



# REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

## EDUCACION MEDIA FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL

### TITULO I

#### INTRODUCCIÓN

El Colegio Bicentenario Las Camelias es una institución educacional católica, perteneciente a la Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús, que surge bajo el carisma de la Congregación Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia. Fue fundado en el año 1952 por el sacerdote Fernando Baterley.

El colegio nació por la necesidad de brindar apoyo al sector en que se ubica, específicamente con el internado para damas, desde el punto de vista social y evangelizador.

El año de la fundación del colegio, el Padre Fernando viaja a Santiago en busca de religiosas - docentes que quisieran radicarse en nuestro sector para dedicarse a la educación. Así, se acerca a la Congregación de las Misioneras Catequistas de la Sagrada Familia, donde las Hermanas Susana, Elena y Juanita aceptan gustosas venirse a trabajar a estas tierras.

Finalmente, en el año 1953 llegan las hermanas al colegio, asumiendo como directora, la hermana María Jesús.

En un primer momento, los estudiantes cursaban hasta sexto básico en el colegio, y luego quienes quisieran continuar sus estudios, debían ingresar a la escuela de Ajjal, para finalizar séptimo y octavo. Posteriormente, la enseñanza llegó hasta esos grados. Esto ocurrió en el año 1972, debido a una petición de los apoderados.

Hasta 1983, nuestro colegio impartió enseñanza únicamente a niñas. Luego, se convirtió en un colegio mixto.

Posteriormente, en 1987 se incorporó la educación media, por lo tanto, el primer cuarto medio del colegio egresa el año 1990. La Educación Técnico Profesional comenzó a impartirse en 1991 y durante los 4 años de enseñanza media. La carrera técnica de Asistente de Párvulos estuvo vigente hasta el año 1994, mientras que Técnico en Agropecuario hasta el año 2003. En 2003 surge la Carrera Técnico en Electricidad, la que perdura hasta hoy. En 2006 se crean las carreras técnicas de Atención Social Recreativa y Atención a Adultos Mayores (las que están discontinuadas).

A lo largo de la historia de nuestro colegio, se ha visualizado, un cambio en el foco de su trabajo. En un inicio tuvo una fuerte vocación de apoyo social, lo que posteriormente fue variando hasta lo que es ahora, una institución que trabaja de manera profesional en el desarrollo de procesos de adquisición de aprendizajes, buscando aportar a la formación integral de sus estudiantes.

Al mismo tiempo, hemos logrado cultivar una identidad en nuestros estudiantes con un sello particular, en el sentido de tener muy arraigados los valores cristianos, normas de respeto y sana convivencia, así como altas expectativas sobre su formación futura y su desarrollo profesional.

Desde el año 2018, nuestro colegio pertenece a la Fundación Educacional Santa Teresita del Niño Jesús, la que surge bajo los lineamientos y fundamentos de la Congregación MCSF, junto a otros dos colegios; Providencia de la comuna de Parral y Colegio Santa Teresita del Niño Jesús, de Santiago.

### **NUESTRA MISIÓN**

Somos una Comunidad Educativa que forma ciudadanos generadores de cambios sociales, inspirados en los valores de nuestra madre fundadora; con habilidades académicas de excelencia en las áreas Humanista Científico y Técnico Profesional; mediante el trabajo colaborativo, inclusivo e interdisciplinario

### **NUESTRA VISIÓN**

Una comunidad educativa inclusiva, que potencia a ciudadanos con formación valórica cristiana y de excelencia académica.

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN NORMATIVA VIGENTE**

En conformidad con lo dispuesto en:

- El decreto supremo N° 452, de 2015, del Ministerio de Educación, que establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional
- del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico- Profesional.
- El decreto exento N° 2516, de 2007, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, el Decreto N° 1.353 exento, de 2017 y su complemento el Decreto N° 30, el decreto exento N° 1.237 de 2018, los cuales fijan las Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional.
- El decreto exento N° 546, de 2020, modifica decreto N° 2516 exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico – profesional.
- El decreto exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° Año Medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- La Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Se procede a establecer el siguiente Reglamento para el Proceso de Práctica y Titulación.

## DE LOS CONCEPTOS CLAVES

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**PROCESO DE TITULACIÓN:** Es el periodo comprendido desde la matrícula de cada estudiante en un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional para la realización de la 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 técnico de nivel medio correspondiente, por parte del Ministerio de Educación.

**PRÁCTICA PROFESIONAL:** Es una actividad que llevan a cabo los estudiantes de Educación Media Técnico-Profesional en un centro de práctica como parte de su proceso de titulación. El objetivo central de la práctica profesional es validar y aplicar, en un contexto laboral real los aprendizajes desarrollados durante la formación técnica.

**CENTRO DE PRÁCTICA:** Se refiere al espacio fuera del establecimiento educacional, como empresas, reparticiones públicas, fundaciones y otras instituciones productivas y de servicios que desarrollan actividades relacionadas con los Objetivos de Aprendizaje de las especialidades de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

**PLAN DE PRÁCTICA:** Es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional que se estructura de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad, en función de las actividades y los criterios de desempeño acordados con la empresa. Este instrumento debe ser firmado por las tres partes involucradas: centro de práctica, establecimiento educacional y estudiante.

**PROFESOR TUTOR:** Es el docente técnico designado por el establecimiento para orientar, supervisar, acompañar, elaborar y disponer los documentos de práctica y titulación.

**PROFESOR GUÍA:** Es el funcionario o trabajador experto designado por el centro de práctica para supervisar, orientar y evaluar el desempeño de los y las estudiantes.

**PERFIL DE EGRESO:** Describe el conjunto de competencias tanto técnicas como profesionales y sociales que debe tener el estudiante egresado a fin de que sea reconocido dentro de la sociedad como un profesional.

**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.

**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.

**BITÁCORA DE PRÁCTICA:** Es un documento de seguimiento de la Práctica Profesional en el que, el estudiante practicante, registra las actividades o tareas realizadas en la empresa. Esto permitirá evaluar la secuencia de tareas que el alumno realizó. Las tareas ejecutadas deberán estar en plena concordancia con el perfil de egreso y las Áreas de Competencias establecidas en el Plan de Práctica.

**ALUMNO EGRESADO:** Alumno que ha finalizado su Enseñanza Media y ha cursado el Plan de estudios en una especialidad reconocida por el Ministerio de Educación y en un establecimiento educacional que posee Formación Diferenciada Técnico Profesional.

**ALUMNO EN PRÁCTICA:** Es el estudiante que ha iniciado su Proceso de Práctica Profesional y pone en juego todos sus conocimientos, capacidades, destrezas y actitudes logradas al término de su proceso formativo, con el fin de desarrollar nuevos conocimientos y destrezas propias del campo laboral.

**TITULADO:** Estudiante que posee el grado académico de Técnico Nivel Medio otorgado por el Colegio Bicentenario Las Camelias.

## **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

El presente reglamento fija las normas básicas del proceso de práctica profesional y titulación de los técnicos nivel medio del Colegio Bicentenario Las Camelias.

**Artículo 1°:** El Decreto Exento 2516/2007, del Ministerio de Educación fija normas básicas del Proceso de Titulación de los alumnos 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.

## **NORMAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

### **DE LA DIFUSIÓN**

**Artículo 2°:** La Dirección y/o Coordinadora del Área Técnico Profesional del establecimiento informará a la comunidad educativa acerca del Reglamento y proceso de Práctica Profesional y Titulación junto con las modificaciones que se realicen utilizando diferentes mecanismos de difusión, tales como:

- a. Página Web del colegio [www.colegiolascalcamelias.cl](http://www.colegiolascalcamelias.cl)
- b. Exposiciones en el consejo escolar realizadas por la coordinación técnico profesional.
- c. Charlas a los cursos 1° y 2° Medios Formación General y los cursos 3° y 4° Medios de la Formación Diferenciada Técnico Profesional.

- d. Reuniones de microcentro realizadas por profesores jefes.
- e. Reglamento entregado en el **proceso de matrículas de los estudiantes** de la formación diferenciada sobre el proceso de práctica y titulación.

## **TITULO II**

### **DE LA APLICACIÓN**

#### **DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

**Artículo 3º:** La titulación de los alumnos egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha etapa de formación técnica. Este periodo se extiende desde la matrícula de un alumno en un establecimiento educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional para la realización de su Práctica Profesional hasta la aprobación final de esta, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título.

Los estudiantes que hubieran aprobado su Práctica Profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación. Para ello, el establecimiento deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión (SIGE) los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional solicitando la titulación por este mismo medio. (Decreto 776/2013)

El establecimiento educacional guardará un expediente de cada estudiante titulado, el que contendrá el Plan de Práctica, informe del profesor tutor e informe aprobado por el Centro de Práctica o el certificado emitido por el empleador en el caso que se encuentre trabajando en el área específica. Este expediente podrá ser solicitado por el Ministerio o por la Superintendencia de Educación.

#### **DEL PLAN DE PRÁCTICA**

**Artículo 4º:** 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 5º:** El plan de práctica es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, establecido de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, señalado por el Ministerio de Educación y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este plan incluye a lo menos, actividades que

aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de la especialidad contemplados en las respectivas bases curriculares, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, la normativa interna del centro de práctica.

**Artículo 6º:** 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 durante su formación.

**Artículo 7º:** El Plan de Práctica establece el número de horas de la jornada diaria y semanal que realizan los estudiantes en el centro de Práctica. La jornada diaria tendrá una duración de 8 horas y la semanal no debe superar las 44 horas semanales presenciales, 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 en práctica realice tareas que no estén definidas en Plan de Práctica.

## **DEL EGRESO**

**Artículo 8º:** Los Estudiantes que aprueben IV año de EMTP tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media, aun cuando no hubieren finalizado su práctica profesional. En el caso que los estudiantes realicen la totalidad de la práctica profesional o parte de ella después de egresar de cuarto año de Enseñanza media Técnico Profesional, deberán matricularse en el establecimiento. 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.

## **DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 9º:** Será obligación del Colegio informar a los estudiantes que se matriculen para realizar su práctica profesional y los beneficios a los que pueden optar, tales como pase escolar, becas, seguro escolar y/o estipendios. Asimismo, los estudiantes que realicen su práctica pueden postular al beneficio de Bonificación de la Práctica Profesional. 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.

## **DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 10°:** El Proceso de Titulación se debe iniciar dentro de un plazo máximo de tres años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

## **DE LA PRÁCTICA**

**Artículo 11°:** La práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 horas y máxima de 540 horas. Aunque, durante el año 2022 tendrá una duración de 180 horas según Decreto 1500, que modifica Decreto N° 2516 exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico - Profesional.

Los estudiantes egresados, cuyo rendimiento académico promedio en la FDTP sea igual o superior a la calificación 6,0 (seis comas 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 12°:** La Práctica Intermedia pueden desarrollarla, durante el año escolar, los estudiantes que aprueben III año de dicha modalidad de estudios y que hubiesen obtenido en la FD un promedio de calificaciones igual o superior a 5,5 (cinco comas 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 13°:** 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 Bicentenario Las Camelias se reserva el derecho de aprobar o no el centro de práctica, cuando este no otorgue las condiciones mínimas para el desarrollo de las competencias adquiridas en la FD, lo que se comunicará oportunamente a los estudiantes. Los centros de práctica deben garantizar que los estudiantes desarrollarán adecuadamente sus respectivos planes de práctica.

## **ANEXO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 14º:** 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 responsabiliza 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 IV medio Técnico Profesional se les pedirá un informe Psicológico Conductual antes de iniciar el proceso de Práctica Profesional, el cuál formará parte del expediente de titulación de dicho estudiante. La dirección del colegio pone a su disposición el equipo multidisciplinario de especialistas para realizar dicha evaluación.

## **DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA**

**Artículo 15º:** Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes deben:

- a. Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante de la empresa, quien deberá calificar los diferentes Áreas de Competencia de la Especialidad contemplados en el Plan de Práctica con Niveles de logro de 1.0 a 7,0 y las competencias de Empleabilidad con niveles de logro que van desde excelente, bueno, suficiente hasta insuficiente, los cuales se traducirán en una nota final que va de 1.0 a 7,0. Sin perjuicio de lo anterior, el Maestro Guía deberá elaborar un Informe al término de la práctica como lo dispone el decreto 130 y el presente reglamento. La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero).
- c. La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica firmado por el representante del Centro de práctica, el Profesor Tutor y por el director del establecimiento. El Plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

## **RECONOCIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 16º:** Son reconocidas también como Práctica Profesional las siguientes situaciones:



a) 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.

b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas. Para lo cual se matricularán según la modalidad que esté realizando en ese momento el colegio (presencial u online), presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

d) Los egresados que no se hubieren desempeñado en actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 540 horas, deberán matricularse y desarrollar una etapa de actualización técnica, considerada como período de Práctica Profesional, de acuerdo con lo que estipula este Reglamento. Para cumplir con la etapa de actualización técnica, el establecimiento asignará al estudiante un Profesor Tutor, quién orientará al practicante indicándole la forma y metodología para realizar un Informe de Práctica, acordando las fechas de trabajo y de avance, y la forma de evaluación de este proceso. Una vez terminado el Proceso, el Profesor Tutor emitirá Informe de Aprobación de la Práctica Profesional. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Para cumplir con lo anterior, los -las estudiantes deberán matricularse, presentar certificado de las actividades realizadas y someterse al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

## **DEL PROFESOR TUTOR**

**Artículo 17°:** El Profesor Tutor será el responsable de supervisar el desarrollo de la Práctica Profesional. Sus principales deberes son:

- a. Acompañar y asesorar permanentemente a los estudiantes en la práctica profesional, velando por el adecuado desempeño personal y laboral. Para ello, deberá entrevistarse con el profesor guía y con el estudiante, cuando las condiciones lo permitan, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión.
- b. Realizará un mínimo de dos visitas al centro de práctica, siempre que la ubicación de éste se encuentre dentro de un rango establecido por el colegio (Chillán al sur y Talca al norte).
- c. En los casos que el estudiante realice su proceso de práctica profesional desplazándose en un rango superior los límites establecidos por el establecimiento (Chillán al sur y Talca al norte), se podrá realizar 1 supervisión , dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.
- d. Entregar a la Coordinación Técnico Profesional un cronograma de las visitas que se realizarán a los respectivos centros de práctica.
- e. Llevar un registro de las visitas realizadas, debiendo gestionar el llenado de una Pauta de Supervisión o informe de supervisión, el que remitirá inmediatamente después de la visita realizada hacia la Coordinación Técnico Profesional. El número de informes de supervisión que se entregarán a Coordinación técnico Profesional corresponderá a un máximo de dos, dependiendo de los criterios considerados anteriormente. Para la supervisión de la práctica profesional se continuará utilizando la pauta que posee el establecimiento. La aplicación de ella quedará registrada en correos electrónicos, aplicaciones de mensajería, u otras aplicaciones virtuales.
- f. Remitir a la Coordinación Técnico Profesional el Plan de Práctica de los estudiantes que concluyeron su práctica profesional. Los planes de práctica de los estudiantes formarán parte del expediente de titulación y se guardarán en la coordinación Técnico Profesional.
- g. Remitir a la Coordinación técnico Profesional los informes elaborados por el profesor guía.
- h. Certificar el término y aprobación o no de la práctica profesional de los estudiantes bajo su supervisión técnica.

## **DE LOS CONVENIOS DE PRÁCTICA**

**Artículo 18°:** El establecimiento evaluará, suscribirá y/o renovará anualmente los convenios de práctica entre el colegio y los centros de práctica para actualizar los planes y monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional.

Los convenios celebrados con las empresas que funcionan como Centros de Práctica, tendrán una vigencia de un año, periodo el cual podrán renovarse y/o adecuarse teniendo como criterios fundamentales:

- a. La relevancia del centro de práctica para permitir evaluar el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

- b. El informe del profesor tutor respecto de las condiciones de seguridad de la empresa y/o condiciones laborales en que los estudiantes desempeñan la práctica profesional.
- c. Los protocolos para enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica.
- d. El índice de deserción/retención de estudiantes en práctica.
- e. La decisión unilateral de no renovar, por alguna de las partes.
- f. Criterios para la suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles al centro de práctica (mantenimiento, feriados, celebraciones, etc.) y/o al alumno, en especial alumnas embarazadas y o madres. Todos los criterios aseguran el cumplimiento del plan de práctica concordado.

### **DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA**

**Artículo 19°:** 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) si el número de trabajadores así lo requiera.
- d. Brindar al estudiante un proceso de inducción a la empresa en materia de seguridad, funciones y organización.
- e. Permitir la participación del estudiante en las charlas de seguridad con el prevencionista antes o durante la jornada de trabajo.

### **DE LA SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA**

**Artículo 20°:** En la eventualidad de que los alumnos sufran accidentes de trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- a. Es responsabilidad del alumno en práctica declarar el accidente ante el Maestro Guía, inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- b. La Empresa por su parte informará al establecimiento del accidente y de cómo ocurrió este, con el objetivo de que se tomen las medidas y las orientaciones correspondientes.
- c. En el caso de que el accidente sea de menor gravedad, la empresa procederá al traslado del alumno

al servicio de urgencias, llenando y cursando el seguro escolar que fue entregado al Centro de Práctica al momento de firmar la Carta de aceptación de Práctica Profesional.

d. En el caso de que el accidente sea de gravedad mayor, la Empresa deberá solicitar al Servicio de Urgencias la atención correspondiente al alumno afectado, llenando y cursando el seguro Escolar y que será entregado a dicho Centro de Práctica al momento de firmado el Convenio de Práctica Profesional. Simultáneamente, la Empresa deberá informar del suceso al colegio para que este tome las medidas correspondientes de asistencia y comunicación a familiares del afectado.

## **DEL SEGURO ESCOLAR**

**Artículo 21°:** El Colegio Bicentenario Las Camelias, deja en este acto expresa constancia que los accidentes que puedan ocurrir al estudiante, durante el periodo de su Práctica Profesional o con ocasión de esta, será cubierto por el seguro escolar establecido en el artículo 3° de la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reglamentado por el Decreto N° 313 de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973.

## **DE LA REPROBACIÓN, CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 22°:** 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°:** 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, bullying o cualquier incumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o a otros reglamentos internos de la Empresa.

Para ello la empresa deberá tomar contacto con el Coordinador Técnico Profesional de la Establecimiento, a fin de poner en conocimiento de su decisión especificando los antecedentes con los cuales cuentan.

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

Si se autoriza para iniciar su práctica en otro Centro de Práctica se deberá cumplir, en dicho centro, con todas las horas requeridas para el proceso de práctica. En caso de ser autorizado para iniciar su

práctica en otro Centro de Práctica éste se iniciará en el periodo de práctica laboral del año siguiente, cumpliendo en dicho centro todas las horas requeridas en el proceso (180 horas para el año 2022).

En caso de que un estudiante abandone la práctica durante su desarrollo o no inicie el proceso de práctica profesional luego de haber confirmado su incorporación a la Empresa, un representante de la empresa deberá informar de inmediato al establecimiento, de manera que la Coordinación Técnico Profesional pueda analizar las causas y dar cuenta de ellas al Centro de práctica. En dicho caso, el estudiante deberá enviar una carta a la empresa explicando los motivos de su deserción al proceso, con copia al establecimiento educacional, que cuente con la firma y timbre de la empresa. Si el estudiante no realizara dicha acción, en ningún caso podrá reiniciar su proceso de Práctica Profesional.

El estudiante practicante podrá congelar su Práctica Profesional o solicitar un cambio de Centro de práctica solo por causa de fuerza mayor y debidamente justificada, solicitándola a Coordinación Técnico Profesional, con evidencias concretas que confirmen las causas que originen esta decisión. En dicho caso, el estudiante deberá enviar una carta a la empresa explicando los motivos de su deserción al proceso, con copia al establecimiento educacional, que cuente con la firma y timbre de la empresa. Esto podrá realizarse por única vez durante su Proceso de Práctica y el número de horas que pueden ser reconocidas en su proceso de práctica no podrá ser menor a 180 horas del tiempo designado para el desarrollo del Plan de Práctica, sea para la empresa anterior o para la empresa a la cual hará ingreso.

## **DE LA CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL A ALUMNAS EMBARAZADAS POR PARTE DE LA EMPRESA Y/O COLEGIO**

**Artículo 24°:** 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 con 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 está 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 evaluar y pronunciarse sobre el caso respecto de:

- a. La Cantidad de horas de prácticas profesional realizadas y no realizadas por la estudiante.
- b. La evaluación y la posibilidad de calificar dicho proceso de práctica a fin de que sea reconocido una vez que la estudiante pueda retomar el proceso.
- c. Las consideraciones para retomar el proceso
- d. Otras acciones adoptadas a fin de apoyar a la estudiante y evitar su deserción escolar. Las decisiones del coordinador de EMTP deberán ser comunicadas oficialmente a la estudiante y su apoderado. Del mismo modo se notificará de la situación al centro de práctica.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA, DEL PROFESOR TUTOR REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA O PROFESOR GUÍA**

**Artículo 25°:** 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 Técnico Profesional y atención de salud en caso de accidente.
- 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 de prácticas significativas de acuerdo con el perfil profesional.
- d. 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 deberá comunicar de inmediato al colegio a fin de activar los protocolos respectivos.
- e. Interrumpir la Práctica Profesional en caso de fuerza mayor debidamente justificada y continuar su práctica profesional una vez normalizada su situación personal.

f. 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 responsable asignado por el Establecimiento, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.

b. Contactar al menos una vez por mes al profesor tutor.

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, profesor guía y tutor.

**FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR**

**Artículo 26°:** Las principales funciones de la o el profesor tutor, son:

a. Orientar y guiar a las y los estudiantes en la práctica profesional y acompañarlos en la reflexión sobre las experiencias en la empresa.

b. Propiciar una toma de decisiones responsable por parte del o la estudiante para fomentar su seguridad personal y desarrollar su responsabilidad profesional y técnica.

c. Supervisar sistemáticamente a las o los estudiantes en los lugares de práctica y verificar el correcto desarrollo del Plan de Práctica, dejando constancia de la visita.

d. Recopilar información útil de las empresas tanto para mejorar y actualizar el currículum de la especialidad, como para promover la innovación curricular, la actualización y fomentar cambios en las prácticas pedagógicas.

e. Controlar la asistencia de las o los estudiantes a sus prácticas, así como evaluarlos y calificarlos.

- f. Coordinar las acciones entre el establecimiento educacional y la empresa donde se desempeñan las o los estudiantes y, cuando la situación lo amerite, ser el interlocutor entre las y los estudiantes y la o el maestro guía.
- g. Velar permanentemente porque en las empresas u organizaciones donde se desempeñan las o los estudiantes, se respete la legislación referida al trabajo de menores.
- h. Informar a las y los estudiantes sobre aspectos generales de la institución, potenciando su participación dentro de la empresa donde realizará su proceso de práctica.
- i. Detectar si las o los estudiantes presentan problemas de adaptación a la empresa, dominio de habilidades sociales básicas, preparación teórica para las tareas encargadas, situaciones administrativas que puedan afectarlos, entre otras.

### **FUNCIONES DEL PROFESOR GUIA**

**Artículo 27°:** Las principales funciones de la o el profesor guía, son:

Las principales funciones de la o el maestro guía, son:

- a. Guiar los aprendizajes de las o los estudiantes en la empresa.
- b. Orientar y entregar sugerencias a las trabajadoras o trabajadores sobre tareas que ayudaran a dar cumplimiento al plan de práctica.
- c. Cuidar la integridad física, salud laboral, psíquica y moral de las o los estudiantes, incluidas su libertad personal y de conciencia; no pudiendo ser objeto en ninguna circunstancia de tratos degradantes o vejatorios, o de connotación sexual.
- d. Instruir y supervisar a las o los estudiantes en el cumplimiento irrestricto de todas las normas de la empresa.
- e. Informar oportunamente al establecimiento educacional, a través de la profesora o profesor tutor, de situaciones especiales o de cuidado, ocurridas en la empresa u organización con las o los estudiantes.
- f. Comunicar inmediatamente a la profesora o profesor tutor y al representante legal de la empresa u organización, en caso de decidir poner término al Convenio de Aprendizaje de uno o una estudiante,



informando las causas de la decisión.

## **REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRÁCTICA**

**Artículo 28°:** Una copia del reglamento del proceso de práctica profesional se deberá enviar a la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación, la que lo aprobará o devolverá con las indicaciones que corresponda cuando no se ajuste a la normativa educacional vigente para la Educación Media Técnico profesional, incluyendo las normas del presente decreto. En el caso de efectuarse dichas indicaciones, la correspondiente Secretaría 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 Regional Ministerial de Educación respectiva, para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

## **DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA**

**Artículo 29°:** 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 de 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 Titulación del Estudiante.

## **DEBERES DEL COLEGIO**

**Artículo 30°:** 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.

## **DEL ESTUDIANTE EGRESADO Y SU TITULACIÓN**

**Artículo 31º:** 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 contar con 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 IV de Enseñanza Media
- d. Plan de Práctica
- e. Informe de Practica del Profesor Guía
- f. Informe de Práctica del Profesor Tutor
- g. Certificado del Empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional; y
- h. 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 32º:** 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.

**Artículo 33º:** El Establecimiento Educacional deberá mantener el Expediente de Título de cada estudiante, con el fin de acceder a sus antecedentes académicos en el momento de ser supervisados.

**Artículo 34º:** 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 N° 2516 / 2007, para los egresados a partir del año 2002.

- Nombre completo del alumno y número de 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. N° 555 / 2008)

## **DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS**

**Artículo 35º:** Las situaciones no previstas en el presente decreto serán resueltas por la Secreduc del Maule o por la División de Educación General de acuerdo con sus respectivas competencias.

## **DE LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA TÉCNICO PROFESIONAL**

**Artículo 36º:** La Coordinación Técnico Profesional depende en los ámbitos técnico pedagógico y administrativo de la Coordinación Pedagógica del establecimiento. Dicha dependencia está referida a materias de: Supervisión Pedagógica, Orientación, Curriculum y Evaluación.

**Artículo 37º:** La Coordinación Técnico Profesional remitirá al Jefe de Coordinación Pedagógica el Plan Anual de Trabajo. Dicho plan será aprobado o no, debiendo ser modificado si fuese necesario. El plazo de entrega es la primera quincena del mes de marzo del año en curso.

**Artículo 38º:** La Coordinación Técnico Profesional remitirá trimestralmente un informe 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 39º:** 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 40º:** 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 y segundo trimestre del respectivo año en curso, es decir, durante el primer trimestre 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 trimestre 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.

## **DE LA GESTIÓN PROCESO DE TITULACIÓN**

**Artículo 41º:** 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. Comunicar oportunamente a los Profesores jefes y estudiantes de 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 planes de práctica y pautas de supervisión a los Profesores Guías.
- f. Solicitar cronograma de visitas, pautas de supervisión y planes de práctica a los Profesores Tutores.
- g. Gestionar reuniones periódicas de evaluación de la práctica profesional con los estudiantes, profesores tutores y Maestros Guías a través de diversos medios.
- h. Coordinar los consejos de los especialistas del Área Técnico Profesional, actualizando permanentemente las actas de dichas sesiones.
- i. Gestionar oportunamente los procesos de acreditación de las respectivas especialidades técnico-profesionales.
- j. Realizar actividades que la Dirección y/o la Coordinación Pedagógica explícitamente le encomienden.

**Artículo 42º:** La Coordinación Técnico Profesional solicitará a las siguientes personas y reunirá los antecedentes señalados que formarán parte del expediente 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. Certificado de estudiante Regular (Colegio)
- h. Certificado Médico (estudiantes)
- i. Informe Psicológico Conductual (Colegio)
- j. Solicitud de Práctica Profesional (estudiante)
- k. Certificado de Seguro Escolar Obligatorio (Colegio)
- l. Carta de Aceptación de Práctica (Empresas – Profesor Tutor)
- j. Supervisiones de Práctica (Profesor Tutor)
- g. Bitácora y asistencia (estudiante)
- h. Comprobante de postulación a Beca Práctica Técnico Profesional (Orientadora -Coordinadora)
- i. Plan de Práctica (Profesor Tutor)
- j. Informe de Práctica (Profesor Guía)
- k. Informe de Práctica (Profesor Tutor)
- l. Contrato de prestación de servicios educacionales (Colegio).

## **ANEXO DEL REGLAMENTO QUE INCORPORA LOS ARTÍCULOS RELATIVOS A LA SITUACIÓN SANITARIA**

Por efecto de la crisis sanitaria producto del COVID 19, el Ministerio de Educación ha extendido la modificado el decreto de Titulación N°2516 a través del Decreto exento 1500/08 de noviembre de 2021 hasta el año 2022.

El objetivo es introducir elementos de flexibilización para ayudar a los estudiantes en la obtención del título de técnico de nivel medio, teniendo en cuenta que para hacerlo deben contar con su práctica profesional finalizada.

Esta modificación dice relación con:

- Disminución de horas de práctica profesional, a un mínimo de 180 horas.
- Convalidación de la práctica profesional.

### **Artículo Transitorio 1°**

Por el año escolar 2022, 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, y podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar donde aquella se realice, debiendo ser registrada

en el respectivo instrumento de práctica. 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, para el año 2022.

### **Artículo Transitorio 2°**

Sólo para el año escolar 2022, se reconocerá como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, que hayan obtenido su Licencia de Enseñanza Media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto Profesional acreditado, pudiendo convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos del reconocimiento de la práctica profesional.