



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN

INTRODUCCIÓN:

El presente Reglamento, norma el Proceso de Titulación que permite obtener el Título de Técnico de Nivel Medio a los egresados y egresadas de la Educación Técnica Profesional a partir del Primero de Julio del año 2008, además especifica los criterios y procedimientos, registros e instrumentos internos requeridos, para su aprobación e incorpora los derechos, deberes y requisitos de Titulación de los y las estudiantes.

De acuerdo al Decreto exento N° 02516 de fecha 20 de diciembre del año 2007 se establece el siguiente reglamento que fija las normas básicas del proceso de titulación, de la enseñanza media técnico profesional.

Para orientar el Proceso de Práctica Profesional en su etapa de desarrollo, se señalan los objetivos básicos de dicha actividad curricular, tanto a nivel del Establecimiento como del alumno y/o alumna practicante.

1.-OBJETIVOS A NIVEL DE ESTABLECIMIENTO:

- 1.1 Integrar a los alumnos y alumnas formados en el Colegio Tecnológico Pulmahue, al mundo del trabajo.
- 1.2 Desarrollar a través de los alumnos y alumnas practicantes, un proceso de interacción permanente entre las empresas o instituciones y el Establecimiento.

2.- OBJETIVOS A NIVEL DEL ALUMNO Y/O ALUMNA.

- 2.1 Desarrollar en la práctica del mundo del trabajo, las competencias personales y laborales que lo habiliten para desempeñarse como un profesional exitoso.
- 2.2 Consolidar su rol profesional en concordancia con el ámbito propio de su especialidad a través de una participación que le permita desenvolverse con el máximo de responsabilidad y eficiencia en el campo laboral.

TITULO I: DE LAS GENERALIDADES

ARTICULO 1º: El presente Reglamento establece las normas básicas obligatorias para el proceso de titulación de técnicos de nivel medio. Se entenderá por proceso de titulación de los alumnos y alumnas el período que se extiende desde la matrícula de un alumno (a) para la realización de sus prácticas profesionales hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega de títulos de nivel medio correspondiente por parte del MINEDUC.

ARTÍCULO 2 ° La titulación de los alumnos y alumnas egresadas es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para este efecto, previamente, deberán desarrollar un Plan de Práctica en empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad.

Este plan contemplará actividades dirigidas al logro de las competencias genéricas de empleabilidad y específicas del ámbito de cada especialidad, con énfasis en el cumplimiento de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud pro-activa y cumplimiento de normativa interna de la empresa, entre otros, y que forman parte del deber ser.

El plan de práctica será elaborado en conjunto por el profesor tutor del establecimiento educacional y el estudiante en práctica y consensado con el maestro guía de la empresa. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno(a) guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias 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 alumnos(as) en el centro de práctica. La jornada semanal no deberá superar las 45 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos y/o feriados 5. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas por el alumno(a) practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del plan de práctica.

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

El plan de práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 3º: Los y las estudiantes que aprueben cuarto año tendrán derecho a recibir su licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación.

Para iniciar su proceso de titulación los alumnos(as) deberán matricularse en tal carácter. Los Alumnos (as) en práctica gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de alumnos(as) REGULARES.

Así mismo, se informará a los alumnos(as) que se matriculen para realizar su práctica profesional de los beneficios a los que pueden optar tales como pase escolar, becas y/o estipendios. Asimismo, podrán postular al beneficio de la bonificación de la práctica profesional de acuerdo con los recursos presupuestarios especificados anualmente para este fin.

ARTICULO 4º: El proceso de titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 180 horas cronológicas para la especialidad regidas por el presente reglamento. Para los casos especiales establecidos en la ley, como, por ejemplo, alumnas embarazadas, enfermedades prolongadas, presentación al servicio militar obligatorio o que acrediten continuidad de estudios superiores, la duración mínima será de 180 horas cronológicas.

El Plan de Práctica acordado deberá elaborarse de acuerdo al perfil de egreso de técnico de nivel medio de la especialidad, revisado en conformidad al perfil profesional respectivo, contextualizando las tareas y criterios de realización de la empresa y asignando aquellas tareas y exigencias que ésta considera necesarias. Las situaciones no previstas en los párrafos anteriores y que ameriten una solicitud de disminución de horas de práctica serán resueltas por la Dirección del establecimiento. Sin perjuicio de lo establecido en los incisos precedentes, la duración máxima de la práctica profesional podrá ser modificada excepcionalmente y por razones justificadas por el SEREMI correspondiente, a petición del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 5º:

La cantidad de horas de su duración será parte del total de horas contempladas por el establecimiento para el conjunto de la práctica profesional que debe aprobar el alumno y alumna para su titulación.

ARTÍCULO 6º: Los y las estudiantes egresados(as), para aprobar la Práctica Profesional deberán:

- a. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del “Plan de Práctica”, de acuerdo a lo evaluado por el maestro guía de la empresa, quien deberá realizar un informe

al término de la práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos en el presente reglamento.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica, elaborado por el profesor tutor, el que incorporará los antecedentes mencionados en el Inciso anterior.

El plan de práctica y los respectivos informes del profesor tutor y del maestro guía de la empresa formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 7º: En los casos que algunos alumnos y/o alumnas efectúen su Práctica Profesional en lugares apartados, el establecimiento educacional deberá:

a.) Realizar, al menos, una supervisión presencial o mediante tele presencia, telefónica, correo u otro medio electrónico.

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 alumno y alumna será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

ARTICULO 8º: El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó por inexistencia de este, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la SEREMI de Educación.

El Colegio podrá incorporar alumnos(as) egresados de otros establecimientos educacionales, previa autorización del SEREMI respectiva, procediendo de igual forma que sus alumnos(as) egresados.

ARTICULO 9º: Los y las estudiantes con más de tres años de egresados(as), que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 180 horas cronológicas o más, podrán solicitar a la dirección del establecimiento, el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral. Este certificado contendrá las tareas que el postulante ha desarrollado en la empresa de acuerdo al Plan de Practica Profesional elaborado por el establecimiento. Si de las actividades que el alumno y/o alumna ha desarrollado en la empresa dan cuenta de más del 60% de las tareas del plan de Práctica Profesional base, se reconocerá dicha experiencia profesional como Práctica Profesional.

En caso contrario se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el establecimiento para evaluar el cumplimiento descrito en el plan de práctica. No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad.

Los estudiante que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñados actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 180 horas deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo con lo que estipula el “artículo 10º”. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

ARTICULO 10º: La etapa de actualización técnica consistirá en lo siguiente:

- Estudios dirigidos
- Investigaciones
- Exámenes teóricos-prácticos

Se pedirá el 100% de logro de las destrezas seleccionadas, con un nivel de exigencia de un 60% Aprobada dicha evaluación podrá iniciar las actividades propias de la Práctica profesional.

ARTÍCULO 11º: Los y las estudiantes egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y su especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual deberán presentar los siguientes antecedentes correspondientes en el “Expediente de Título”:

- a.- Certificado de Nacimiento;
 - b.- Certificado de concentración de notas completa desde primero a cuarto año de enseñanza media
 - c.- Plan de Práctica;
 - d.- Informe de Práctica del profesor tutor
 - e.- Certificado del empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional;
 - f.- 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 Ministerial de Educación correspondiente, abajo a la izquierda el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado.
- El título y el expediente de práctica serán tramitados por el establecimiento educacional ante la SEREMI respectiva, la que otorgará el título de técnico de

nivel medio de la especialidad correspondiente en un plazo no superior a 90 días y en los períodos indicados en el calendario escolar.

TITULO II:

DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO, MATRICULA, ORGANIZACIÓN Y SUPERVISION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTICULO 12º: Inicio del Proceso

El Colegio Tecnológico Pulmahue Rancagua entregará a los alumnos y alumnas que estén cursando el cuarto año medio, el reglamento de práctica profesional a contrafirma, a inicios del año escolar, para que conozca en detalle todo lo relacionado al Proceso de Titulación. Dicha información será reiterada en el mes de noviembre de año escolar en curso.

Una vez egresado de cuarto año medio, el alumno deberá ubicar un Centro de Práctica y entregar los antecedentes al Colegio para que éste le entregue las cartas de presentación y convenios respectivos.

ARTICULO 13º: De la Matrícula y ubicación del Centro de Práctica

Los y las alumnos se matricularán durante el período lectivo en la Unidad Administrativa del Establecimiento, condición necesaria para iniciar sus actividades de Práctica Profesional, recibiendo su Plan de Práctica y el convenio correspondiente. El pago de la matrícula será fijado por el establecimiento (de acuerdo a normativas vigentes). La Unidad Técnica de Asuntos Pedagógicos, una vez cumplido el trámite de matrícula, abrirá el expediente del proceso de titulación individual del alumno o alumna.

En relación con la ubicación del Centro de Prácticas, el establecimiento pondrá a disposición del alumno y/o alumna un directorio de empresas actualizado, el cual tendrá las direcciones de las Empresas, nombre de jefes directos, números de teléfonos, número de fax, correo electrónico, y todos aquellos datos que den cabal información de ella.

En este mismo proceso el establecimiento hará entrega al alumno y/o alumna de un Plan de Práctica, elaborado por el Establecimiento y que será posteriormente acordado y/o complementado por el Maestro Guía de la empresa en conjunto con el alumno o alumna, de acuerdo a los párrafos 3 y 4 del artículo 2º y el Convenio de Práctica Profesional.

ARTICULO 14º: Desarrollo de la práctica

Con el propósito de oficializar el inicio de su práctica profesional, el alumno o alumna entregará a la Jefatura de Asuntos Pedagógicos, al inicio de su Práctica Profesional los documentos que a continuación se señalan:

- a.- Plan de Práctica Profesional debidamente firmado por la empresa y alumno.
- b.- Convenio de Práctica Profesional.

La fecha de recepción del Plan de Práctica Profesional será previa al inicio de la práctica profesional y condición necesaria para definir la duración del proceso de práctica profesional que quedará establecido en el Plan de Práctica Profesional.

ARTICULO 15°: De los Criterios y Procedimientos a establecer en el Plan de práctica

El plan de práctica profesional contendrá:

a.- Tareas y exigencias bases que el alumno o alumna desarrollará en un determinado período de tiempo, el que corresponderá a un 60% de las tareas del plan base (competencias genéricas de empleabilidad, normas de seguridad y competencias transversales) (anexo 1) El alumno y /o alumna en conjunto con el Maestro Guía de la empresa determinará las tareas a realizar de acuerdo al Plan de Práctica elaborado por el establecimiento.

b.- Tareas y exigencias complementarias a desarrollar por el alumno y/o alumna en un determinado período de tiempo, el que corresponderá a un 40% del total de tareas. Del mismo modo el Maestro Guía de la empresa, en conjunto con el alumno y/o alumna, determinará las tareas complementarias y/o asignarán tareas propias de la empresa.

Las tareas y exigencias complementarias serán sugeridas por el colegio a la empresa, la cual podrá aceptarlas o complementarlas de acuerdo a sus propios intereses y necesidades, cautelando que las tareas propuestas por la empresa estén acorde con el perfil de egreso de la Especialidad.

ARTICULO 16°: De la Supervisión y Registro de la Práctica.

A.- Supervisión y Registro del Colegio: El establecimiento nombrará sus tutores de práctica de acuerdo a sus particulares necesidades

Los y/o las Tutores(as) asignados deberán comprometerse por escrito cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el presente reglamento.

Los(as) Tutores(as) realizarán dos visitas en terreno al alumno y/o alumna practicante. La primera supervisión deberá realizarse entre 30% y 40% de las horas establecidas en el Plan de Práctica, y la segunda supervisión se realizará entre el 80% de las horas de práctica que se establecen en dicho plan, con excepción de lo establecido en el **Artículo 7° letra "a"**.

Los(as) Tutores(as) de Práctica, serán responsables de utilizar toda la documentación que cada visita requiere:

Ruta de visita del profesor supervisor Plan de práctica Profesional (en anexo),
Certificados de Práctica (en anexo), Registro de reuniones con Maestro Guía de la empresa y con los Alumnos y/o alumnas (en anexos).

Cada Profesor(a) Tutor(a) debe entregar un informe escrito al Establecimiento después de cada visita estipulada en el párrafo anterior.

Cada Profesor(a) Tutor(a) entregará al Colegio Tecnológico Pulmahue Rancagua la documentación completa (firmada y timbrada), en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores al término de la práctica.

Será responsabilidad del profesor(a) tutor(a) citar a una reunión a los alumnos y alumnas en práctica con el propósito de recabar información relevante que pudiera servir para enriquecer al currículo técnico profesional y retroalimentar a los alumnos(as) con dificultades, tanto en los aspectos profesionales o de competencias personales (Valores).

Esta reunión se realizará antes de la ceremonia de titulación y de ella deberá levantarse un acta para el respectivo registro de la misma y entregada a la dirección del Colegio.

Cada Profesor(a) Tutor(a) deberá entregar al CAP, al finalizar su proceso de supervisión, un informe de cada alumno(a) supervisado(a), conteniendo como mínimo los aspectos contenidos en el punto anterior y su opinión general respecto del proceso realizado por su alumno y /o alumna.

B.- Supervisión del Centro de Práctica:

La empresa o institución designará a la o las personas que asumirán como Maestros Guías que supervisarán en forma interna las labores del alumno o alumna practicante, las que quedarán registradas en el Plan de Práctica Profesional.

Dicha(s) persona(s) informarán personalmente y por escrito el resultado de la evaluación de las tareas y exigencias contenidas en el Plan de Práctica Profesional a través de la pauta de evaluación destinada para ello.

TITULO III DE LA EVALUACION Y APROBACION

ARTICULO 17º EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA

Los y las estudiantes matriculados, para aprobar la Práctica deberán:

A.- Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y Titulación del Establecimiento Educacional. (Decreto Exento de Educación 2516 de fecha 20 de diciembre del 2007).

B.- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del “Plan de Práctica”, de acuerdo a lo evaluado por el maestro guía de la empresa (Decreto Exento de Educación N° 2516 de fecha 20 Diciembre2007).

Para demostrar el logro de las tareas y exigencias contenidas en el Plan de Práctica Profesional el maestro guía de la empresa evaluará dichas tareas a través de un instrumento de evaluación de desempeño asignando calificación de 1 a 7 a cada uno de los indicadores que se desprenden de cada tarea del Plan de Práctica.

C.- Se entenderá por aprobada la práctica cuando el alumno o alumna logre como resultado de la pauta de evaluación del desempeño una calificación promedio igual o superior a 4,0 demostrando el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica.

En caso de reprobación de la Práctica Profesional, el alumno o alumna será sometido a un proceso de reforzamiento en aquellas tareas en las cuales presentó bajo desempeño, bajo la modalidad tutorial. Una vez terminado este período tutorial podrá realizar su Práctica Profesional nuevamente.

D.- En caso de abandono intempestivo de la Práctica, el maestro guía de la empresa se comunicará con la dirección del establecimiento, para entregar los antecedentes de esa situación para su posterior resolución; pudiendo, incluso,

Corporación Educacional Pulmahue Rancagua Vers. 2020 - 2021
decidirse que la búsqueda de práctica profesional será solo de responsabilidad del alumno.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica, elaborado por el profesor(a) tutor(a), el que incorporará los antecedentes proporcionados por el centro de Práctica (ver modelo).

E.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento de titulación serán resueltas por la Dirección del establecimiento.

TITULO IV

DOCUMENTOS UTILIZADOS DURANTE LA PRÁCTICA

ARTICULO 18° DE LA DOCUMENTACION DEL PROCESO DE TITULACION

A.- DEL COLEGIO

1. Concentración de Notas.
2. Informe del Coordinador de Prácticas Profesionales conjuntamente con el Jefe de Asuntos Técnicos con nómina de alumnos matriculados.
3. Expediente del alumno practicante.
4. Diploma de título.
- 5.- Informe de Práctica.
- 6.- Evaluación del informe de práctica.
7. Oficio de antecedentes enviados a SECREDOC.
8. Registro de alumnos titulados.

B.- DEL SUPERVISOR(A)

1. Compromiso de supervisión de Práctica Profesional.
2. Ruta de visita del profesor supervisor.
3. Informe de Práctica Profesional.
4. Plan de Práctica Profesional.
5. Pauta de Evaluación.

C.- DEL ALUMNO(A)

1. Certificado de Nacimiento.

2. Certificado de otros Colegios cuando corresponda.
3. Solicitud de Práctica Profesional.
4. Convenio de estudiante en práctica profesional (en Triplicado).
5. Plan de Práctica Profesional (en Triplicado).
6. Certificado del empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como Práctica Profesional

ARTICULO 19º: Una vez finalizada y aprobada la Práctica Profesional y el informe de Practica, el alumno aprobado en todo el proceso, deberá presentarse al Colegio (Coordinación de Práctica Profesional) a firmar su Diploma de Título. En caso que no lo haga, no podrá realizarse el trámite de Titulación en el Ministerio de Educación.

TITULO V

DE LA PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA

Art. 20º Una vez terminado el proceso de práctica el alumno debe presentar un informe de lo realizado en dicho proceso, las características, contenidas y formato, se encuentran en el respectivo anexo de ese reglamento.

Art. 21º La confección del informe de práctica será supervisada por el profesor asesor, quién guiará el proceso determinando la fecha de inicio y término de su entrega. Dicho informe será evaluado con nota de 1.0 a 7.0 con nota mínima de aprobación 4.0.

Art. 22 La no presentación del informe de la práctica en la fecha establecida como termina de la misma, será evaluada con la nota insuficiente quedando el alumno en calidad de reprobado.

Art. 23. Todo alumno que comienza su proceso de práctica debe solicitar a su centro la información necesaria del acápite de “Identificación de la empresa” “Descripción global de la empresa” y “Actividades de práctica profesional”

Art. 24 En caso excepcional sea por enfermedad inhabilitante u otra causa grave que impidiera al alumno entregar su informe en la fecha acordada mediante la acreditación de los antecedentes, la dirección podrá ampliar el plazo de entrega del mismo.

Art. 25 En caso que el profesor guía evalué con nota deficiente el informe de práctica y el alumno considere que su nota es aprobatoria podrá apelar a la dirección del establecimiento para una reevaluación quien se pronunciará de manera definitiva en esta instancia.

