

LICEOS ★
BICENTENARIO

Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez
Los Melies 368 – Población Padre José Fernández
Fono: 652259542
Puerto Montt

www.salesianospuertomontt.cl



/

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

Puerto Montt 2024.



FUNDAMENTACION

En conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo Exento N°130 del 08.03.2014 del Ministerio de Educación, El Decreto Supremo de Educación N° 220 que establece los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios que los estudiantes deben alcanzar al finalizar este nivel de enseñanza para lograr los requisitos mínimos de egreso, El Decreto Exento N° 27 del 12 de Enero de 2001 que aprueba los Planes y Programas de estudio para 3º y 4º de Enseñanza Media Técnico Profesional, La Ley 12.446 del 19 de Febrero de 1957 que establece la función cooperadora con el Estado de la Congregación Salesiana de Chile y El Proyecto Educativo Pastoral del **Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez de Puerto Montt**, se presenta el siguiente Reglamento de Titulación :

TITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1°

Del objetivo y vigencia del reglamento

El presente Reglamento de Titulación tiene como objetivo establecer las normas básicas obligatorias para el Proceso de Prácticas Profesionales y la Titulación de Técnicos de Nivel Medio que imparte en su modalidad de Enseñanza Media Técnico Profesional el Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez en las Especialidades de:

- Electricidad: Res. Exenta N° 363 del 07/03/16,
- Contabilidad: Res. Exenta N° 365 del 07/03/16,
- Mecánica Industrial con mención en Mantenimiento Electromecánico: Res. Exenta N°366 del 07/03/16,
- Mecánica Automotriz: Res. Exenta N° 367 del 07/03/16
- Electrónica: Res. Exenta N° 368 del 07/03/16.

El presente documento entrará en vigencia para los estudiantes egresados a partir del año 2019, que se rigen por los Planes y Programas aprobados por el Decreto Exento N° 27 del 12 de enero de 2001, y la evaluación de este Reglamento considera el cumplimiento de los requisitos básicos contenidos en el D.S. Exento de Educación N° 2516 del 2007, modificado por el D.S. Exento N° 130 del 2014, N° 1358 del 2017 y N° 1237 del 2019 del MINEDUC cada dos años bajo la supervisión del Departamento Provincial de Educación. La vigencia de este Reglamento es para los años escolares 2020 y 2021.



Artículo 2°

De los conceptos claves

Para los efectos de este Reglamento de Titulación, se entenderá por:

- a) **Práctica Profesional:** Es una primera aproximación formal al mundo laboral en un área de la Especialidad, que tiene como finalidad, permitir al estudiante realizar experiencias vitales y reales en el ámbito laboral, con el objeto de aprender nuevas formas de trabajo, integrar teoría y práctica, y conocer el mundo del trabajo y sus relaciones. Esta se desarrollará conforme a un plan de Práctica que será el documento guía elaborado para efectuar la Práctica Profesional de acuerdo al perfil de egreso del Técnico de cada una de las Especialidades.
- b) **Proceso de Titulación:** Período que se extiende desde la matrícula del estudiante 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.
- c) **Plan de Práctica:** Es el documento guía elaborado en conjunto con el Colegio, el estudiante en práctica y consensado con el centro de Práctica 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 respectiva y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización del Centro de Práctica.
- d) **Perfil de Egreso:** Describe las capacidades esenciales que debe dominar todo estudiante al momento de egresar del Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez, entendiendo que las capacidades representan aquellas aptitudes que posibilitan a una persona encarar la realización de una función o tarea productiva, de acuerdo a los requerimientos que surgen de la competencia laboral, de las tendencias del desarrollo productivo, la dinámica del empleo y políticas educativas.
- e) **Perfil Profesional:** Es la organización de las competencias en áreas, las que corresponden a funciones relativamente permanentes y que integran lo que realiza el técnico en el mundo del trabajo. Además, describe las tareas que se espera pueda realizar un técnico en el desempeño de sus funciones claves en diferentes contextos en un campo laboral determinado.
- f) **Competencia Laboral:** Expresa las actitudes, los conocimientos y las habilidades necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral según estándares definidos por el sector productivo.
- g) **Egresado:** Todo estudiante que hubiere aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudios de la educación media técnico profesional (Decreto 83 del 2001).



Artículo 3°

De los actores involucrados en el proceso

Las personas que intervienen en el Proceso de Titulación tendrán a lo menos las siguientes funciones y responsabilidades:

1. **Coordinado del Área Técnico profesional (jefe Técnico):** responsable del Proceso de Titulación, quien posee las siguientes funciones:
 - a) Supervisar y controlar el proceso en general.
 - b) Asignar los supervisores guías.
 - c) Gestionar la actualización de los Convenios de Practica con los centros de Práctica por lo menos cada tres años previa evaluación entre las partes.
 - d) Realizar todas las gestiones correspondientes a la elaboración y tramitación de certificados y diplomas de título.
 - e) Mantener un listado actualizado de los titulados en "Registro Curricular".
 - f) Definir los presupuestos que se requieran para el buen funcionamiento del proceso.
 - g) Mantener un catastro actualizado de los Centros de Práctica afines a las especialidades que ofrece el Colegio.
 - h) Evaluar en conjunto con el Consejo de Jefes de Especialidad, los procedimientos y documentos utilizados en el Proceso de Práctica Profesional y Titulación.

2. **Profesor Tutor y/o Supervisor:** Es el encargado de la práctica del estudiante asignado por el Colegio, sus funciones principales son las siguientes:
 - a) Supervisar el lugar de práctica en conjunto con el estudiante.
 - b) Preparar el plan de práctica, en función de las características del Centro de Práctica.
 - c) Realizar las supervisiones correspondientes.
 - d) Cautelar el cumplimiento del plan de práctica.
 - e) Elaborar el informe final sobre el desarrollo de la práctica del estudiante.
 - f) Realizar la evaluación del proceso conforme a pauta preestablecida.
 - g) Controlar el desarrollo de la bitácora del estudiante.
 - h) Preocuparse por mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante y Centro de Práctica.
 - i) Recopilar todos los documentos del estudiante para formar el Expediente de Titulación que será enviado a la Secretaría Ministerial de Educación.
 - j) Solicitar Certificado de funcionamiento de ambiente seguro emanado por el organismo competente.
 - k) Ocuparse de los estudiantes en práctica que sufran algún accidente al interior de la Empresa, manteniendo una comunicación fluida con el Apoderado y/o responsable.



- 3. Representante del Centro de Práctica:** Representante Legal /Gerente/ Dueño o Trabajador delegado del centro de práctica designado por la empresa para realizar las siguientes funciones:
- a) Definir en conjunto con el profesor tutor designado por el establecimiento, el Plan de Práctica que realizarán los estudiantes practicantes en dicha empresa.
 - b) Identificar las tareas que se ejecutan en el Centro de Práctica y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del Centro de Práctica.
 - c) Consensuar junto con el profesor tutor del Colegio, los procedimientos de registro y evaluación que se aplicarán durante el proceso de práctica en el Centro de Práctica.
 - d) Establecer junto con el profesor tutor los criterios de evaluación para aprobar la práctica profesional.
 - e) Certificar las horas de prácticas realizadas en el Centro de Práctica por el estudiante, a través de un informe.
 - f) Guiar y conducir al estudiante practicante hacia el logro de cada una de las tareas especificadas en el plan de práctica.
 - g) Mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante practicante y el profesor Tutor.
 - h) Ser garante de las de las condiciones de seguridad del centro de Práctica mediante certificado emitido por las Mutuales de Seguridad.

4.- Estudiante en Práctica: Estudiante regular del Colegio que realiza período de aprendizaje en la empresa. Para tener esta condición se debe encontrar matriculado en el establecimiento.

Artículo 4°

De los derechos y deberes del estudiante

El estudiante en práctica tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

- a) Ser informado por parte del colegio de los beneficios a los que pueden optar tales como: carnet escolar, beca TP, atención de salud en caso de accidente, etc.
- b) Optar a lo referido en el Art 8 del Código del Trabajo "La empresa en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno".
- c) Acordar en una reunión con el profesor guía y representante de la Empresa un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo al perfil profesional.
- d) Optar a realizar el 50 % del total de horas del Proceso de Prácticas Profesionales en vacaciones de verano al término del 3° Medio.
- e) Desarrollar la Práctica Profesional en un ambiente que se respete la integridad física, psicológica, sexual y moral. Por ello, en caso de acoso sexual, discriminación o violencia física se deberá comunicar de inmediato al Colegio a fin de activar los protocolos respetivos.
El alumno/a deberá hacer abandono de inmediato de la Empresa donde desarrolla su Práctica Profesional y se evaluará su condición personal.



- f) *Interrumpir la Práctica Profesional en caso de embarazo según indicaciones médicas y continuar su práctica profesional una vez normalizada su situación personal.*
- g) *Recibir la atención de salud oportuna en los establecimientos estatales correspondientes en caso de accidente laboral, según protocolo establecido y dado a conocer al estudiante y al centro de práctica.*

Deberes:

- a) *Mantener fluidez de comunicación con el supervisor tutor asignado por el Colegio, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.*
- b) *Contactar al menos una vez por mes al supervisor guía.*
- c) *Acatar durante su condición de estudiante en práctica, las reglas y normas del Manual de Convivencia del Colegio, así como en su permanencia en la empresa cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales.*
- d) *Conocer y cumplir con las normas, reglas y protocolos que la empresa defina en sus respectivos reglamentos internos u otros documentos afines.*
- e) *Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivos jefes.*
- f) *Aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus jefes.*
- g) *Informar y justificar a su jefe Directo en caso de ausencias al puesto de trabajo (Licencia médica u otras causas justificables).*
- h) *Aceptar que el representante del colegio será única y exclusiva el Supervisor Tutor y/o Coordinador de Practicas o Coordinador del Área Técnico Profesional.*
- i) *Aportar a la construcción de un buen ambiente de trabajo, respetando a sus compañeros de trabajo en su integridad y dignidad personal.*

TITULO II

Normas básicas para el desarrollo de la Práctica Profesional

Artículo 5°

De las condiciones para realizar Práctica Profesional

Las condiciones que permiten al estudiante iniciar su Proceso de Práctica Profesional son:

- a) *Ser egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional en la respectiva Especialidad.*
- b) *Estar matriculado en el Colegio, con lo cual se adquiere la calidad de alumno regular con todos los beneficios, derechos y obligaciones que ello implica.*

Artículo 6°

Del plazo para realizar la Práctica Profesional

Los estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley N° 19.518 que fija Nuevo estatuto de Capacitación y Empleo.



El estudiante con más de tres años de egresado deberá realizar un proceso de actualización de competencias o solicitar el reconocimiento de experiencia laboral en empresa en actividades propias de su especialidad, con un mínimo de 720 horas cronológicas.

La práctica deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

En caso de reprobación o abandono de la práctica por razones de fuerza mayor el estudiante levantará una solicitud a la Rectoría del Colegio.

Artículo 7°

De la duración de la Práctica Profesional

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 360 horas cronológicas en todas las Especialidades que señalan las bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, sin consideración de un máximo de horas.

El número de horas a realizar por el estudiante en el Centro de Práctica estará definido en el Plan de Práctica, según sea las condiciones acordadas entre el estudiante, el supervisor tutor y el representante del Centro de Práctica. Esta podrá realizarse en empresas, entidades públicas, asociaciones o fundaciones.

Artículo 8°

De las Prácticas Intermedias.

El Colegio ofrecerá práctica profesional intermedia una vez aprobado el 3° año de Educación Media solo durante vacaciones de verano. Sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el Colegio y se verá caso a caso, e informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Artículo 9°

De los procedimientos de solicitud de Práctica

Para iniciar el proceso de práctica, el estudiante deberá llevar al Centro de Práctica los documentos: "Carta de Solicitud de Práctica Profesional" y "Perfil Profesional de la especialidad".

En la Carta de Solicitud de Práctica Profesional, deberán estar contenidos los siguientes aspectos:

- a) La identificación del Colegio y del responsable del proceso de práctica.*
- b) La identificación del estudiante que realizará la práctica.*
- c) La necesidad de acordar un Plan de Práctica con el Centro de Práctica y su duración.*
- d) La necesidad de requerir un Representante de la Empresa, para que se haga cargo del estudiante en práctica.*
- e) Alcances y procedimientos en caso de accidentes durante la práctica.*



El Perfil Profesional de la Especialidad, deberá contener:

- a) Antecedentes del Centro de Práctica.*
- b) El número de horas del proceso de práctica en el Centro de Práctica.*
- c) Los Objetivos de Aprendizaje de la especialidad, y las tareas necesarias a realizar durante la práctica.*

Artículo 10°

De las exigencias de la Práctica Profesional

Como la Práctica Profesional es un periodo de aprendizaje debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser de carácter personal.*
- b) Corresponder a la Especialidad estudiada.*
- c) Estar estructurada de acuerdo con un Plan de Práctica.*
- d) El ambiente dentro del lugar de práctica debe ser formativo.*

Artículo 11°

De la aceptación de Práctica y el Documento Globalizado

La práctica profesional realizada durante el periodo 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 practica (Documento Globalizado)

Una vez aceptada la práctica en el Centro de Práctica correspondiente, el estudiante deberá traer copia del Perfil Profesional de la Especialidad al Establecimiento.

El jefe Técnico procederá a asignar al profesor tutor correspondiente, el que tendrá como primera tarea ratificar los antecedentes entregados por el estudiante, elaborar el Plan de Práctica y llenar el Documento Globalizado.

Artículo 12°

Del Plan de Práctica

El Plan de Práctica contemplará actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos de empleabilidad, específicas del ámbito de cada especialidad, 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 del Centro de Práctica, entre otros.

El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el Profesor Tutor designado por el Colegio y el estudiante en práctica y debe ser consensuado con el representante del Centro de Práctica en una reunión de coordinación.

Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el estudiante guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes y destrezas de la Especialidad respectiva.



En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que realizan los estudiantes en el Centro de Práctica.

Su formato lo establece el consejo de jefes de Especialidad del Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez y formará parte del expediente de titulación del estudiante.

Artículo 13°

De la Jornada Semanal

La jornada semanal no deberá superar las 45 horas semanales ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana.

Si el centro de práctica sugiere cambios en el horario en que se realiza la práctica profesional este deberá ser acordado con el alumno practicante y el Establecimiento Educacional.

Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el estudiante en práctica e informadas al Colegio, 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.

Artículo 14°

De la bitácora personal del estudiante en práctica

Mientras se desarrolle el proceso de práctica, el estudiante deberá elaborar una Bitácora Personal, en la cual registrará las actividades diarias y las irá contrastando con el Plan de Práctica acordado.

Este documento deberá ser revisado periódicamente por el Profesor Tutor, de acuerdo al cronograma de entrevistas establecido para el proceso.

El jefe Técnico hará entrega al estudiante de la Bitácora, con formato institucional, una vez inscrita su Práctica Profesional.

Artículo 15°

De la supervisión de Práctica

El Profesor Tutor, deberá realizar durante el período de práctica, un mínimo de una y un máximo de dos supervisiones presenciales en el centro de práctica para el seguimiento y evaluación del Plan de Práctica.

Se realizarán:

- *01 supervisión para los alumnos en prácticas intermedias y*
- *02 supervisiones para los egresados de cuarto medio)*

El Colegio utilizará, además, medios de supervisión virtuales con el Centro de Práctica, como: comunicación vía correo electrónico, teléfono o teleconferencia dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada, en particular con las Practicas realizadas fuera de la Región.



El Profesor Tutor llevará un registro en el “Documento Globalizado de Titulación” de las visitas realizadas al Centro de Práctica, que tendrá los comentarios sugerencias y/o observaciones del representante de la Empresa.

Cada visita debe ser respaldada por el Acta de Supervisión firmada y timbrada por el representante del Centro de Práctica, Profesor Tutor y el Director del Establecimiento.

Artículo 16°

Del monitoreo del Plan de Práctica

El Plan de Práctica es controlado en cada visita que efectúa el Profesor Tutor al Centro de Práctica, quedando registrada las observaciones pertinentes en el Documento Globalizado de Titulación, que contempla los registros de supervisiones. El cual emitirá al término de las horas de práctica un Informe de supervisión por los alumnos egresados de Enseñanza media y en Practicas Intermedias.

Estas instancias dan pauta para la toma de decisiones en conjunto con el representante de la Empresa de un posible ajuste al Plan de Práctica y/o reasignación de tareas al estudiante practicante.

Estos ajustes se adjuntarán al Plan de Práctica.

Artículo 17°

Del término del periodo de Práctica

Al término del periodo de práctica profesional, el Profesor Tutor deberá llevar al Centro de Práctica, el documento “Certificado de término de Práctica”, el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

- a) Antecedentes del Centro de Práctica.
- b) La identificación del estudiante que realizó la práctica.
- c) El número de horas de práctica realizadas.
- d) Descripción de las tareas realizadas.
- e) Firma del Maestro Guía y timbre del Centro de Práctica.

TITULO III

Normas básicas para la aprobación de la Práctica Profesional

Artículo 18°

De la Pauta de evaluación de Práctica Profesional

Al término de la Práctica Profesional, el Profesor Tutor llevará al Centro de Práctica la Pauta de “Evaluación de Práctica Profesional”, documento en el cual se encuentran especificados los indicadores de evaluación del Plan de Práctica.



Este instrumento será llenado por el Representante de la Empresa del estudiante en el Centro de Práctica, quien mediante su firma y timbre del Centro de Práctica certificará su validez.

La Pauta de Evaluación de Práctica Profesional contempla además del Plan de Práctica, aspectos Administrativos y Técnicos que el Colegio considera importante en la evaluación final de la Práctica Profesional.

La Pauta de Evaluación de Práctica Profesional, considera el Nivel de Logro alcanzado por el estudiante en el desarrollo de las tareas consideradas en el Plan de Práctica, según la siguiente escala de apreciación:

Conceptos		Descripción del Nivel de Logro
I	Insuficiente	No logra la tarea
S	Suficiente	Puede lograr la tarea pero necesita ayuda y supervisión
B	Bueno	Puede lograr la tarea satisfactoriamente
MB	Muy Bueno	Puede lograr la tarea satisfactoriamente, con iniciativa para resolver problemas

Artículo 19°

De las exigencias para la aprobación de la Práctica Profesional

Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes deberán:

- Completar el número de horas de práctica que contempla el Plan de Práctica.*
- Demostrar el logro de competencias profesionales y personales exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo a lo evaluado por el Centro de Práctica.*
- Informe del representante del centro de Práctica*

Artículo 20°

De la Aprobación de la Práctica Profesional

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por: el Profesor Tutor, Representante del Centro de Práctica y director del establecimiento quienes incorporarán los antecedentes mencionados en el artículo anterior.

Estos documentos deberán ser Firmado por el Profesor Tutor, Representante del centro de Práctica y el director del Establecimiento



Artículo 21°

De la calificación de la Práctica Profesional

Una vez terminada la Práctica, El jefe Técnico deberá asignar la calificación final de Práctica Profesional, considerando el informe del Profesor Tutor y la Evaluación del Centro de Práctica.

Para la calificación, se usará la escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero) con un decimal.

La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será igual a 4,0 (cuatro coma cero).

Artículo 22°

De reprobación de la Práctica Profesional y de la solicitud de nueva práctica

El estudiante que obtenga una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero) reprobará la Práctica Profesional.

No obstante, lo anterior, el estudiante podrá solicitar a la Dirección del Colegio, la autorización para iniciar un nuevo período de Práctica Profesional en otro Centro de Práctica, siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal.

Artículo 23°

De la cancelación de la Práctica Profesional por parte de la Empresa

La empresa podrá poner término al proceso de práctica de un estudiante, debido a que el estudiante incurra en faltas tales como atrasos, hurto, robo, violencia, riña, bulling o cualquier incumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o de otros reglamentos internos de la Empresa.

Para ello la empresa deberá tomar contacto con el profesor tutor o en su defecto con el Coordinador del Área Técnica del colegio, a fin de poner en conocimiento a estos personeros su decisión especificando los antecedentes con los cuales cuentan. La empresa debe enviar la respectiva Carta de Cancelación de Práctica firmada por el Alumno en Práctica y su jefe Directo.

Dependiendo de la gravedad de las faltas cometidas, el colegio deberá evaluar la continuidad del estudiante en su condición de alumno regular, pudiendo aplicar sanciones estipuladas en el Manual de Convivencia escolar.

En caso de ser autorizado para iniciar su práctica en otro Centro de Práctica éste se iniciara en el periodo de práctica laboral del año siguiente, cumpliendo en dicho centro todas las horas requeridas en el proceso (360 horas).



Artículo 24°

De la cancelación de la Práctica Profesional a Alumnas embarazadas por parte de la Empresa

*La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.*

Respecto de la situación laboral, de acuerdo a lo concluido por la Dirección del Trabajo, y considerando lo dispuesto en el artículo 8°, inciso 3°, del Código del ramo, los servicios que preste una alumna o egresada de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico profesional, durante un lapso determinado, a fin de dar cumplimiento a los requisitos de práctica profesional para licenciarse o titularse, no da origen a un contrato de trabajo.

Entonces, si la alumna en práctica profesional esta embarazada o se embaraza, durante su desempeño, no está amparada por las normas de protección a la maternidad, por lo cual puede seguir cumpliendo su práctica hasta que su estado se lo permita, y solo seguirá recibiendo los estipendios, ofrecidos por el centro de practica sin derecho a ningún otro beneficio, propio de la mujer trabajadora.

Desde el punto de vista curricular, el colegio podrá suspender la práctica profesional de una alumna que así lo solicite. Para ello la estudiante deberá certificar medicamente su estado y completar la solicitud de suspensión de práctica profesional por estado de embarazo.

Conocido los antecedentes, el Coordinador de EMTP del establecimiento deberá convocar una comisión técnica a fin de evaluar y pronunciarse sobre el caso respecto de:

- *La Cantidad de horas de prácticas profesional realizadas y no realizadas por la estudiante.*
- *La evaluación y la posibilidad de calificar dicho proceso de práctica a fin de que sea reconocido una vez la estudiante pueda retomar el proceso.*
- *Las consideraciones para retomar el proceso una vez*
- *Otras acciones adoptadas a fin de apoyar a la estudiante y evitar su deserción escolar.*

Las decisiones del comité deberán ser comunicadas oficialmente a la estudiante y su apoderado. Del mismo modo se notificará de la situación al centro de práctica.



Artículo 25°

De la relación de los Padres y Apoderados con el centro de Práctica

Los estudiantes serán representados ante el centro de Práctica única y exclusivamente por las personas que el Colegio designe: Profesor Tutor y/o jefe Técnico, quienes mantendrán una comunicación fluida con el centro de Prácticas, los estudiantes y de ser necesario, con sus Apoderados.

La relación entre el Centro de Práctica y los Padres y Apoderados del estudiante en práctica, solo puede efectuarse, y por razones debidamente justificadas, bajo la autorización por escrito y supervisión del jefe Técnico del Establecimiento.

TITULO IV

Situaciones especiales de la Práctica Profesional

Artículo 26°

Del reconocimiento excepcionales de Practicas Profesionales: Contrato de Aprendizaje

Los estudiantes egresados que logren acreditar o se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 180 horas cronológicas y que cuentan con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los Art. 57 y siguientes de la Ley N° 19.518 que fija el Nuevo estatuto de Capacitación y Empleo podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Colegio.*
- b) Presentar un Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite las 540 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.*
- c) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el Plan de Práctica.*

El estudiante que apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad, podrá continuar con el Proceso de Titulación sin necesidad de realizar una etapa de actualización.



Artículo 27°

Del reconocimiento excepcionales de Prácticas Profesionales: Contrato de Trabajo

Los estudiantes egresados que cuenten o se estén desempeñando en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuentan con un contrato de Trabajo podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Colegio.*
- b) Presentar el Contrato de trabajo firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 540 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.*
- c) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el Plan de Práctica.*

El estudiante que apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad, podrá continuar con el Proceso de Titulación sin necesidad de realizar una etapa de actualización.

Artículo 28°

Del reconocimiento excepcionales de Practicas Profesionales: Con mas de 3 años de egreso

El estudiante que exceda los tres años de egresados y que se hayan desempeñado en actividades laborales propias de su Especialidad por 720 horas cronológicas, podrá solicitar al Colegio ser considerado en el Proceso de Titulación, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado como alumno regular del Colegio.*
- b) Desarrollar una etapa de actualización técnica previa a la realización de su Práctica Profesional.*

El estudiante que cumpla con estos requisitos, podrá continuar con el Proceso de Titulación.

El Proceso de actualización tiene como finalidad poner al día al egresado en áreas importantes y relevantes de su Especialidad, que con motivo del desarrollo tecnológico necesitan ser actualizadas.

El Colegio establece como plan de actualización, cualquiera de las siguientes actividades:

- a) Trabajo de investigación y aplicación guiado dentro de la especialidad.*
- b) Trabajo de investigación y aplicación en el medio externo.*

Para el desarrollo de las actividades descritas el Colegio designará un Profesor Tutor, dentro de los profesores de la especialidad, que tendrá la tarea de guiar, asesorar y evaluar al estudiante en su respectivo trabajo.



Artículo 29°

De las Prácticas Profesionales fuera de la región

El estudiante que manifieste intención de realizar la práctica en Centro de Práctica cuyas instalaciones estén ubicadas fuera de la provincia o en lugares apartados y/o de difícil acceso, deberán realizar una expresa solicitud a la Jefatura Técnica del Colegio, quien definirá la aceptación o rechazo del Centro de Práctica en función de la posibilidad de supervisión.

Si la solicitud es aceptada, el Colegio implementará mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso, considerando al menos una supervisión presencial.

Si la solicitud es rechazada, el estudiante deberá matricularse en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el estudiante será titulado por dicho Establecimiento educacional.

Si un alumno egresado desea hacer su Práctica Profesional fuera de la Región de Los Lagos deberá matricularse en un Establecimiento de la región deseada y que imparta su misma Especialidad, previa autorización de la Secretaria Ministerial de Educación respectiva.

Artículo 30°

De la jornada especial de Práctica Profesional

El estudiante que, por exigencias del Centro de Práctica, requiera desarrollar su Práctica Profesional en jornada semanal continua, alternada en turno y/o en horario nocturno, deberá presentar una solicitud especial al Colegio, quien gestionará la autorización respectiva en Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región de Los Lagos.

Artículo 31°

De las condiciones para renovar los Convenios de Práctica con las Empresas.

Los convenios celebrados con las empresas que funcionan como Centros de Práctica, tendrán una vigencia de tres años, periodo en el cual éste podrá renovarse y/o adecuarse teniendo como criterios fundamentales:

- c) La relevancia del centro de práctica para permitir evaluar el desarrollo de las competencias de los estudiantes.*
- d) El informe del supervisor de práctica respecto de las condiciones de seguridad de la empresa y/o condiciones laborales en que se desempeñan los estudiantes*
- e) El índice de deserción/retención de estudiantes en práctica.*
- f) La decisión unilateral de no renovar, por alguna de las partes*



Artículo 32°

De las condiciones de Seguridad de las Empresas.

Las Empresas que firmen Convenios con el Colegio para la realización de prácticas profesionales, deberán cumplir con las siguientes condiciones de seguridad.

- a) *Contar con un Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, el cual debe ser conocido por el colegio y por el estudiante.*
- b) *Contar con planes de seguridad de las dependencias en las que el estudiante hará su práctica profesional.*
- c) *Poseer un comité paritario reconocido por alguna de las instituciones de seguridad laboral (mutuales)*
- d) *Brindar al estudiante un proceso de Inducción a la empresa en materia de seguridad, funciones y organización.*
- e) *Permitir la participación del Alumno en las charlas de seguridad con el Previsionista antes o durante la jornada de trabajo.*

Artículo 33°

Del Procedimiento en caso de accidente laboral

Las Empresas que firmen Convenios con el Colegio deberán conocer y acatar el siguiente protocolo de actuación en caso de accidente laboral de un estudiante en práctica:

Protocolo Fundamental en caso de Accidente Laboral de Estudiante en Práctica Profesional

1. *De producirse un accidente de trayecto o en el lugar de la práctica, en todos los casos, el centro de práctica deberá procurar el traslado del alumno a un centro de salud pública (Hospital) para que se le evalúe y atienda medicamente.*
2. *El Centro de Práctica deberá dar aviso al establecimiento, a través de los contactos estipulados para estos fines.*
3. *El establecimiento comunicará la situación al apoderado del alumno y concurrirá al centro hospitalario a fin de:*
 - a. *Completar y entregar al Centro de Salud el Formulario de Declaración de Accidente Escolar.*
 - b. *Relevar al centro de práctica del acompañamiento del estudiante accidentado.*
 - c. *Informar al apoderado de la situación acontecida al estudiante.*
4. *Una vez atendida la emergencia, el encargado de prácticas profesionales del colegio deberá elaborar y emitir un informe preliminar que señale al menos:*
 - a. *Las condiciones del accidente*
 - b. *Las lesiones y condición médica del al estudiante*
 - c. *EL cumplimiento del protocolo para estos casos*
 - d. *Las decisiones y acciones establecidas por el Centro de Práctica*



TITULO V Normas Básicas para la Obtención del Título

Artículo 34°

Del título y su tramitación

Los estudiantes que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el **Título de Técnico de Nivel Medio** correspondiente al sector económico y especialidad estudiada con su mención si corresponde y otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Para la tramitación del título, el estudiante deberá presentar a la Jefatura Técnica del Colegio toda la documentación que se le solicite y que sea requerida para conformar el **Expediente de Titulación**. Los antecedentes que conforman el Expediente de Título serán:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de concentración de notas completa desde 1° a 4° año de enseñanza media.
- c) Plan de Práctica.
- d) Informe de Práctica firmado por Supervisor Tutor y Director.
- e) Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.
- f) Diploma de Título, según diseño oficial, el que deberá ir firmado por el SEREMI de Educación, el Director del Colegio y por el estudiante.

Artículo 35°

De la calificación por concepto de titulación

La nota de Titulación se calculará promediando las siguientes calificaciones:

- a) El promedio de las notas obtenidas del Plan Diferenciado Técnico Profesional del estudiante en 3^{er} y 4^{to} año.
- b) La calificación final de Práctica Profesional.



TITULO VI
Artículos Complementarios

Artículo 36°

Delos estudiantes egresados antes del año 2015

Los estudiantes egresados con fecha anterior al año 2015, se titularán de acuerdo a las normativas vigentes para ellos y que corresponden al Decreto Exento N° 2516 de 2007.

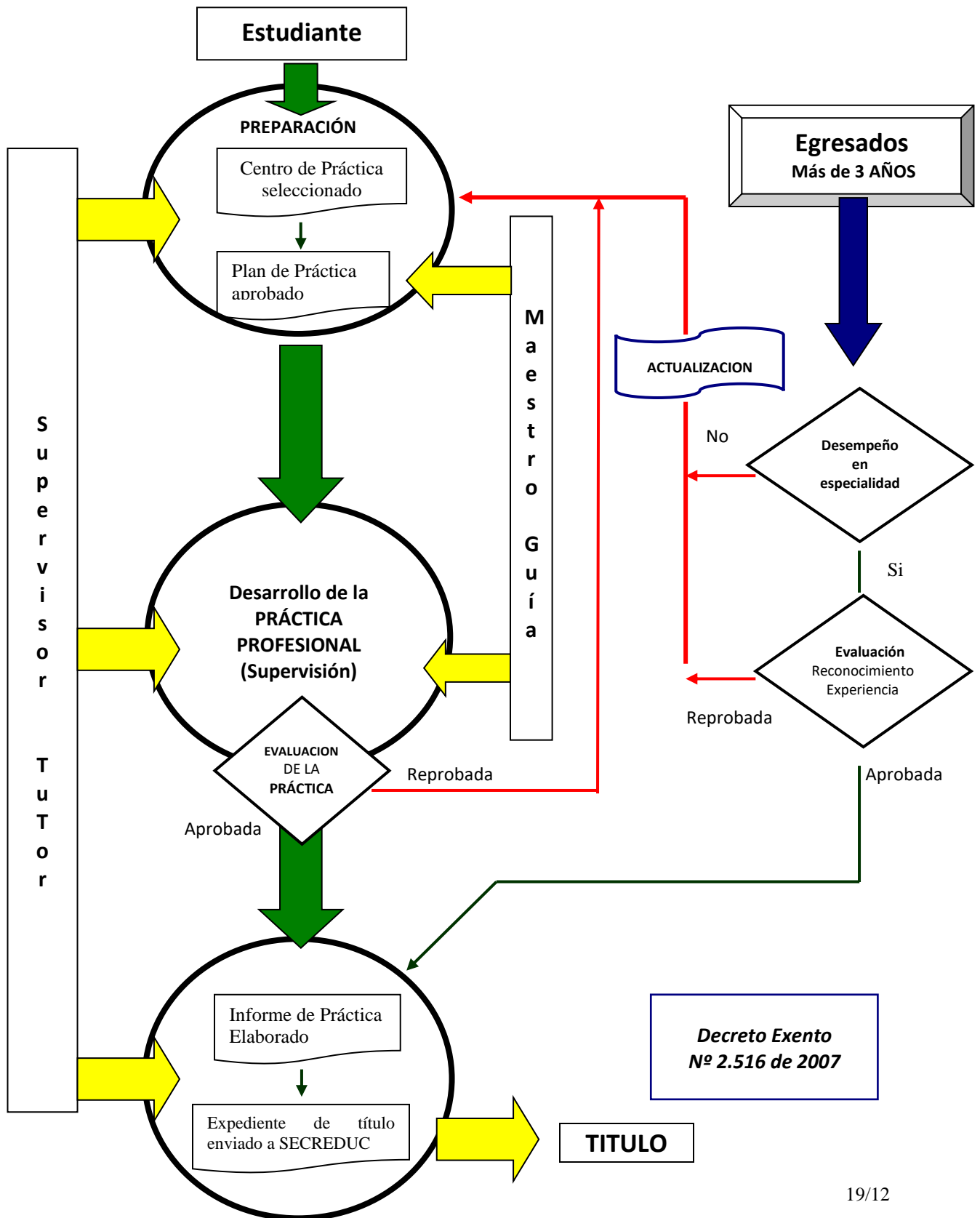
Artículo 37°

Respecto de situaciones no previstas

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Titulación, será resuelta por la Secretaria Regional Ministerial de Educación, Región de los Lagos.



PROCESO DE TITULACIÓN EMTTP





Colegio Salesiano Padre José Fernández Pérez - Puerto Montt