



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



Departamento de Educación
Secretaría Ministerial de Educación
Región Metropolitana

ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO DE
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
DECRETO EXENTO 2516-2017 DECRETO EXENTO 1237/2018

NOMBRE ESTABLECIMIENTO

Centro educativo Salesianos Alameda

RDB 8603-7

COMUNA: SANTIAGO Región Metropolitana

2019



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

SANTIAGO, Abril del 2019.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



Numero	INDICE	artículos	Paginas
I	Antecedentes Del Establecimiento Educacional		4
II	Cuadro De Especialidades Y Menciones	1	5
III	Especialidades que imparte el establecimiento educacional, número de horas de práctica y REX de reconocimiento de la especialidad		6
IV	Criterios y procedimiento para la elaboración, evaluación y aprobación del plan de práctica de cada alumno o alumna egresado y matriculado para el proceso de titulación	2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13	7-8-9
V	Procedimientos De Supervisión Y Registro Del proceso De Práctica Profesional		10
VI	Criterios Para Evaluar, Suscribir Y Renovar Convenios.	14	11
VI	Criterios Para Suspensión Y/O Interrupción De La Práctica Profesional	15	12
VII	Derechos Y Obligaciones Del Estudiante Y Funciones Del Profesor Tutor Y Maestro Guía De La Empresa.	16	13-14-15
VIII	Criterios Para El Control Del Plan De Práctica	17	16
IX	Requisitos Especiales Para Realizar El Proceso De Titulación De Los Estudiantes Con Más De Tres Años De Egreso	18-19-20-21	17-18
X	Otros Aspectos Que No Se Incluyen En Los Puntos Anteriores.	23-24-25-26-27-28-29-30	19-20-21
	Anexos		
	Plan de practica		
	Copia Rex por cada especialidad que imparte el establecimiento		
	Acta del consejo escolar		
	Modelo de bitácora del estudiante, incluyendo hoja de asistencia		
	Modelo de supervisión de la practica profesional		
	Modelo de evaluación de empresas con la que la empresa tiene convenio		
	Copia de los convenios del establecimiento con las empresas		
	Resolución de aprobación reglamento anterior		



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



I.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	Centro Educativo Salesianos Alameda
RBD	8603-7
DIRECTOR(A)	Walter Oyarce Guerrero
DIRECCIÓN	Av. Ricardo Cumming 4
COMUNA	Santiago
TELÉFONO FIJO	026924100
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	woyarce@salesianosalameda.cl
CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO	comunicaciones@salesianosalameda.cl



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional

II.-Cuadro de Especialidades y menciones

Artículo 1

La **Práctica Profesional** tiene una duración de **450 horas** cronológicas. El número de horas a realizar por el alumno en el Centro de Práctica, estará definido en el *Plan de Práctica*, según sean las condiciones acordadas entre el alumno, el profesor tutor y el maestro guía del Centro de Práctica.

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN	HORAS DE PRÁCTICA	
			TRADICIONAL	DUAL
ADMINISTRACION	1.-Contabilidad			
	2.-Administración	Logística		
		Recursos humanos		
AGROPECUARIO	3.-Agropecuaria.	Agricultura		
		Pecuaria		
		Vitivinícola		
ALIMENTACIÓN	4.-Elaboración industrial de alimentos.			
	5.-Gastronomía.	Cocina		
		Pastelería y Repostería		
CONFECCION	6.-Vestuario y confección textil			
CONSTRUCCIÓN	7.-Construcción.	Edificación		
		Terminaciones de la Construcción		
		Obras viales e Infraestructura		
	8.-Instalaciones sanitarias.			
	9.-Montaje Industrial.			
	10.- Refrigeración y climatización			
ELECTRICIDAD	11.-Electricidad		450	
	12.-Electrónica		450	
GRAFICA	13.-Dibujo técnico			
	14.-Grafica.			
HOTELERIA Y TURISMO	15.-Servicios de hotelería			
	16.-servicios de turismo			
MADERERO	17.-Forestal .			
	18.-Muebles y terminaciones en Madera			
MARITIMO	19.- Acuicultura			
	20.-Operaciones Portuarias			
	21.-Pesquería			
	22.-Tripulacion Naves Mercantes y especiales			
METALMECANICA	23.-Mecanica industrial	Mantenimiento electromecánico	450	
		Maquinas y herramientas	450	
		Matricería		
	24.-Construcciones Metálicas			
	25.-Mecanica Automotriz			
MINERO	26.-Explotacion Minera			
	27.-Metalurgia extractiva			
	28.-Asistencia en Geología			
QUIMICA E INDUSTRIA	29.- Química industrial	Laboratorio químico		
		Planta química		
SALUD Y EDUCACION	30.- Atención de enfermería	Adulto mayor		
		Enfermería		
	31.- Atención Párvulos			
15.- TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	32.- Conectividad y Redes			
	33.- Telecomunicaciones.		450	
	34.- Programación.			



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



III.- Especialidades que imparte el establecimiento educacional, número de horas de práctica y REX de reconocimiento de la especialidad

SEÑALE LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES (según corresponda) QUE IMPARTE				
Especialidad	Mención	INDIQUE EL N° RESOLUCIÓN(ES) QUE LO AUTORIZAN DE LA SECRETUC	Horas tradicional	Horas dual
Mecánica industrial mantenimiento	Maquinas y Herramientas.	REX 2279 2001 y su rectificatoria REX 4497 del 2001	450	0
	Mantenimiento electromecánico	REX 2279 2001 y su rectificatoria REX 4497 del 2001	450	0
Electricidad		REX 2279 2001	450	0
Electrónica		REX 2279 2001	450	0
Telecomunicaciones		REX 2279 2001	450	0



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

IV.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ALUMNO O ALUMNA EGRESADO Y MATRICULADO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 2°

Una vez aceptada la práctica profesional por parte de la empresa, el alumno deberá llenar el “**documento globalizado**” y entregara en la empresa el “**Perfil Profesional de la especialidad de...**”.

El Documento globalizado deberá contener:

- a) Datos personales, nombre completo, domicilio, RUN, teléfono fijo y móvil, especialidad, correo electrónico, firma.
- b) Datos de la empresa, nombre o razón social, RUT, dirección, comuna, ciudad, fono.
- c) Datos del supervisor, nombre, RUN del supervisor, correo electrónico, fono.
- d) Otros datos fecha de inicio, práctica, fecha de termino, hora de entrada, hora de salida, firmas y timbres de la empresa
- e) El alumno, en un plazo no superior a 5 días hábiles deberá hacer llegar el *Documento Globalizado de Titulación*, firmado y timbrado por un representante del Centro de Práctica en la Coordinación de la especialidad Correspondiente y/o en la Coordinación Técnico Pedagógica de la Modalidad técnico profesional
- f) La coordinación de especialidad procederá a asignar al profesor tutor correspondiente, el que tendrá como primera tarea ratificar los antecedentes entregados por el alumno y elaborar el Plan de Práctica.

El *plan de práctica de la Especialidad*, deberá contener:

- a) Datos de la empresa, del colegio, del estudiante en práctica, del profesor tutor.
- b) Las áreas de competencia de la especialidad.
- c) Los Objetivos de aprendizaje y objetivos genéricos derivados del perfil de egreso
- d) Tareas consensuadas con el Centro de práctica.
- e) Nivel de logro de la tarea

4.1 Criterios del plan de Práctica

Artículo 3°

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

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

Artículo 4°

El Plan de Práctica: Este Plan contemplará actividades que aporten al logro de los Objetivos de aprendizajes específicas del ámbito de cada especialidad los objetivos genéricos, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna del Centro de Práctica, entre otros.

El *Plan de Práctica* será elaborado por el *Profesor Tutor* designado por el Colegio y consensuado con el *Maestro Guía* del Centro de Práctica. Será requisito indispensable **para su aprobación** que las actividades a realizar por el alumno 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 en el Centro de Práctica. Su formato lo establece el Consejo de Técnico de



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

Especialidades del Centro educativo Salesianos Alameda y formará parte del *expediente de titulación* del alumno.

Artículo 5º

La jornada semanal no deberá superar las 45 horas semanales. No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el *Plan de Práctica*.

Artículo 6º

Mientras se desarrolle el proceso de práctica, el alumno deberá tener un **Control de asistencia y Bitácora** personal, en la cual registrará las actividades diarias y las irá contrastando con el Plan de Práctica acordado. Este documento deberá ser revisado a lo menos a la mitad del periodo por el *Profesor Tutor*, de acuerdo al cronograma de entrevistas establecido para el proceso. El Coordinador de especialidad hará entrega al alumno de la Bitácora, con formato institucional, una vez inscrita su Práctica Profesional o estará disponible en la página Web institucional.

4.2 Procedimientos practica tradicional

Artículo 7º

Supervisión de Práctica: El *Profesor Tutor*, deberá realizar durante el período de práctica, al menos dos supervisiones presenciales para el seguimiento y evaluación del *Plan de Práctica*. El Coordinador de especialidad o el coordinador Técnico pedagógico utilizará, además, otros medios de supervisión con el Centro de Práctica, como: comunicación vía correo electrónico, fax, teléfono entre otros.

El *Profesor Tutor* llevará un registro en el "Documento Globalizado de Titulación" de las visitas realizadas al Centro de Práctica, que tendrá los comentarios sugerencias y/o observaciones del maestro guía del Centro de Práctica. Cada visita debe ser respaldada por la firma y timbre del Centro de Práctica.

Artículo Nº 8

Criterios para el control del Plan de Práctica. El Plan de Práctica es controlado en cada visita que efectúa el *Profesor Tutor* al Centro de Práctica, quedando registrada las observaciones pertinentes en el Documento Globalizado de Titulación, que contempla los registros de supervisiones. El Plan de Práctica se controla también a través de la revisión de la Bitácora personal del alumno durante la entrevista con el *Profesor Tutor*. Estas instancias dan pauta para la toma de decisiones en conjunto con el maestro guía de un posible ajuste al *Plan de Práctica* y/o reasignación de tareas al alumno practicante. Estos ajustes se adjuntarán al *Plan de Práctica*.

Artículo 9º

Al término de la Práctica Profesional, el *Profesor Tutor* llevará al Centro de Práctica la Pauta de "**Evaluación de Práctica Profesional**", documento en el cual se encuentran especificados los indicadores de evaluación Objetivos Genéricos y objetivos específicos para el área de competencia. Este instrumento será llenado por el *Maestro o supervisor Guía* del alumno en el Centro de Práctica, quien mediante su firma y timbre del Centro de Práctica certificará su validez.

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

La *Pauta de Evaluación de Práctica Profesional*, considera áreas de competencia, cada una de esta tiene indicadores, los cuales serán evaluados

5.- Excelente, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas de su cargo.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional

- 4.-Bien**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo
- 3.-Regular**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y tareas específicas a su cargo.
- 2.-Insuficiente**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultades los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.
- 1.- Deficiente**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

Artículo 10º

Para aprobar la Práctica Profesional los alumnos deberán:

- a) Completar el número de horas de práctica que contempla el *Plan de Práctica*.
- b) Demostrar el logro de competencias profesionales y personales exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Centro de Práctica.
- c) Entregar Control de asistencia *Bitácora* de Práctica Profesional y documentos necesarios para poder titularse.

Artículo 11º

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un *Documento llamado evaluación de práctica Profesional* elaborado por el *Profesor Tutor*, quien incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.

Artículo 12º

Una vez terminada la Práctica, la Coordinación *de especialidad* deberá asignar la calificación final de Práctica Profesional, considerando el informe del *Profesor Tutor* y la evaluación del Centro de Práctica. Para la calificación, se usará la escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero) con un decimal. La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será igual a 4,0 (cuatro coma cero).

Artículo 13º

Reprobación de la Práctica Profesional. El alumno que obtenga una calificación inferior 4,0 (cuatro coma cero) en su Práctica Profesional, podrá solicitar a la Coordinación Técnica Pedagógica, 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.

EL ESTABLECIMIENTO EJECUTA PLAN TRADICIONAL, DUAL O PRÁCTICA INTERMEDIA, INDIQUE:

SI ES DUAL INDIQUE LA ESPECIALIDAD (ES)						NO
SI OCUPA PRACTICA INTERMEDIA INDIQUE LA ESPECIALIDAD.						NO
SI ES TRADICIONAL INDIQUE (TODAS)						Todas
Nº DE HORAS DE PRÁCTICAS POR SEMANA						45
HORARIO DE PRÁCTICA						8:00 a 20:00
DIAS DE PRÁCTICA (TRADICIONAL Y DUAL)	LUN	MAR	MIERC	JUE	VIER	
	X	X	X	X	X	

RECUERDE; SI APLICA PRÁCTICA INTERMEDIA SEGÚN ART. 5º " EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA INTERMEDIA DEBE REALIZARSE SIN PERJUICIO DEL TOTAL DE HORAS DE CLASES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ESTUDIO.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



V) PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR:

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA CON LOS ALUMNOS EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERIODOS DE VACACIONES ESCOLARES	2



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

VI) CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS DE PRÁCTICA ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS CENTROS DE PRÁCTICA.

Artículo 14

El establecimiento educacional Centro educativo Salesianos Alameda modalidad Técnico Profesional tiene y mantiene compromisos de buenas intenciones y convenios con Centros de Practica, entendidos estos como centros productivos y/o de Servicio relacionados con las especialidades impartidas en el colegio, para ello se firma un documento que establece los siguientes elementos.

1. Antecedentes de la empresa y/o del representante legal
2. Duración del Convenio de Buenas intenciones para práctica Profesional
3. Duración del Convenio Individual de Practica
4. Número de alumnos que aceptaran en su proceso de práctica
5. Número de horas de la práctica
6. Compromisos que adquiere la empresa.
 - Asignación de maestro guía de acuerdo a la cantidad de estudiantes que realicen practica
 - Asignación de tareas propias de la especialidad acorde a su plan de practica
 - Entrega de elementos de protección personal, de acuerdo a la las ley 16744
 - No someter al estudiante a situaciones que lo coloquen en riesgo velando por su integralidad física y emocional del estudiante
 - Permitir la visita del profesor tutor de tal manera que verifique plan de práctica y otros aspectos derribados de la seguridad.
 - Cumplir con aquello que pacto con el establecimiento en el convenio de practica

Las empresas que pueden firmar estos convenios serán aquellas que

- cumplan con las condiciones de seguridad acorde a las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que establezca la normativa vigente.
- las empresas que velen por la integralidad física y/o emocional de los estudiantes, no colocándolos en situaciones de trabajo que pongan en riesgo o los dañen.
- Que asigne un maestro guía, con tiempos definido de tal manera que monitoree el desempeño del estudiante, dando cuenta a través del plan de práctica.
- Indique los beneficios que entregara a los estudiantes en razón de bonos de colación y locomoción.

7. Firma de convenio de parte del los responsables en la empresa.

Este documento se renueva a partir del tiempo de duración establecido, conviniendo con la empresa se podrán incluir otros apartados si fuese necesario al convenio.

Los centros de práctica se evaluarán anualmente a través de la apreciación e indicación del profesor tutor en razón del cumplimiento de los puntos anteriormente expuestos y a través de una encuesta aplicada al alumno una vez concluido su período de práctica, quien evaluara el grado de satisfacción de los aprendizajes alcanzados en dicho centro.

Para incluir algún centro de practica en la base de datos del establecimiento el Coordinador de Especialidad deberá validar dicho centro en razón del perfil de egreso de la especialidad correspondiente, y comunicara a la coordinación pedagógica TP dicha decisión, la coordinación pedagógica TP firmará a nombre de la dirección dicho convenio de colaboración.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional

VII.-CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ALUMNO, EN ESPECIAL RESPECTO DE ALUMNOS EMBARAZADAS Y MADRES, QUE SUPONGA LA INTERRUPCIÓN DE SU PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL, TODOS LOS CUALES DEBERÁN ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PRÁCTICA CONCORDADO.

Artículo 15

Los alumnos que son padres podrán acomodar su práctica al horario, en conjunto con el centro de práctica, de manera que exista acuerdo entre ambas partes.

La práctica profesional puede ser interrumpida por el establecimiento educacional cuando el profesor tutor determine que la empresa no cuente con las condiciones establecidas previamente, que las tareas no son aptas para la salud del estudiante, la empresa determine unilateralmente un horario no previsto en el plan de practica y fuera de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

La empresa podrá poner fin a la práctica, informando para ello al profesor guía indicando las razones por las cuales dejará de contar los servicios del estudiante en proceso de práctica.

Los Alumnos que han interrumpido su práctica por razones atribuibles al centro de práctica, serán reubicados para dar cumplimiento a su plan de práctica.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



VIII) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

Artículo 16

.- **Alumno en Práctica:** Alumno regular del Colegio, para ello debe efectuar su matrícula escolar después de haber terminado su plan regular de educación a partir de ello realizará un período de aprendizaje en la empresa en su calidad de egresado de una carrera técnico profesional. El alumno en práctica tendrá los siguientes deberes y derechos:

Derechos

- a) A matricularse.
- b) iniciar su proceso de práctica y titulación.
- c) recibir orientación con respecto al proceso de práctica y titulación en una reunión anual al término de sus clases lectivas de cuarto año medio.
- d) recibir orientación sobre becas TP y créditos para la educación superior.
- l) tramitar su título.
- c) asistir a la ceremonia de titulación
- d) A ser considerado alumno regular del colegio
- e) El uso de biblioteca y CRA del establecimiento.
- f) El uso de pase escolar y la reglamentación establecida en la JUNAEB en relación con este beneficio
- g) Al uso del seguro de accidente escolar en caso de sufrir algún accidente en su proceso de práctica profesional
- h) A la asignación de profesor tutor del proceso quien deberá orientar a través de las entrevistas o comunicaciones acordadas.
- i) Supervisión de práctica profesional por parte del profesor tutor.
- j) Atención personalizada realizada por el profesor tutor, en 2 entrevistas de 15 minutos.
- k) Inscribir y solicitar un Centro de práctica profesional en comunicación con el coordinador de especialidad.
- l) Mantener fluidez de comunicación con el profesor tutor asignado por el Colegio, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- m) A conocer de parte del profesor tutor y/o Maestro guía un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo perfil profesional.

Deberes

- n) Mantener su bitácora personal al día.
- o) A entregar el documento globalizado a su profesor tutor y/o coordinador de especialidad a mas tardar al termino de la semana de haber iniciado su práctica profesional
- p) Contactar al menos una vez por mes al profesor tutor.
- q) Acatar durante su permanencia en el establecimiento las reglas y normas del Manual de Convivencia del Colegio.
- r) Cumplir con el reglamento interno de la empresa y asumir las normas de higiene y seguridad de esta.
- s) Atender las exigencias que le presente el manual de titulación.
- t) Asistir a la ceremonia de titulación asumiendo las indicaciones del establecimiento para una ceremonia solemne.
- u) Cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales del trabajador con su empleador.
- v) Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivos jefes o maestro guía.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

- w) Aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus jefes, maestro guía o por el profesor tutor.
- x) mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante su práctica

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

1. Coordinador Técnico pedagógico modalidad Técnico profesional: Responsable del Proceso de Titulación, quien posee las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el proceso en general.
- b) Asignar los profesores guías en conjunto con los coordinadores de especialidad.
- c) Realizar todas las gestiones correspondientes a la elaboración y tramitación de certificados y diplomas de título ante la oficina ministerial.
- d) Mantener un listado actualizado de los titulados en la secretaría General y/o en el departamento escuela empresa.
- e) Definir los presupuestos que se requieran para el buen funcionamiento del proceso junto a la dirección del colegio.
- f) Mantener un catastro actualizado de los Centros de Práctica afines a las especialidades que ofrece el Colegio en conjunto con los coordinadores de especialidad y del departamento de escuela empresa.
- g) Evaluar en conjunto con el Consejo técnico de Especialidades, los procedimientos y documentos utilizados en el Proceso de Práctica Profesional y Titulación.
- h) Evaluar junto a los Coordinadores de especialidad el desempeño de los profesores que participan en el proceso de práctica profesional

2. Profesor Tutor: Es el profesor encargado de la práctica del alumno asignado por el Colegio entre los profesores de la especialidad correspondiente. Sus funciones principales son las siguientes:

- a) Preparar el plan de práctica, en función de las características del Centro de Práctica.
- b) Realizar las dos supervisiones correspondientes.
- c) Entrevistar al alumno en a lo menos en dos oportunidades
- d) Acompañar a la Coordinación pedagógica en las reuniones informativas
- e) Cautelar el cumplimiento del plan de práctica.
- f) Elaborar el informe final sobre el desarrollo de la práctica del alumno.
- g) Realizar la evaluación del proceso conforme a pauta preestablecida.
- h) Controlar y evaluar el desarrollo de la bitácora del alumno.
- i) Preocuparse por mantener una comunicación estable y fluida con el alumno.
- j) Recopilar los documentos del alumno para formar el Expediente de Titulación
- k) Dicho expediente será completado por la secretaria general y el departamento escuela empresa, que será enviado a la Secretaría Ministerial de Educación.

3. Maestro Guía: Trabajador del centro de práctica que fue designado por el empresario para realizar las siguientes funciones:

- a) Definir en conjunto con el profesor guía designado por el colegio, el Plan de Práctica que realizarán los alumnos practicantes en dicha empresa.
- b) Identificar las tareas que se ejecutan en el Centro de Práctica y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del Centro de Práctica.
- c) Consensuar junto con el profesor guía del Colegio, los procedimientos de registro y evaluación que se aplicarán durante el proceso de práctica en el Centro de Práctica.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional

-
- d) Establecer junto con profesor guía los indicadores de evaluación emanados del plan de práctica para aprobar la práctica profesional.
 - e) Certificar las horas de prácticas realizadas en el Centro de Práctica por el alumno, a través de un informe.
 - f) Guiar y conducir al alumno practicante hacia el logro de cada una de las tareas especificadas en el plan de práctica
 - g) Velar por la seguridad del estudiante.
 - h) Mantener una comunicación estable y fluida con el alumno practicante y profesor Tutor, teniendo con el profesor tutor a las menos dos reuniones y con el alumno cuatro en el periodo de práctica.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional



IX) CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA, ASÍ COMO TAMBIÉN PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFESOR TUTOR.

Artículo 17

- a) presentar y revisar el plan de práctica del alumno(a) junto al profesor tutor y maestro guía.
- b) agendar fechas y horas de visitas vía correo y/o teléfono.
- c) acompañar al alumno(a) y evaluar el grado de avance del plan de práctica junto al maestro guía, evaluar a través de hoja de supervisión de tareas según la especialidad del alumno(a) y su bitácora.
- d) conversar con el alumno(a) junto al profesor tutor y maestro guía con el fin de orientarlo y guiarlo en su proceso de práctica.
- e) revisar plan de práctica y actividades del alumno(a) en práctica para evaluar término de práctica, completando documentación requerida para tramitar título del alumno(a)
- f) evaluar junto al maestro guía cumplimiento del código del trabajo en relación a normas de seguridad del alumno(a) practicante.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

X) REQUISITOS ESPECIALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DE EGRESO. SEGÚN ART.11. Letra F

Artículo 18°

Exención de Práctica Profesional por reconocimiento de desempeño laboral 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, podrá solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos.

- a) Verificar si su concentración está en línea en la página Web www.ayudameduc.cl de lo contrario solicitarla al número 600-6002626 opción 1.
- b) Solicitar al alumno que retire la autorización en la SEREMI de educación en la unidad de titulación, para titularse fuera de plazo.
- c) Presentar un Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 720 horas de actividades propias de la especialidad de egreso ante la Seremi.
- d) Debe tener cotizaciones previsionales que avalen dicha experiencia.
- e) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el *Plan de Práctica*.

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

Artículo 19°

El estudiante que exceda los tres años de egresados y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, podrá solicitar al Colegio ser considerado en el Proceso de Titulación, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

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

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

Artículo 20°

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

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

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

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

Artículo 21°

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

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



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

Si la *solicitud es rechazada*, el Colegio recomendará al alumno la posibilidad de matricularse en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por dicho establecimiento educacional.

Artículo 22°

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

- 1° Verificar si su concentración está en línea en página Web www.ayudamineduc.cl, de lo contrario solicitarla al número 600-600 -2626 opción 1.
- 2° Solicitar al estudiante que pida y retire autorización en la SEREMI de Educación R.M., en Unidad de titulación, para titularse fuera de plazo.
- 3° En caso de tener experiencia laboral en el área de la especialidad que cursó, el estudiante debe presentar para el reconocimiento de esa experiencia un mínimo 4 meses de cotizaciones y carta de respaldo del empleador, al establecimiento.
- 4° Si el estudiante no presenta antecedentes, deberá hacer práctica, previa verificación de conocimientos y/o actualización de ellos, de ser necesario.
- 5° Una vez obtenidos todos los antecedentes, el establecimiento debe presentar el expediente en la Secretaria Ministerial R.M. (SEREMI) para Titulación.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

XI) OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES.

TÍTULO VI Artículos Complementarios

Artículo 23º

El presente Reglamento de Titulación tiene como objetivo establecer las normas básicas obligatorias para el Proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Mando Medio en las especialidades de: Mecánica Industrial mención maquinas y herramientas y Mantenimiento Electromecánico, Electricidad, Electrónica, Telecomunicaciones, todos dictados bajo la forma tradicional que imparte en su modalidad técnico profesional el Centro Educativo Salesianos Alameda.

Artículo 24º

El presente documento entrará en vigencia para los alumnos egresados a partir del año 2019, que se rigen por los Planes y Programas aprobados por el Decreto Exento N° 954 del 02 de Febrero de 2015, y se evaluará bajo la supervisión del Departamento Provincial de Educación cuando este así lo indique.

Artículo 25º

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

- a) **Proceso de Titulación:** Período que se extiende desde la matrícula del alumno de Enseñanza Media Técnico Profesional para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.
- b) **Práctica Profesional:** Es una primera aproximación formal al mundo laboral en un área de la especialidad, que tiene como finalidad, permitir al alumno realizar experiencias profesionales y reales en el ámbito laboral, con el objeto de aprender nuevas formas de trabajo, integrar teoría y práctica, y conocer el mundo del trabajo y sus relaciones.
- c) **Plan de Práctica:** Es el documento técnico que es elaborado de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel mando medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad al perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización del Centro de Práctica.
- d) **Bitácora de trabajo:** Corresponde a un documento obligatorio para el alumno donde explicita en forma escrita, la fecha de tareas y actividades realizadas en la práctica, la actividad realizada en su práctica, las dificultades que se dieron y los aprendizajes. La bitácora va acompañada con una primera de descripción general donde se señalan los antecedentes del practicante, nombre completo, especialidad, lugar de práctica, profesor guía, tutor de la empresa, horas de práctica y fecha.
- e) **Perfil de Egreso:** describe las capacidades esenciales que debe dominar todo estudiante al momento de egresar del Centro Educativo Salesianos Alameda, entendiéndose que las *capacidades* representan aquellas aptitudes que posibilitan a una persona encarar la realización de una función o tarea productiva, de acuerdo a los requerimientos que surgen de la competencia laboral, de las tendencias del desarrollo productivo, la dinámica del empleo y políticas educativas, este perfil de egreso emana de los documentos ministeriales.
- f) **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.
- g) **Competencia Laboral:** Conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos por el sector productivo.
- h) **Egresado:** Todo alumno que hubiere aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudios de la educación media técnico profesional (Decreto 954 del 2014).
- i) **Profesor Tutor:** Es el responsable de acompañar y supervisar al alumno durante su Proceso de Práctica Profesional, y de mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y el maestro guía del



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020

Centro Educativo Salesianos Alameda

Modalidad Técnico Profesional

Centro de Práctica. Es elegido dentro de los profesores de la especialidad o del Sector Económico a que pertenece la especialidad.

- j) **Maestro Guía o supervisor:** Trabajador designado por el Centro de Práctica para acompañar al alumno durante su proceso de práctica profesional, este debe ser un profesional calificado pudiendo ser, un maestro certificado, Técnico mando medio, Técnico superior o ingeniero, quien deberá mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y profesor Tutor.
- k) **Entrevista al alumno:** Constituye una entrevista entre el alumno y su profesor guía, estas deben ser 2 a lo menos de 15 minutos, en donde se aclaran dudas y apoyando el proceso del alumno, se utilizara también medios electrónicos para la comunicación entre docente y alumno, estas no reemplazan la entrevista sino que complementa la comunicación.
- l) **Reunión Informativa:** Corresponde a la reunión con todos los alumnos, que organiza la coordinación pedagógica y se acompaña con los profesores involucrados en el proceso, con la finalidad de entregar información y seguimiento de los aspectos fundamentales del proceso de práctica. Se realizara una en el mes de octubre de carácter informativa y la segunda se informara en dicha reunión
- m) **Documento globalizado:** Es un documento, que debe llenar el alumno una vez instalado en su centro de práctica, y entregarlo a su profesor guía. Éste tiene:
 - 1.-Datos personales, nombre completo, domicilio, RUN, teléfono fijo y móvil, especialidad, correo electrónico, firma.
 - 2.-Datos de la empresa, nombre o razón social, RUT, dirección, comuna, ciudad, fono.
 - 3.-Datos del supervisor, nombre, RUN del supervisor, correo electrónico, fono.
 - 4.-otros datos, dirección del lugar de la práctica, fecha de inicio práctica, fecha de término, hora de entrada, hora de salida, firmas y timbres de la empresa
 - 5.- Controles de la práctica, fecha, observaciones, firma profesor, firma y timbre de la empresa
 - 6.-Tareas asociadas al plan de Práctica, Contenido
 - 7.- Check in de la bitácora y firma del profesor guía
 - 8.-Situación final de la práctica y firma coordinador de la especialidad
 - 9.-Chek in documentos para titulación
 - 10.-Situación final del plan de práctica Plan de práctica, notas de enseñanza media, nota de titulación, firma coordinador pedagógico
 - 11.-Fecha entrega de título firma y timbre del Director.

Artículo 26º

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

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

Artículo 27º

La práctica deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del alumno. El estudiante con más de tres años de egresado deberán realizar un proceso de actualización o solicitar el reconocimiento de experiencia laboral en actividades propias de su especialidad

Artículo 28º

El alumno podrá realizar su Práctica Profesional en un máximo de dos Centros de Prácticas, en cuyo caso la práctica mínima no deberá ser menor a **250 horas** en el primer centro de Práctica, completando la cantidad de horas en el segundo Centro de Práctica. Esta situación será fundamentada por el *Profesor Tutor*. Cada una de las prácticas realizadas deberá ser tratada siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal.

En ningún caso un alumno podrá realizar cambio de Centro de Práctica, sin la autorización del Colegio, para lo cual informará a su *Profesor Tutor* y elevará una **Solicitud de Cambio de Centro de Práctica** a la Coordinación Técnica Pedagógica de la modalidad Técnico Profesional.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020
Centro Educativo Salesianos Alameda
Modalidad Técnico Profesional

Artículo 29º

Para iniciar el proceso de práctica, el alumno deberá llevar al Centro de Práctica los documentos: **“Carta de Solicitud de Práctica Profesional”** y **“Su Currículum Vitae”**

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

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

Artículo 30º Los estudiantes egresados con fecha anterior al año 2008, se titularán de acuerdo a las normativas vigentes para ellos y que corresponden al Decreto Exento N° 109 de 2002.

Artículo 31º. Los estudiantes que indiquen a sus profesores supervisores situaciones que puedan afectar la dignidad, el trato justo o ambientes poco educativos, el docente junto al estudiante definirán si hay cambio o no de centro de práctica, informando adecuadamente a los responsables de la empresa.

Artículo 32º Ante situaciones de finalización abrupta de el proceso de práctica profesional por parte de la empresa, el establecimiento velara par que el estudiante pueda terminar su proceso en otro dentro de práctica.

Artículo 33º Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Titulación, será resuelta por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana

NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: _____ 11-10-2019 _____



ANEXOS