

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN**

Artículo 1º: El Decreto Exento 2516/2017, del Ministerio de Educación fija normas básicas del Proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de la Enseñanza Media Técnico Profesional. El Decreto Supremo N° 452/2013, del Ministerio de Educación, establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico Profesional.

### **II. Del Proceso de Titulación**

Artículo 2º: Se entenderá por proceso de titulación de los estudiantes de la enseñanza media técnico profesional el periodo que se extiende desde a 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 de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

Artículo 3º: Los Estudiantes egresados deben desarrollar un Plan de Práctica en empresas afines con las tareas y actividades propias de la respectiva especialidad y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa. Se considera egresado al estudiante que hubiese aprobado todos los cursos contemplados en su respectivo plan de estudio de EMTP.

Artículo 4º: El plan de práctica es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional contempla actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas de ámbito de cada especialidad, con énfasis en el cumplimiento de normas de seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, competencias laborales transversales y cumplimiento de normativa interna de la empresa.

Artículo 5º: El Plan de Práctica es elaborado por el Profesor Tutor del establecimiento Educacional y el Estudiante en práctica consensuado con el Maestro Guía de la empresa. Será requisito para su aprobación que las actividades a realizar por el estudiante guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la especialidad respectiva.

El Estudiante accede a la Empresa para validar en un contexto real de trabajo los aprendizajes adquiridos en el Colegio.

Artículo 6º: El Plan de Práctica establece el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que realizan los estudiantes en el centro de Práctica. La jornada semanal no debe superar las 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deben ser acordadas con el Estudiante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica. No está permitido que el estudiante realice tareas que no estén definidas en dicho plan.

El Plan de Practica forma parte del expediente de titulación del estudiante.

Artículo 7º: Los Estudiantes que aprueben 4º año de EMTP tienen derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su Proceso de Titulación, para lo cual deben matricularse. En tal carácter, los estudiantes en práctica gozan, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los estudiantes regulares del Colegio, así como de

la gratuidad del proceso de titulación, solamente cancelarán \$ 2.500 por concepto de insumos del Proceso de Titulación.

Artículo 8º: Es obligación del Colegio informar a los estudiantes que se matriculen, para realizar su práctica profesional, los beneficios a los que pueden optar (carné escolar, becas, seguro escolar y/o estipendios). Asimismo, los estudiantes que realicen su práctica pueden postular al beneficio de la Bonificación de la Práctica Profesional.

El Colegio sólo puede fijar como pago máximo y único para la matrícula, en el proceso de titulación, el valor establecido por el Mineduc para los establecimientos de enseñanza media, correspondiente al año lectivo en el que el estudiante se inscribe para su práctica. La Dirección del Colegio es la encargada de autorizar el inicio de la Práctica Profesional de los estudiantes y de gestionar el nombramiento de los Profesores Tutores de las respectivas especialidades técnico profesionales.

Artículo 9º: El Proceso de Titulación se debe iniciar dentro del plazo máximo de tres años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

La Práctica Profesional tiene una duración mínima de 450 horas y un máximo de 720 horas cronológicas, con un mínimo de 600 horas para la especialidad de electricidad. Los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la FDTP sea igual o superior a la calificación 6,0 (seis coma cero), pueden solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15%.

La duración máxima de la Práctica Profesional puede ser modificada excepcionalmente y por razones justificadas por el Seremi correspondiente, a petición del establecimiento.

Artículo 10º: La Práctica Intermedia pueden desarrollarla, durante el año escolar, los Estudiantes que aprueben 3º año de dicha modalidad de estudios y que hubiesen obtenido en la FD un promedio de calificaciones igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco). Consiste 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 Estudio. La cantidad de horas de su duración es parte del total de horas contempladas por el Colegio para el conjunto de la Práctica Profesional que debe aprobar el Estudiante para su

Titulación.

Artículo 11º: En la eventualidad de que un estudiante gestione de forma particular un centro de práctica, tal gestión deberá ser informada oportunamente a la Coordinación Técnico Profesional. La Dirección del Colegio Las Camelias se reserva el derecho de aprobar o no el centro de práctica, lo que se comunicará oportunamente a los estudiantes. Los centros de práctica deberán ser empresas que garanticen que los estudiantes desarrollarán adecuadamente sus respectivos planes de práctica.

Artículo 12º: Previo al inicio del proceso de práctica, el apoderado titular de los estudiantes deberá firmar un anexo de contrato de prestación de servicios educacionales, mediante el cual se responsabilizará económicamente ante la eventualidad de daños, pérdida de materiales u otros perjuicios provocados por su pupilo en el centro de práctica respectivo.

Terminado el año lectivo a los estudiantes de Cuarto medio Técnico Profesional se les pedirá un informe Psicológico Conductual antes de iniciar el proceso de Práctica Profesional.

La dirección del colegio pone a su disposición los servicios de sus especialistas para realizar dicha evaluación.

Artículo 13º: Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes deben:

- a. Completar el número de horas de prácticas; y
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la empresa, quien debe realizar un Informe al término de la práctica.
- c. La aprobación de la Práctica Profesional se certifica a través de un Informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor.

Artículo 14º: El Profesor Tutor será el responsable de supervisar el desarrollo de la práctica profesional. Sus principales deberes serán:

- a. Acompañar y asesorar permanentemente a los estudiantes en la práctica profesional, velando por el adecuado desempeño personal y laboral. Para ello realizará un mínimo de tres visitas al centro de práctica, siempre que la ubicación de éste centro se encuentre dentro de los límites establecidos por el establecimiento (Chillán al sur

y Talca al norte)

- b. Entregar a la Coordinación Técnico Profesional un cronograma de las visitas que se realizará a los respectivos centros de práctica.
- c. Llevar un registro de las visitas realizadas. En cada visita deberá gestionar el llenado de la Pauta de Supervisión, la que remitirá mensualmente a la Coordinación Técnico Profesional.
- d. Remitir a la Coordinación Técnico Profesional el Plan de Práctica de los estudiantes que concluyó su práctica profesional. Los planes se guardan en portafolios en la coordinación Técnico Profesional, porque se deben fotocopiar para la beca)
- e. Certificar el término y aprobación o no de la práctica profesional de los estudiantes bajo su supervisión técnica.

Artículo 15°: La Orientación y Evaluación de la Práctica Profesional se efectuará de acuerdo a los criterios del Plan de Práctica y será responsabilidad exclusiva del Maestro Guía de los estudiantes. Una vez concluida la Práctica Profesional, el Maestro Guía deberá certificar dicho proceso mediante la calificación del respectivo Plan de Práctica.

Artículo 16°: El Deproe de Linares supervisa la Práctica Profesional en cualquier etapa del proceso. Si detecta irregularidades en el cumplimiento del Plan de Práctica debe comunicar dicha observación al Profesor Tutor, al Estudiante y al Maestro Guía, a fin que se administren las medidas necesarias para su corrección. Dichas observaciones, así como las medidas de corrección que se implementen, deben adjuntarse al Expediente de Título del Estudiante.

Artículo 17°: En los casos que algún estudiante efectúe su Práctica Profesional en lugares apartados, el Colegio debe:

- a. Asegurar, al menos, una supervisión presencial e implementar mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso; y

b. 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 Estudiante es titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviese matriculado.

Artículo 18º: El Estudiante egresado que no pueda realizar su Proceso de Titulación en el Colegio puede matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secreduc del Maule.

Artículo 19º: El Estudiante con más de tres años de egresado, que se haya desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, puede solicitar el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual se matricula, presenta un certificado laboral y se somete a una evaluación similar a la utilizada por el Colegio para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica.

Artículo 20º: No se exige etapa de actualización a quien, previa verificación de antecedentes, se le apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad. El Estudiante que excede dicho plazo y que no hubiese desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubiese realizado por un periodo inferior a 720 horas, debe desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional. Para dicho efecto, se matricula, recibe su plan de actualización y luego cumple las actividades de práctica previstas.

Artículo 21º: El Estudiante egresado que hubiese aprobado su práctica profesional obtiene el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a un sector económico y especialidad, otorgado por el Mineduc a través de la Secreduc del Maule, para lo cual el Colegio debe presentar los siguientes antecedentes en el Expediente de Título del Estudiante:

- a. Certificado de Nacimiento;
- b. Fotocopia de la Cédula de Identidad
- c. Certificado de Concentración de notas completa desde 1º a 4º de Enseñanza Media;

- d. Plan de Práctica;
- e. Informe de Práctica del Profesor Tutor;
- f. Certificado del Empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional; y
- g. 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 titulado.

Artículo 22º: El Título y el Expediente de Título son tramitados por el Colegio ante la Secreduc del Maule, la que otorga 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.

Artículo 23º: El Establecimiento Educacional deberá mantener el “Expediente de Título” de cada estudiante, el que será revisado por los señores supervisores.

Artículo 24º: Para hacer más operativo el proceso para la asignación de números del Registro Regional de estudiantes titulados de Educación Media Técnico Profesional, el establecimiento deberá:

Enviar información según Decreto 776 del 09 de agosto de 2013, para oficializar la Titulación de los Estudiantes de la modalidad Técnico Profesional por el Sistema SIGE.

Para los estudiantes de los años anteriores a este decreto se continuará con la normativa anterior y para ello deberán completar los datos que se le solicitan en:

a. Planilla:

- Por Especialidad, nombre según Resolución Exenta Nº 2516 / 2007, para los egresados a partir del año 2002.

- Nombre completo del alumno y Nº RUT.

b. Certificado de nacimiento.

c. Certificado de Concentración de Notas.

d. Los números deben ser solicitados solamente cuando el establecimiento cuente con el expediente completo de cada alumno, desde el 01 de marzo hasta el 30 de octubre de cada año. (SECREDOC ORD. Nº 555 / 2008)

III. De las Situaciones No Previstas

Artículo 25º: Las situaciones no previstas en el presente decreto son resueltas por la Secreduc del Maule o por la División de Educación General de acuerdo a sus respectivas competencias.

IV. De la Coordinación Pedagógica

Artículo 26º: La Coordinación Técnico Profesional depende en los ámbitos técnico pedagógico y administrativo de la Coordinación Pedagógica. Dicha dependencia está referida a materias de: Supervisión Pedagógica, Orientación, Currículum y Evaluación.

Artículo 27º: La Coordinación Técnico Profesional remitirá al Jefe de Coordinación Pedagógica el Plan Anual de Trabajo. Dicha plan será aprobado o no, debiendo ser modificado si fuere necesario. El plazo de entrega es la primera quincena del mes de marzo del año en curso.

Artículo 28º: La Coordinación Técnico Profesional remitirá mensualmente un informe

escrito a la Dirección con copia a Coordinación Pedagógica. Tal informe deberá contener información relacionada sólo con los niveles de avance de la Práctica Profesional y de la Titulación de los estudiantes.

Artículo 29º: La Coordinación Técnico Profesional deberá informar oportunamente al Jefe de Coordinación Pedagógica la organización de actividades no relacionadas con la Práctica Profesional y la Titulación. Las actividades podrán ser aprobadas o no, de acuerdo a las prioridades de gestión establecidas para dicha coordinación.

Artículo 30º: La Coordinación Técnico Profesional será la responsable de gestionar el proceso de Titulación de los estudiantes. Tal gestión estará enmarcada en los siguientes plazos:

a. Práctica Profesional: Primer semestre del respectivo año escolar en curso, es decir,

durante el primer semestre los estudiantes tendrán asignados sus respectivos centros de práctica. En tal selección deberá tomarse en consideración la opinión de los estudiantes, del padre y/o apoderado, del profesor jefe y de los profesionales de la respectiva especialidad, con la finalidad de evitar destinaciones tardías y/o arbitrarias.

b. Titulación: Una vez concluido el proceso de práctica, que para facilitar la posterior tramitación de los títulos debería ser el primer semestre del año en curso, la Coordinación Técnico Profesional deberá gestionar los títulos a más tardar hasta el mes de octubre del mismo año, para garantizar el término de la práctica profesional y la titulación de los estudiantes durante el mismo año calendario.

Artículo 31º: La Coordinación Técnico Profesional para gestionar el Proceso de Titulación deberá a lo menos:

- a. Informar oportunamente a los Profesores Jefes respecto de los antecedentes de los estudiantes que se requieren para desarrollar la práctica profesional.
- b. Hacer entrega oportuna a los Profesores Jefes de los formatos para registrar los antecedentes solicitados.
- c. Solicitar y reunir oportunamente los antecedentes requeridos para el desarrollo de la práctica.
- d. Gestionar instancias de análisis de los respectivos planes de práctica con los estudiantes, Especialistas y Profesores Guías.
- e. Facilitar oportunamente planes de práctica y pautas de supervisión a los Profesores Guías.
- f. Solicitar oportunamente cronogramas de visitas, pautas de supervisión y planes de práctica a los Profesores Guías.
- g. Gestionar reuniones mensuales de evaluación de la práctica profesional con los estudiantes y Profesores Guías.
- h. Remitir oportunamente al Mineduc el Expediente de Título de los estudiantes.
- i. Coordinar los consejos de los especialistas del Área Técnico Profesional, actualizando permanentemente las actas de dichas sesiones.
- j. Gestionar oportunamente los procesos de acreditación de las respectivas especialidades

técnico profesionales.

k. Realizar actividades que la Dirección y/o la Unidad Técnico Pedagógica explícitamente le encomienden.

Artículo 32º: La Coordinación Técnico Profesional solicitará y reunirá los siguientes antecedentes de los estudiantes:

- a. Certificado Anual de Calificaciones (Profesor Jefe),
- b. Informe de Personalidad (Profesor Jefe), cuando se requiera, según hoja de vida
- c. Fotocopia de Carné de Identidad (estudiantes),
- d. Certificado de Nacimiento (estudiantes),
- e. Certificado de Antecedentes (estudiantes),
- f. Currículum Vitae (estudiantes),
- g. Dos Fotografías tamaño carné con nombre completo y N° CI (estudiantes).

- h. Certificado de estudiantes Regular (Colegio),
- i. Certificado Médico (estudiantes),
- j. Informe Psicológico Conductual (Colegio)
- k. Solicitud de Práctica Profesional (Coordinación Técnico Profesional)
- l. Certificado del Seguro Escolar Obligatorio (Colegio) , y
- m. Certificado de Aceptación de Práctica (Empresas – Profesor Tutor)