



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN Colegio San Martín de Porres La Serena

RBD 13475-9

REGLAMENTO QUE FIJA LAS NORMAS BÁSICAS DEL PROCESO DE TITULACION DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA ENSEÑANZA MEDIA TECNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES.

CONSIDERANDOS:

Que, las Normas Básicas obligatorias para el Proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Medio estarán regidas por el Decreto Exento N° 2516 del 20 de Diciembre del año 2007 y Decreto 546 del 7 de Julio 2020.

Que uno, de los propósitos de las políticas educacionales que impulsa el Ministerio de Educación es el mejoramiento de la calidad de la Educación Media Técnico Profesional, posibilitando con ello mejores oportunidades de enseñanza y de titulación para los alumnos y alumnas de esta modalidad de enseñanza.

Que el Marco Curricular para la Enseñanza Media establecido en Decreto Supremo de Educación N° 220/88, ha determinado los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios que los alumnos y alumnas deben alcanzar al finalizar este Nivel de Enseñanza para lograr los Requisitos Mínimos de Egreso establecidos en el D.F.L. N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la Ley N° 18962, Orgánica Constitucional de Enseñanza., que constituyen el fin que orienta al proceso educacional de la Enseñanza Media.

Que, sin perjuicio de la facultad que tiene el Ministerio de Educación para otorgar el Título de Nivel Medio, es necesario aumentar la responsabilidad del Establecimiento Educacional para que tome sus propias decisiones en materias



referidas al proceso de Enseñanza y de Evaluación en el marco de la Reforma Educativa;

Que, es indispensable actualizar los procedimientos adecuados para titular y dar las certificaciones correspondientes al Título de Técnico de Nivel Medio a los y las estudiantes que hayan aprobado su proceso de Titulación.

Que el propósito general del Reglamento del Proceso de Titulación, es fijar las Normas básicas para el desarrollo de dicho proceso y contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Colegio San Martín de Porres

El Colegio establece las siguientes disposiciones sobre Práctica y Titulación a los alumnos y alumnas egresados de 4º año Medio de Enseñanza Media Técnico Profesional, de la Especialidad de Administración, Mecánica Automotriz, Electricidad y Asistente de Párvulo

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º

El presente Reglamento establece las normas básicas obligatorias para el Proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Medio, que deberán ser aplicadas por los establecimientos educacionales que imparten enseñanza media Técnico Profesional reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de la Enseñanza Media Técnico Profesional, el período que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en un establecimiento educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 2º

La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar un Plan de Práctica en empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad.

Se entenderá por Plan de Práctica el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el que deberá ser elaborado de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad de Administración y Mecánica Automotriz, revisado en conformidad al perfil profesional y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa. Este Plan contemplará actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas de todas las especialidades con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, entre otros.

El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el Profesor Tutor del Establecimiento Educacional y el estudiante en práctica y consensado con el Maestro Guía de la empresa. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de todas las especialidades.

En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que realizan los alumnos y las alumnas en el Centro de Práctica. La jornada semanal no deberá superar las 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

El Plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTICULO 3º

Los estudiantes que aprueben cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación.

Para iniciar su proceso de titulación los alumnos y las alumnas referidas en el inciso precedente deberán matricularse en el establecimiento correspondiente. En tal carácter, los alumnos y alumnas en práctica gozaran, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los alumnos y alumnas. Será obligación del establecimiento informar a los alumnos y alumnas que se matriculen para realizar

su práctica profesional de los beneficios a los que pueden optar, tales como carné escolar, becas y/o estipendios.

Asimismo, los alumnos y alumnas que realicen su práctica podrán postular al beneficio de la Bonificación de la Práctica Profesional de Junaeb que será responsabilidad de cada estudiante su respectiva postulación y de acuerdo con los recursos presupuestarios especificados anualmente para este fin.

Los establecimientos educacionales solo podrán fijar como pago máximo y único para la matrícula en el proceso de titulación el valor establecido por el Ministerio de Educación para los establecimientos de enseñanza media correspondiente al año lectivo en que el alumno y/o alumna se inscribe para su práctica, además cancelara un arancel de Titulación el cual será fijado cada año lectivo.

ARTICULO 4º

El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

Tal como lo establece el decreto 546 7/07/2020 "La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas. Siendo el establecimiento que determine la cantidad de horas que debe realizar cada estudiante en su práctica según su rendimiento académico y perfil técnico profesional.

Además la práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos precedentes, la duración máxima de la práctica profesional podrá ser modificada excepcionalmente y por razones justificadas por el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a petición del establecimiento educacional de que se trate.

ARTICULO 5º

Los establecimientos educacionales que apliquen los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación para la Formación Diferenciada de la

Educación Media Técnico Profesional podrán ofrecer práctica intermedia, durante el año escolar, a los alumnos y alumnas que aprueben 3º año medio de dicha modalidad de estudios y que hubieren obtenido en la formación diferenciada un promedio de calificaciones igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco). Asimismo, podrán hacer el mismo ofrecimiento los establecimientos educacionales que imparten Educación Media Técnico Profesional con programas modulares de Formación Diferenciada aprobados formalmente por el Ministerio de Educación. Quedan excluidos de esta posibilidad los alumnos y alumnas de la Formación Técnico Profesional Dual.

La práctica intermedia consistirá en un periodo de estadía en un centro de práctica, sujeto a las formalidades establecidas para la práctica profesional, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de horas de clases establecidas en el plan de estudios aprobados por el Ministerio de Educación. La cantidad de horas de su duración será parte del total de horas contempladas por el establecimiento para el conjunto de la práctica profesional que debe aprobar el alumno y alumna para su titulación. Por lo tanto, disminuirá proporcionalmente la duración del periodo final de práctica que deben realizar esos alumnos y alumnas una vez adquirida la calidad de egresados.

El Establecimiento ofrece práctica intermedia durante el año escolar a los alumnos y alumnas que aprueben 3º año medio en la modalidad de estudios Técnico Profesional en previa autorización de los Padres y/o apoderado.

ARTICULO 6º

Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

- Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente decreto y el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento educacional.
- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica de acuerdo con la evaluación por el Maestro Guía de la empresa, quien deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el presente decreto y siguiendo las pautas y criterios establecidos en el Reglamento de Práctica del establecimiento.

La aprobación de la práctica profesional se certificará una vez terminado el proceso de Práctica Profesional, con la evaluación del Maestro Guía de la Empresa e Informe del Coordinador Técnico Profesional.

El Departamento Provincial de Educación respectivo supervisará la práctica profesional en cualquier etapa del proceso. Si detectare irregularidades en el

cumplimiento del Plan de Práctica, que se traduzcan en que las actividades que está desarrollando el estudiante no permiten la aplicación y desarrollo de aprendizajes, competencias y destrezas pertinentes a la especialidad correspondiente, deberá comunicar dicha observación al Profesor Tutor del Establecimiento Educacional, al Estudiante y al Maestro Guía de la empresa, a fin de que se administren las medidas necesarias para su corrección. Dichas observaciones, así como las medidas de corrección que se implementen, deberán adjuntarse al expediente de titulación.

El Plan de Práctica y los respectivos informes del Profesor Tutor y del Maestro Guía de la empresa formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTICULO 7º

En los casos que algún estudiante efectuó su práctica profesional en lugares apartados, al establecimiento educacional deberá:

- Asegurar, al menos, una supervisión presencial e implementar mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso; o
- Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de Titulación. En este caso, el alumno y alumna será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

ARTICULO 8º

El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Educacion respectiva.

Los establecimientos educacionales que incorporen alumnos y/o alumnas egresados de otros establecimientos educacionales, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Educación, respectiva, procederán de igual forma que con sus alumnos y alumnas egresados.

ARTICULO 9º

Los estudiantes con más de tres años de egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán



solicitar al respectivo establecimiento educacional el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica. No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad.

Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieran realizado por un periodo inferior a 180 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento educacional. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

ARTICULO 10º

Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual los establecimientos educacionales que imparten enseñanza media técnico profesional deberán presentar los siguientes antecedentes correspondientes en el Expediente de Título.

- Certificado de Nacimiento,
- Certificado de concentración de notas completada desde 1º a 4º año de enseñanza media;
- Plan de práctica;
- Informe de Práctica del Profesor Tutor;
- Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional;
- Diploma de Título, según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un Título de Técnico de Nivel Medio y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado, los que deberán venir firmados por el Director del establecimiento y alumno o alumna.

Cada Secretaria Regional Ministerial de Educación mantendrá un Registro de los estudiantes titulados como Técnicos del Nivel Medio, actualizado y correlativo, indicando:

- Identificación del titulado: nombre y RUN;
- Título otorgado;
- Fecha de titulación;
- Identificación del establecimiento educacional del egresado, y
- Sector y Especialidad.

El título y el expediente de práctica serán tramitados por el establecimiento educacional ante la Secretaria Regional Ministerial de educación respectiva, la que otorgará el Título de Técnico de Nivel medio de la especialidad correspondiente en un plazo no superior a 90 días y en los periodos indicados en el Calendario Escolar.

ARTICULO 11º

El presente Reglamento del Proceso de Titulación conforme a las disposiciones del Decreto Exento 02516/ 2007, especifica los siguientes aspectos:

11 a.- La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas.

11 b.- Criterios y procedimientos para la elaboración, evaluación y aprobación del Plan de Práctica de cada alumno o alumna egresado y matriculado para el proceso de titulación:

Elaboración:

Deberá ser elaborado en conjunto por el Profesor Tutor y el o la estudiante en práctica.

- a. Será consensuado con el Maestro Guía de la Empresa o Centro de práctica
- b. Deberá ser pertinente con el perfil de egreso de las especialidades de Administración y Mecánica Automotriz.
- c. Deberá contemplar actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad específicas de la especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos.
- d. Presentará énfasis en las competencias laborales transversales, tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de la normativa interna de la empresa.

Evaluación:

Se evaluará según la normativa Dec. Ex. 2516/2007 en cuanto al máximo y mínimo de las horas de práctica profesional, también debe existir la secuencia de actividades acordadas con el Profesor Tutor y el estudiante en práctica, para el logro de competencias y dar cumplimiento al perfil de egreso de la especialidad.

Aprobación:

Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el o la estudiante guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de las especialidades de Administración y mecánica automotriz.

11 c.- Procedimientos de supervisión y registro del proceso de la Práctica Profesional:

- Procedimientos.
- Número mínimo de visitas del Profesor Tutor.
- Visita a lo menos una vez en el periodo de práctica por el Profesor Tutor.
- Supervisión y registro del Plan de Práctica.

- a. El Profesor tutor deberá velar que el Plan de Práctica se cumpla de acuerdo a lo acordado con el Maestro Guía de la Empresa.
- b. Controlará que las tareas consensuadas y realizadas por el Practicante en la Empresa sean las correspondientes al Perfil de Egreso de la Especialidad.
- c. Supervisará en las entrevistas técnicas acordadas con el alumno o alumna practicante las secuencias de tareas realizadas según el área de competencia establecida en el Plan de Práctica y registradas en la Bitácora del estudiante.

Número de reuniones con el Maestro Guía de la Empresa y con los alumnos y alumnas en práctica.

Se realizarán 2 (dos) reuniones entre el Maestro Guía de la Empresa y los estudiantes en práctica, con la presencia del Profesor Tutor.

Número de informes de supervisión considerando particularmente los períodos de vacaciones escolares.

Las supervisiones contempladas durante el proceso de práctica del estudiante serán 2 (dos), la primera será al cumplir el 50% del periodo y la segunda al final del proceso.

Registro de la supervisión.

- a. El registro de las reuniones entre el Profesor Tutor, Maestro Guía de la empresa y estudiantes en práctica será en un documento donde quedará expresamente señalado el objetivo de la reunión, desarrollo y acuerdos.
- b. El Informe de Supervisión es un documento de proceso que contempla las tareas asignadas por el Maestro Guía de la empresa con la respectiva fecha de inicio y de término de las tareas asignadas y observaciones realizadas por el Maestro Guía de la empresa.

11 d.- Criterios para:

Elaborar, evaluar, suscribir y/o renovar convenios de práctica entre el Establecimiento y los Centros de Práctica.

Los criterios serán los siguientes:

- a. La empresa dispondrá de un Maestro Guía, el que estará a cargo del estudiante durante la realización de la Práctica.
- b. Se encargará al practicante las tareas a realizar de acuerdo con la especialidad de Mecánica automotriz y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos cuando corresponda.
- c. La Empresa dispondrá de los elementos necesarios de protección personal para el estudiante en práctica profesional.

- d. No se deberá someter al alumno o alumna practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
- e. La empresa deberá permitir que el Profesor Tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades acordadas previamente.

Procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los alumnos y alumnas realizan la práctica profesional.

Se deberá aplicar la normativa de la Ley 16.744 sobre Prevención de riesgos y enfermedades profesionales.

Procedimientos para enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica.

En el caso de un eventual accidente sufrido por el o la estudiante en práctica profesional, la empresa deberá informar en forma inmediata al Liceo a través de medio telefónico y escrita de las circunstancias en que ocurrió el accidente y de las lesiones constatadas preliminarmente, para redactar la declaración de accidente escolar y hacer efectivo el cumplimiento del seguro escolar. La empresa se compromete a brindar las primeras atenciones de urgencia, una vez ocurrido el accidente.

Forma de utilización del Seguro Escolar.

El seguro escolar será aplicado según lo establece el Decreto N° 313/1972, y protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional o en el trayecto directo, de ida y/o regreso entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

Criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles a la empresa y/o al alumno, en especial respecto de alumnas embarazadas y madres, que suponga la interrupción de su proceso de práctica profesional; todos lo cuales deberán asegurar el cumplimiento del Plan de Práctica acordado.

De la suspensión y/o interrupción de la Práctica profesional

Causas atribuibles a la empresa:

- La empresa no dispone de un Maestro Guía a cargo del o los estudiantes en práctica.
- La empresa no ofrece tareas compatibles con las especificadas en el Plan de Práctica.
- La Empresa no entrega la implementación adecuada de seguridad y protección personal y no cumple con las medidas necesarias de seguridad.



Dirección: Santo Domingo #2600 / Fono 512 641748 / mail: smp@colegiosanmartindeporres.com

Causas atribuibles al alumno o alumna en práctica:

- Desarrollar actividades que no permiten la aplicación y desarrollo de aprendizajes, competencias y destrezas pertinentes a la especialidad de Mecánica Automotriz.
- Retirarse o cambiarse de Empresa o Centro de Práctica sin autorización o conocimiento del Profesor Tutor.
- Obtener continuos reclamos de la Empresa, previa investigación de estos, por el Profesor Tutor.

Los procedimientos a seguir en el caso de alumnas embarazadas y madres, que suponga la interrupción de su proceso de práctica profesional, serán las consideradas en el Decreto N° 79 del 12/03/2004, como:

- Otorgar las facilidades académicas que resguarde el derecho a la Educación y facilite el proceso de Práctica y Titulación de las alumnas embarazadas.
- Brindar Apoyos pedagógicos especiales, mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes del área Técnico Profesional.

11 e.- Derechos, Obligaciones y Funciones:

Los Derechos y Obligaciones del Estudiante en práctica y funciones del Profesor Tutor, del Maestro Guía de la Empresa y del Centro de Práctica, serán como sigue:

Derechos y obligaciones del Estudiante en Práctica:

- Ser alumno regular del Establecimiento.
- Cumplir con el total de Horas de Práctica, según sea el caso.
- Demostrar las capacidades y competencias adquiridas durante el proceso formativo en el Establecimiento, con el fin de desarrollar nuevos conocimientos y destrezas propias del campo laboral.
- Tener una Bitácora de la Práctica Profesional, en la que registrará los avances logrados con las actividades o tareas realizadas en la empresa y será evaluado por el Maestro Guía.
- Conocer y respetar las Normas de Seguridad en la empresa o Centro de Práctica, específicamente aquellas relacionadas con las tareas a realizar.
- Conocer la evaluación realizada por el Profesor Guía que supervisa la práctica, respecto de los medios y condiciones de seguridad con que cuenta la empresa.
- Utilizar elementos de protección personal y operar equipos con la autorización del maestro guía.

- Informarse sobre las características del Seguro Escolar.
- Cumplir con las competencias laborales transversales como, responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa.
- Mantener con sus superiores y compañeros de trabajo un trato cordial y reconocer el orden jerárquico establecido.
- Llevar un registro de asistencia diaria, indicando la hora de entrada y salida supervisada por la Empresa.
- Asistir a las reuniones técnicas planificadas en el Liceo, con el Coordinador de la Especialidad y el Supervisor de Práctica del Liceo.
- Informar al Establecimiento inmediatamente de cualquier accidente del trayecto o trabajo que ocurra durante el desarrollo de la Práctica Profesional.
- Postular al beneficio de la Beca Práctica Técnico – Profesional.
- Disponer de todos los beneficios legales de los y las estudiantes matriculados, como carné escolar, becas y/o estipendios y Seguro Escolar.

Funciones del Profesor Tutor:

- Elaborar, supervisar y elaborar los documentos del proceso de práctica y Titulación. Dentro de ello, deberá elaborar un Informe de Práctica, el cual deberá basarse en la Evaluación de la Práctica que realizó el maestro guía de la empresa.
- Tomar conocimiento de los Centros de Práctica que han aceptado los y las estudiantes y velar que estén de acuerdo a las actividades y tareas del área de competencia y al perfil de egreso acordado en el Plan de Práctica.
- Coordinar la supervisión de la práctica con la Empresa, a través de los profesores supervisores.
- Asignar en conjunto con la Dirección del Establecimiento, un supervisor de Práctica por cada alumno o alumna o grupo de alumnos.
- Calendarizar junto a la Coordinador Técnico Profesional las supervisiones.
- Fijar y realizar reuniones técnicas con los alumnos practicantes y profesores supervisores una vez al mes, para ver marcha del proceso.
- Obtener la documentación técnica administrativa durante y al término del proceso de práctica.
- Mantener actualizada la Base de datos con información sobre cada estudiante, durante y al término del proceso de Práctica.
- Informar a los estudiantes en práctica, las características del Seguro Escolar.



- Dar a conocer la evaluación realizada a la empresa o centro de práctica, a los estudiantes, respecto a las condiciones de seguridad con que cuenta la empresa.

Funciones del Maestro Guía de la Empresa.

- Orientar y evaluar el desempeño del estudiante en práctica, de acuerdo al registro de secuencias de tareas en la bitácora del estudiante.
- Encargar tareas de las especialidades de Administración y Mecánica Automotriz y acordadas en el plan de práctica al o la estudiante.
- Colaborar con el Profesor Tutor del Liceo, entregando la información que corresponde al desempeño profesional del estudiante.
- Evaluar y calificar la práctica profesional realizada por el o la estudiante.

Funciones de La Empresa o Centro de Práctica

- Disponer de un Maestro Guía que deberá estar a cargo del estudiante durante la realización de la práctica profesional.
- Disponer tareas al practicante de acuerdo con las especialidades de Administración y Mecánica Automotriz, acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir usos de máquinas y equipos cuando corresponda.
- Disponer los elementos necesarios de seguridad y protección personal para el o la estudiante en práctica.
- Evitar situaciones de riesgo o daño a la integridad física y/o emocional al o la practicante.
- Entregar la autorización correspondiente para que el Profesor Tutor del Liceo supervise el proceso de práctica en las fechas acordadas entre el Establecimiento y La Empresa.

11 f.- Requisitos especiales para realizar el proceso de titulación de los estudiantes con más de tres años de egreso.

- Los y las estudiantes con más de tres años de egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al Establecimiento el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el Establecimiento para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica.

- No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en las especialidades.
- Los y las estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales de la especialidad, o las hubieren realizado por un periodo inferior a 180 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Práctica y Titulación del Establecimiento.
- Para tal efecto, si procede, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

11 g.- Criterios para el control del Plan de Práctica, así como también para la evaluación del cumplimiento del Profesor Tutor.

Criterios para el Control del Plan de Práctica:

- El Plan de Práctica debe ser elaborado entre el estudiante en práctica, Profesor Tutor y acordado con el Maestro Guía de la Empresa.
- Las tareas deben ser consensuadas con el Maestro Guía y realizadas por el Practicante en La Empresa.
- Las tareas consideradas, deben estar relacionadas con el Perfil de Egreso y las áreas de competencias de las especialidades de Administración y Mecánica Automotriz.
- El nivel de logro de las tareas correspondiente al perfil de egreso y área de competencia de las especialidades serán evaluadas a través de conceptos durante el proceso de práctica, obteniendo una calificación final al término del proceso.
- Las competencias de empleabilidad, darán lugar a observaciones por el Maestro Guía de la Empresa respecto al comportamiento del estudiante en práctica y será evaluado el Nivel de logro de Competencia, a través de Conceptos.

Evaluación del Cumplimiento del Profesor Tutor respecto al Plan de Práctica

- El profesor Tutor deberá velar que el Plan de Práctica se cumpla de acuerdo a lo acordado con el Maestro Guía de la Empresa.

- Controlará que las tareas consensuadas y realizadas por el Practicante en la Empresa sean las correspondientes al Perfil de Egreso de la Especialidad.
- Supervisará en las entrevistas técnicas acordadas con el alumno o alumna practicante las secuencias de tareas realizadas según el área de competencia, establecida en el Plan de Práctica y registradas en la Bitácora del Estudiante.
- Una copia del Reglamento del Proceso de Titulación se deberá enviar a la respectiva Secretaria Regional Ministerial de Educación, la que lo aprobará o lo devolverá con las indicaciones que corresponda cuando no tenga congruencia con el Marco Normativo de la Educación Media Técnico Profesional, incluyendo el decreto 2516/2007. En el caso de efectuarse dichas indicaciones, la correspondiente Secretaria Regional Ministerial de Educación deberá remitirlas al establecimiento en un plazo no superior a 30 días. Por su parte, el establecimiento educacional deberá hacer las adecuaciones, de acuerdo a las observaciones realizadas por la autoridad ministerial, y reenviar la nueva propuesta en un plazo no superior a 15 días.
- Una copia del Reglamento del Proceso de Titulación deberá quedar archivada en la Unidad encargada del Registro Escolar de la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva, para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.
- La dirección del establecimiento educacional deberá informar a los distintos estamentos acerca del Reglamento del Proceso de Titulación aprobado, incluyendo el Consejo Escolar, como asimismo, cada vez que éste se modifique.
- El establecimiento educacional evaluará el reglamento permanentemente y lo reenviará a la respectiva Secretaria Regional Ministerial de Educación cuando se efectúen cambios para su aprobación o devolución con indicaciones.
- La dirección del establecimiento educacional cautelará la debida aplicación de su Reglamento de Titulación, a través de su Unidad Técnico Pedagógica y de su Unidad de Producción y/o Departamento de Formación Profesional. El jefe de una de estas unidades será el responsable de la entrega oportuna y completa de toda la información que el establecimiento debe presentar a la Secretaria regional Ministerial de Educación referida al proceso de práctica y titulación.

ARTICULO N° 12

Las situaciones no previstas en el Decreto N°2516/2007 serán resueltas por la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva, previo informe de la situación planteada por la Dirección del Colegio San Martín de Porres.



La Serena

ARTICULO N° 13

El Decreto N°2516/2007, deroga para todos los efectos legales, a partir del 1° de julio de 2008, el Decreto Exento N° 109, de 2002, del Ministerio de Educación.



ANEXOS

DOCUMENTOS:

Carta Solicitud de Práctica Profesional
Convenio de Práctica Profesional
Plan de Práctica Profesional
Bitácora del Estudiante
Supervisión y Evaluación de la Práctica Profesional
Informe de Práctica Profesional.



CARTA DE SOLICITUD PARA PRÁCTICA PROFESIONAL

Estimado señores:

Nos dirigimos a Ustedes por medio de la presenta para solicitar práctica profesional a alumnos de nuestro establecimiento educacional, ya que como es de su conocimiento la Enseñanza Media Técnico Profesional exige que los estudiantes egresados de esta modalidad realicen un periodo de práctica como requisito para obtener su título de técnico de enseñanza media técnico profesional.

Esta práctica tiene una duración de 180 horas de trabajo, y cuyas tareas deberán quedar definidas en acuerdo común con el plan de práctica que presente cada estudiante.

Los alumnos de enseñanza media técnico profesional que realizan la práctica en una empresa están protegidos por un seguro escolar en caso de accidentes que lo establece la Ley N° 16.744.

De antemano agradeciendo su disponibilidad, necesitaremos que nuestros estudiantes dispongan de un maestro guía que los acompañe, supervise, dirija y oriente a los estudiantes en su proceso de práctica dentro de su empresa.

Se solicita cupo para el alumno(a) _____, RUN

Egresado el año 20__ de la especialidad de

Agradecidos por su cordialidad y disposición para con nosotros le saludamos atentamente,

Nombre Firma del Director del Colegio.

La Serena, de del 20



La Serena, de del 20

ACEPTACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL

Sr. Jefe de Producción Técnico
Profesional Colegio San Martín de Porres

La Serena

Hacemos de su conocimiento que el alumno de la especialidad dedel establecimiento San Martín de Porres, ha sido aceptado para realizar su práctica profesional dentro de nuestra empresa

El período de práctica comprende un total de 180 horas, a partir del.....al, en un horario de.....

Nombre, Firma, Cargo y Timbre



CONVENIO PARA REALIZAR PRÁCTICA PROFESIONAL

La Empresa, RUT, Rubro.....
Domicilio Comercial en la comuna de.....
Cuyo Representante Legal es.....

Acepta al alumno (a).....

RUN proveniente del Colegio San Martín de Porres, para que realice práctica profesional de la especialidad de .

Esta práctica tendrá una duración de 180 horas de trabajo y se iniciará el día de..... del año 20....., las cuales quedarán registradas en un libro de asistencia del alumno(a) además de las tareas que realice en su período de práctica.

La empresa se compromete a:

- Asesorar al alumno(a) con un profesor guía.
- Asegurar que el alumno(a) realice las tareas relacionadas con sus áreas de especialidad.
- Disponer de un lugar libre de peligro para el estudiante en práctica.
- Permitir el acceso del profesor supervisor en los momentos que sean necesarios para tener contacto con el practicante.
- El presente convenio es válido sólo para el estudiante que aquí se menciona y no es válido como un contrato de trabajo.

Firma y Nombre

Nombre y Firma del representante legal de la empresa

Director del Establecimiento

La Serena, de _ _ del 20 .

PLAN DE PRÁCTICA

Tareas que debe realizar el practicante: Áreas de competencias que el estudiante pondrá en práctica y competencia de empleabilidad que se evaluarán en su práctica profesional:

Fecha de InicioFecha de Término:.....

TAREAS RELACIONADA CON EL PERFIL DE EGRESO Y ÁREAS DE COMPETENCIA DE LA ESPECIALIDAD			
COMPETENCIAS	TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE	OBSERVACIONES	HORAS
1. Realizar gestiones administrativas en la empresa.	• Atender público y entregar información de carácter general.		
	• Confeccionar documentación interna y externa según modelos oficiales de la empresa.		
	• Recepcionar, registrar, archivar y tramitar las solicitudes del personal y del público en general.		
	• Solicitar y reponer materiales necesarios para el funcionamiento de la unidad correspondiente.		
2. Realizar la gestión administrativa de compra y venta de productos y/o servicios.	• Elaborar la documentación de las operaciones de compra y venta.		
	• Registrar y archivar la documentación de las operaciones de compra y venta.		
	• Realizar operaciones comerciales destinadas a la captación y mantención de clientes.		
	• Comunicar las incidencias detectadas en la compra y venta de productos y/o servicios.		
	• Gestionar la documentación de recepción y despacho del producto y/o servicio.		
3. Realizar las gestiones administrativas de personal.	• Gestionar los contratos de trabajo.		
	• Mantener y actualizar los expedientes personales de los empleados.		
	• Comunicar beneficios e informaciones relativas al personal.		
	• Controlar asistencia de personal completando la documentación pertinente.		
	• Confeccionar documentos relacionados con remuneraciones.		
	• Gestionar la documentación relativa al término de contrato.		
4. Realizar las gestiones financieras y efectuar los registros contables.	• Efectuar las operaciones de tesorería relativas a la presentación de documentos de ingresos y pagos ante instituciones pertinentes.		
	• Registrar en los libros de contabilidad las operaciones comerciales y financieras que se		



La Serena	producen en la empresa.		
	• Confeccionar estados de saldos contables.		

Este Plan de Práctica Profesional es acordado en la ciudad de....., a.....de..... del 20 , entre quienes aquí firman:

Nombre y Rut del Practicante

Nombre y Rut Profesor Tutor

Nombre y Rut Maestro Guía

SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Datos del Practicante:			
Nombre:			
R.U.N.		Año de Egreso:	
Especialidad:			
Datos del Profesor Tutor:			
Nombre:			
R.U.N.		Cargo	Docente
Datos de la Empresa:			
Nombre de la Empresa:			
R.U.T.			
Dirección:			
Teléfono:		Fax	
E-Mail.			
Nombre Maestro Guía:			
Cargo del Maestro Guía:			
Observaciones Específicas			
N°	Indicador	Concepto	
1	Cumple con el horario establecido		
2	Cumple con la presentación personal acorde a las exigencias de la empresa.		
3	Mantiene un buen clima en el trabajo		
4	Respeto su entorno de trabajo		
5	Presenta disposición para realizar las tareas asignadas		
6	Utiliza un vocabulario técnico		
7	Presenta prolijidad en el trabajo		
8	Respeto las normas de seguridad propias y ajenas		
9	Desarrolla labores acordes a la exigencia de la empresa		

S: siempre, G: generalmente, AV: a veces, N: Nunca

Observaciones:

Aspectos Positivos:.....

Aspectos Negativos:.....

Profesor Tutor

Alumno

Maestro Guía



Nombre y Firma

Nombre y Firma

Nombre, Firma y Timbre

La Serena, de del 201

EVALUACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre del Estudiante en Práctica:			
Nombre del Establecimiento:	RBD:	Teléfono:	
Empresa:	RUT de la Empresa:		
Teléfono:			
Fecha inicio:	Fecha de término:	Total horas realizadas: 180 hrs.	
Nombre Profesor Tutor:	Nombre Maestro Guía:		
Cargo:	Cargo:		

CALIFICACION PLAN DE PRÁCTICA

AREAS DE COMPETENCIA Aspectos Técnico-Profesionales a Evaluar	TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE	Evaluación Maestro Guía Escala 1,0 a 7,0			
1. Criterio N°1					
2. Criterio N°2					
3. Criterio N°3					
4. Criterio N°4					
Calificación Final					
N°	COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD	Evaluación Maestro Guía			
		E	B	S	I
1	Disposición para realizar las tareas asignadas				
2	Prolijidad en el trabajo				

3	Respeto por su entorno de trabajo				
4	Capacidad para trabajar en equipo				
5	Responsabilidad en relación con los horarios establecidos				
6	Respeto las normas de seguridad propias y ajenas				
7	Evidencia manejo de conflictos laborales				
8	Exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas				
9	Despliega iniciativa para solucionar problemas				
	EVALUACIÓN FINAL				
LISTADO DE ACITIVIDADES MAS RELEVANTES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PRACTICA PROFESIONAL INDICADO					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Nota Aprobación Práctica Profesional

E: Excelente; **B:** Bueno; **S:** Suficiente; **I:** Insuficiente

Maestro Guía

Profesor Tutor

Nombre, Firma y Timbre

Nombre y Firma

Nombre, Firma y Timbre



Director del Establecimiento

La Serena, de del 20



CERTIFICADO DE PRACTICA PROFESIONAL

Fecha:

Yo,, certifico que el Señor(ita).....estudiante en práctica de la carrera de Técnico de Nivel Medio en la Especialidaddel **Colegio San Martín de Porres**, realizó su práctica Profesional en nuestras dependencias ubicado en.....

El señor(ita) se desempeño de acuerdo a las competencias establecidas en el Plan de Practica, con horario de a desde las..... hrs, hasta.....las hrs., y desde las.....hrs, hasta lashrs.

El total de horas de practica realizadas es dehoras, que corresponden al periodo comprendido desde el día / / , hasta el día / / .

Nombre :

Run :

Empresa :

Firma y Timbre



Dirección: Santo Domingo #2600 / Fono 512 641748 / mail: smp@colegiosanmartindepores.com