Instituto en los siguientes 15 días hábiles (los días hábiles no incluyen sábado y domingo).

El presente documento deberá ser firmado a puño y letra o firma digital adobe.
- ES TODO-

Nombre completo del alumno practicante: _____.
Número de documento de identidad: _____.
Firma recibida conforme: _____.

ESTUDIANTES MENORES DE EDAD.

El padre, madre o tutor legal del estudiante debe, completar y firmar la información solicitada, así como se compromete en responder por el menor de edad respecto a su desempeño académico y responsabilidades financieras con la institución.

Nombre completo del tutor legal: _____.

Número de identificación: _____.

Parentesco: _____.

Domicilio: Provincia: _____, Cantón: _____, Distrito _____.

Dirección detallada: _____.

Medios de contacto: Teléfono 1: _____, Teléfono 2: _____.

Correo electrónico: _____.

Firma recibida conforme: _____.

El presente documento deberá ser firmado a puño y letra o firma digital adobe.
- ES TODO-