



COLEGIO SAN FERNANDO COLLEGE  
ESPECIALIDADES TÉCNICO PROFESIONAL

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN  
(DCTO. EXENTO N° 2516 DE 20 DIC. 2007 Y SU  
MODIFICACIÓN DEL 07 DE JULIO 2020)

**ACTUALIZACIÓN PARA APLICACIÓN  
A LOS EGRESADOS A CONTAR DEL AÑO 2021**

**San Fernando, Julio de 2021**

## **A. FUNDAMENTACIÓN.**

“El presente Reglamento de Práctica y Titulación se fundamenta en lo siguiente:”

1. El Decreto Supremo Nº 83 de fecha 06 de marzo de 2001, en su versión actualizada del 31 de diciembre 2018, que establece disposiciones para la calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° Año Medio ambas modalidades. Decreto Exento Nº 2516 de 20 diciembre 2007 que aprueba Normas Básicas Obligatorias para los cuales deben registrar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente que implementan Enseñanza Media Técnico Profesional para administrar el Proceso de Titulación de los(as) alumnos(as). Este último actualizado en su versión el 07 de julio de 2020 bajo la contingencia COVID-19.
2. Los perfiles de egreso de los estudiantes de Educación Media Técnico Profesional se rigen por las disposiciones del MINEDUC.
3. El Proyecto educativo del San Fernando College entrega a su vez el perfil de egreso del estudiante, independientemente de la especialidad elegida por el estudiante, con aspectos valóricos en una dimensión laicista.
4. El Colegio San Fernando College se ha propuesto entregar una herramienta de trabajo, para que el estudiante pueda enfrentar de manera preparada, los nuevos desafíos que se presentan al egresar de cada especialidad que se imparte.

## **TÍTULO I. NORMAS GENERALES**

### **Artículo 1°:**

El presente reglamento establece las normas básicas obligatorias para el proceso de práctica profesional y la titulación de técnicos de nivel medio del Colegio San Fernando College.

El **Proceso de Práctica y Titulación** constará de dos períodos:

- 1) Práctica Profesional
- 2) Tramitación del título ante la SEREMI de Educación

### **Artículo 2°:**

En conformidad a lo dispuesto en los Decretos Exento N° 2516, de fecha 20 de diciembre de 2007 y 2120 del 16 de junio de 2008, que fijan normas básicas obligatorias para el Proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Medio de Enseñanza Media Técnico Profesional se establece el presente Reglamento que reemplaza en su totalidad al Título III del Reglamento del Proceso de Evaluación y Titulación de diciembre del 2004, sobre Proceso de Práctica Profesional y Titulación.

De acuerdo al Artículo 2° del 130 exento: La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar una Práctica en Centros de Práctica, los cuales podrán consistir en empresas, entidades públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, que desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de la especialidad respectiva. También se considera la modificación transitoria dispuesto del Decreto 2516 en su versión del 07 de Julio de 2020 bajo contingencia COVID-19.

### **Artículo 3°:**

Este reglamento se revisará y modificará si es necesario cada 2 años, acorde a las necesidades detectadas, siendo sometido a la aprobación del consejo de profesores y presentado al Consejo Escolar.

El **Proceso de Práctica y Titulación** constará de dos períodos:

- 1) Práctica Profesional
- 2) Tramitación del título anta la SEREMI de Educación

### **Artículo 4°:**

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

1. **ALUMNO(A) EN PRÁCTICA PROFESIONAL:** Alumno(a) egresado(a) de 4° Año de Educación Media Técnico Profesional, en alguna especialidad, del mismo u otro Establecimiento de Educación Media Técnico Profesional de la región o país y, matriculado como alumno regular. El alumno tendrá las siguientes obligaciones:
  - a) Solicitar inicio de periodo de práctica.
  - b) Mantener comunicación fluida con profesor/a guía asignado por el Colegio.

- c) Acordar con profesor guía y maestro guía Plan de Práctica que contenga tareas significativas para la experiencia laboral.
  - d) Mantener el Registro de Actividades diarias, desarrolladas en el centro de práctica.
  - e) Informar dentro de los plazos la formalización y término del proceso de práctica.
2. **COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL:** responsable del proceso de Práctica y Titulación, quien posee las siguientes funciones:
- a) Supervisar y controlar el proceso en general.
  - b) Asignar los profesores guías.
  - c) Realizar gestiones correspondientes a la tramitación de certificados y diplomas de título.
  - d) Mantener el listado actualizado de los titulados y derivar a administración.
  - e) Mantener catastro actualizado de los centros o lugares de práctica a fines a las especialidades que ofrece el Liceo.
  - f) Evaluar en conjunto con equipo de UTP, maestro guía, los procedimientos y documentos utilizados en el proceso de Práctica Profesional y Titulación.
3. **MAESTRO GUÍA:** Es el Profesional de la empresa, institución o servicio, que orienta, supervisa y evalúa, el desempeño del alumno(a) practicante. Cumple las siguientes funciones:
- a) Definir en conjunto con el jefe de especialidad o profesor/a guía designado por el Colegio, el Plan de Práctica que realizarán los alumnos practicantes en dicha empresa.
  - b) Identificar las tareas que se ejecutarán en el Centro o lugar de práctica y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del lugar.
  - c) Consensuar con el profesor guía del colegio, los procedimientos de registro que se aplicarán durante el proceso de práctica.
  - d) Guiar y conducir al alumno/a hacia al logro de cada una de las tareas especificadas en el plan de práctica.
  - e) Mantener una comunicación estable y fluida con el alumno/a practicante y profesor guía.
4. **PROFESOR(A) GUÍA.** Es el profesional con título profesional en el área de la especialidad, designado por el coordinador técnico profesional, responsable de supervisar los procesos de práctica del alumno y liderar y coordinar el equipo de docentes de la especialidad.

Sus funciones en este proceso son las siguientes:

- a) Definir el lugar de práctica en conjunto con el alumno/a.
- b) Preparar el Plan de Práctica, en función de las características del Centro o lugar de práctica.
- c) Realizar mínimo dos supervisiones correspondientes.
- d) Cautelar el cumplimiento del Plan de Práctica.
- e) Elaborar el Informe de desempeño de Práctica profesional del estudiante.
- f) Controlar y evaluar en supervisiones el desarrollo del Registro de Actividades del alumno/a
- g) Preocuparse de mantener una comunicación estable y fluida con el alumno/a
- h) Recopilar todos los documentos del alumno/a para formar el Expediente de Titulación que será enviado a la Secretaría Ministerial de Educación.

5. **PRÁCTICA:** Ejercicio laboral bajo la dirección del maestro guía que, por un tiempo determinado, tiene que ejecutar un estudiante para optar al Título correspondiente y, para habilitarse en un puesto de trabajo de la Especialidad estudiada.
6. **CONVENIO DE PRÁCTICA:** Documento entregado por el Colegio, correspondiente al Expediente de Práctica Profesional de cada alumno, el que debe ser llenado y firmado por el Maestro guía de la Empresa, por el Alumno(a) Practicante y refrendado por el Rector del Colegio, al iniciar la Práctica.
7. **PLAN DE PRÁCTICA:** Documento elaborado por el profesor Guía de cada especialidad, en conjunto con el Coordinador Técnico profesional, el estudiante y consensuado con el Maestro guía Profesional de la empresa, que indica todas las actividades y/o tareas que debe ejecutar y/o desarrollar el alumno(a) en su lugar de Práctica considerando las competencias y tareas afines a desarrollar en el centro o lugar de práctica.
8. **INFORME DE PRÁCTICA:** Una vez finalizado el proceso de práctica el Maestro Guía a cargo, elaborará un informe oficial de práctica para sintetizar y certificar los niveles de desempeño alcanzados por el estudiante.

## **TÍTULO II. OBJETIVOS DEL PERÍODO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 4º.** Los objetivos de la Práctica Profesional son los siguientes:

1. Desarrollar las competencias laborales propias de cada especialidad, a fin de cumplir con el proceso de formación del estudiante.
2. Insertar al estudiante en la vida laboral considerando valores y competencias de cada especialidad.
3. Dar oportunidades a los alumnos y alumnas de desarrollar sus potencialidades y conocer sus limitaciones en la ejecución de tareas concretas relacionadas con su especialidad en el ámbito laboral.
4. Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos en tareas de la especialidad que deba realizar en la empresa.
5. Obtener una visión integradora y global de su especialidad en el campo laboral.

### **TÍTULO III. DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN**

**Artículo 5º.** Los requisitos para iniciar el proceso de Práctica Profesional y Titulación son:

- a. El Proceso de Titulación y Práctica Profesional lo podrán iniciar los(as) alumnos(as) que hayan egresado de Enseñanza Media Técnico Profesional, considerando como inicio, la fecha en la cual se termina el proceso académico de los 4tos medios.
- b. Se podrá comenzar antes el proceso de práctica profesional, de manera especial, siempre y cuando el estudiante haya egresado de 4to medio, y ocurra una situación de fuerza mayor debidamente justificada de manera formal por el padre y/o apoderado. Con todo, es facultad del director del establecimiento autorizar este proceso especial.
- c. Cualquier proceso de práctica que se genere de manera informal, no se considerará como horas realizadas dentro del proceso de práctica establecido.

**Artículo 6º** Las Normas básicas para el desarrollo de la Práctica Profesional son las siguientes:

- a. El alumno(a) para cumplir con los requisitos exigidos en el proceso de Práctica y Titulación del Colegio San Fernando College, deberá realizar un período de práctica profesional de mínimo 220 horas cronológicas y un máximo acordado con la empresa y el estudiante.

La distribución de las horas de práctica son las siguientes:

1º semana = 45 horas

2º semana = 90 horas ( Primera supervisión)

3º semana = 135 horas

4º semana = 180 horas (Segunda Supervisión) / Mínimo permitido por el MINEDUC

5º semana = 220 horas

Por otra parte, dada la modificación transitoria del Decreto 2516 del 07 de Julio 2020 el cual describe su fundamento en las dificultades que se pueden presentar, debido a la emergencia sanitaria producto del Covid-19, durante los años 2020 y 2021 los procesos de titulación de los alumnos de la Educación Media Técnica-Profesional, deberán cumplir con la práctica profesional con una duración mínima de 180 horas cronológicas 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 2020 y 2021.

Además en su inciso primero del artículo 7º, establece: que "La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica". La visita de supervisión se podrá realizar mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

- b. Se informará a los estudiantes junto a sus padres acerca de todo el proceso de práctica a través de los canales de información del colegio.
- c. El colegio se compromete a ubicar al estudiante en práctica profesional de cada especialidad de acuerdo a las áreas de competencias y destrezas del estudiante, sin embargo, si existe la manifestación formal del estudiante a renunciar a dicha posibilidad, el estudiante podrá realizar la práctica profesional en el lugar escogido por éste, previa evaluación del lugar a realizar la práctica por parte del profesor guía y coordinador técnico profesional.
- d. La Práctica se desarrollará en una Empresa, Servicio o Institución afín a la especialidad, de acuerdo a un Plan de Práctica definido entre el Maestro Guía, el profesor guía de Especialidad. Este Plan de acuerdo a competencias, tareas y actividades propias de la especialidad enfocado al lugar de práctica y el perfil de egreso.
- e. La jornada semanal de trabajo de los alumnos no podrá exceder de 45 horas, ni realizarse en horario nocturno, feriados o fines de semana.
- f. No estará permitido que un Alumno en Práctica Profesional realice tareas ajenas al plan de práctica.
- g. En caso de ser necesario realizar ajustes al plan de práctica, estos deberán ser consensuados entre el Profesor Guía y el Maestro Guía de la empresa en la cual el estudiante se encuentre realizando su práctica profesional.
- h. Los estudiantes egresados de la modalidad Técnico-Profesional, cuyo rendimiento académico promedio en el sistema modular, sea igual o superior a la calificación 6.0 (seis coma cero) durante 3º y 4º Medio, tendrán derecho a solicitar una disminución en la duración de su práctica profesional equivalente al 15% de ella, previa autorización del coordinador técnico profesional. Las horas extras realizadas durante la práctica profesional, deberán ser acordadas entre el alumno/a y la Empresa, e informadas a la Unidad Técnico Pedagógica, para el nuevo cálculo de sus horas de práctica.
- i. Si el alumno/a tiene la posibilidad de contrato laboral anticipado, por su desempeño laboral, podrá completar su proceso de práctica con las horas en la misma empresa u otra a fin, y finalizar su práctica con un número de 220 horas cronológicas. En el caso de la Modificación transitoria del Decreto 2516, este también aplica para las 220 horas mínimas de práctica.
- j. El alumno(a), de común acuerdo con su maestro guía o jefe de la empresa, podrá solicitar extensión de este proceso, con el objeto de unir el término de la práctica con la posibilidad de ser contratado. Previa autorización de la Dirección Provincial de Educación.
- k. Los estudiantes en práctica deberán ser supervisados a lo menos 2 veces profesor(a) guía durante el tiempo que dure ésta. Para ello se deberá generar y mantener un registro de supervisión de práctica, de acuerdo a Anexo N°2, dejando posteriormente archivada en duplicado en Coordinación Técnica Profesional. Dicha ficha foliada, deberá contener la firma y timbre del Maestro Guía de la empresa, del estudiante en práctica y

del jefe de especialidad. Se considera la modificación transitoria de supervisión del Decreto 2516, a la reducción de una 1 supervisión como mínimo.

- l. Los y las alumnos (as) de las diferentes especialidades que hubieren obtenido un promedio igual o superior a 5,5 en la formación diferenciada en Tercero año medio y hayan realizado un proceso de practica intermedia, podrán disminuir proporcionalmente la duración del período final de Práctica Profesional que deben realizar estos alumnos y alumnas una vez adquirida la calidad de egresados
- m. La Práctica Profesional deberá ser realizada, preferentemente, en una sola empresa. Si por cualquier razón el alumno solicita el cambio de ésta se anulará el número de horas realizadas con antelación, si el total de ellas no supera las 100 horas
- n. El Colegio se reserva el derecho de reubicar y/o cambiar a un(a) alumno(a) en práctica para resguardar su formación y seguridad personal.

#### **Artículo 7º.** De la forma y documentos para iniciar la práctica

El colegio será responsable de ubicar a cada estudiante, en un lugar de práctica, de acuerdo a listado de empresas, servicios o instituciones que el colegio establezca. Si esto no es posible, el estudiante podrá buscar por el mismo su lugar de práctica.

#### **Artículo 8º**

Los(as) alumnos(as) previo a iniciar la Práctica Profesional, solicitará al Coordinador Técnico Profesional, el documento denominado **“INFORMACIÓN A OFICIALIZAR PRÁCTICA PROFESIONAL”**, donde se solicitan los datos de la empresa. Posteriormente será entregado devuelta firmado y timbrado al mismo Coordinador. El Coordinador hará entrega de la “Información a Oficializar Práctica Profesional” al departamento de Administración del establecimiento.

#### **Artículo 9º**

El **EXPEDIENTE DE PRÁCTICA** consta de los siguientes documentos:

- Información a Oficializar Práctica Profesional
- Convenio de Práctica.
- Plan de Práctica. (Cuaderno de Practica)
- Pauta de evaluación de práctica de cada especialidad según el Plan de Práctica y pauta valórica de cada estudiante por parte del maestro guía de la empresa
- Informe de Aprobación de Práctica del Profesor Guía
- Certificado de Término de Práctica Profesional (Cuaderno de Practica- nota final)
- Registro de Actividades del Alumno/a en Práctica (Cuaderno de Práctica)
- Registro de Supervisión de Práctica por parte del Profesor Guía.

#### **Artículo 10º**

Al terminar su cuarto año de Enseñanza Técnico Profesional se le entregará a cada egresado(a) la siguiente información necesario para el proceso de titulación:

- a) Reglamento de Práctica y Titulación



- b) Formulario de Inscripción de Práctica (formato de solicitud)
- c) Formulario del Plan de Práctica (Cuaderno de Practica)
- d) Formulario de Supervisión de la Práctica Profesional por parte del Profesor Guía.
- e) Formulario de Informe de Evaluación de Desempeño por parte del maestro guía de la empresa. (cuaderno de práctica)
- f) Formulario de Informe de Aprobación de Práctica del Profesor Guía.
- g) Informativo de Seguro Escolar (Cuaderno de Practica)
- h) Copia Certificado a empresas

#### **TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS) PRACTICANTES Y/O PADRES Y/O APODERADOS.**

##### **Artículo 11º.**

Los alumnos/as tienen los siguientes deberes y derechos:

##### **Con el Colegio:**

- a) Matricularse. Cada estudiante deberá matricularse antes de iniciar su práctica profesional, con lo cual adquirirá la calidad de alumno regular con todos los beneficios y obligaciones que eso implica (Seguro Escolar, uso de Biblioteca, Programa de alimentación escolar y Postulación a Becas y Bonificación de la práctica profesional).
- b) Solicitar al Coordinador técnico profesional el inicio de su periodo de práctica.
- c) Mantener una comunicación fluida con el Profesor Guía asignado por el Colegio.
- d) Conocer el reglamento de Práctica y Titulación.
- e) Acordar con el profesor guía y maestro guía un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas con experiencias significativas de acuerdo al perfil profesional.
- f) Celebrar Convenio de Práctica con el centro o lugar de práctica (empresa, servicio o institución).
- g) Mantener el Registro diario de las actividades realizadas en la práctica de manera personal.
- h) Mantener el registro de asistencia diaria en su centro o lugar de práctica.
- i) Presentación Oral una vez terminada práctica profesional, realizada por el alumno.

Los alumnos/as deberán entregar la documentación oficial de práctica al Colegio (Coordinador Técnico Profesional), en un plazo de 5 días hábiles iniciado el proceso de práctica (Información a Oficializar Práctica Profesional, Convenio de Práctica y Plan de Práctica) y en un plazo de 10 días hábiles una vez terminado el proceso (Pauta de Evaluación de Competencias y Valórica, Registro de Actividades y Registro de Seguimiento). Lo anterior para posteriormente, gestionar el Informe y Certificación de Práctica por parte del Coordinador Técnico Profesional y tramitación de obtención de

título ante MINEDUC y sistematización del seguimiento de los alumnos posterior al proceso de práctica.

**Con el Centro de Práctica (empresa y/o Institución):**

- a) Cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales del trabajador con su empleador.
- b) Asistir en forma sistemática a práctica, según horario convenido entre la Empresa y el Colegio.
- c) Llevar a efecto las horas contenidas en su Plan de Práctica.
- d) Ceñirse al sistema de régimen y requerimientos existentes en la empresa donde realiza la práctica.
- e) Aceptar sugerencias y consejos formulados por sus maestros guías.
- f) Si la empresa donde realiza la práctica decidiera contratar a un estudiante por su excelencia y óptimo desempeño, el coordinador técnico profesional en conjunto con profesor guía analizarán la situación para la evaluación final, pudiendo o no autorizar el término de su práctica de manera anticipada para acelerar el proceso de inserción laboral.
- g) Respetar las normas de seguridad establecidas en la Empresa.
- h) Tener un comportamiento digno y adecuado a las normas establecidas por la Empresa y los valores entregados por la Familia y el Colegio, en lo que respecta a fraternidad, libertad y Tolerancia.
- i) Solicitar a la empresa los elementos de protección necesarios para realizar su trabajo. Si ésta no entregara la implementación adecuada o no cumple con las medidas de seguridad, el estudiante en práctica, deberá informar de inmediato a su profesor tutor y a la Coordinadora de práctica profesional.
- j) Del cambio del Centro de Práctica: con respecto al cambio de centro de práctica, el estudiante tendrá la obligación de entregar los antecedentes por escrito, solicitando dicho cambio, a la Unidad Técnico Pedagógica, quien estudiará dicha situación y resolverá.

Entre los derechos:

1. Contar con un lugar donde realizar su práctica profesional de acuerdo a su especialidad, siendo responsabilidad del establecimiento ubicar la empresa para la realización de su Práctica Profesional. En caso que el estudiante busque personalmente su lugar de práctica, deberá comunicarlo oportunamente a la Unidad Técnico Pedagógica, para la evaluación del centro de práctica.
- 2.- Postular a la Beca de Enseñanza Técnico Profesional.
- 3.- Acceder al pase escolar.
- 4.- Informarse sobre las características del seguro escolar. En caso de accidente el estudiante estará afecto a la protección del seguro escolar, Art.3º de la Ley nº 16.744, por lo tanto, deberá ser atendido según la normativa vigente y deberá dar aviso al profesor tutor y/o a la Unidad Técnico Pedagógica. El seguro escolar es gratuito y protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus

estudios o en la realización de su Práctica Profesional o en el trayecto directo, de ida y/o regreso entre su casa y el colegio o lugar donde esté desarrollando su práctica.

5.- Conocer la evaluación realizada por el Profesor guía y el Maestro guía.

#### **Artículo 12º.**

Los apoderados de los/as alumnos/as en práctica podrán ser convocados a reuniones por el coordinador Técnico profesional o por el Profesor Guía, para informar del proceso de práctica del estudiante.

#### **Artículo 13º.**

Los apoderados de los(as) alumnos(as) en Práctica, ante cualquier situación que afecte a su hijo(a) o pupilo(a) durante el proceso de práctica, deberán vincularse con el coordinador técnico profesional, presentando la situación por escrito.

### **TÍTULO V. NORMAS BÁSICAS PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **Artículo 14º**

El Plan de Práctica y Pauta de Evaluación, serán calificados de acuerdo a la siguiente escala.

<u>NOTAS</u>	<u>CONCEPTO</u>		<u>NIVEL DE EJECUCIÓN</u>
6.6 a 7.0	Sobresaliente	S	Realiza el trabajo en forma óptima o sobresaliente
6.0 a 6.5	Muy Bueno	B	Realiza el trabajo satisfactoriamente con iniciativa para resolver problemas
5.0 a 5.9	Bueno	B	Realiza el trabajo satisfactoriamente
4.0 a 4.9	Suficiente	S	Realizar el trabajo, pero necesita ayuda y Supervisión
1.0 a 3.9	Insuficiente	I	No puede realizar el trabajo.

- La nota de aprobación **será 4.0 (suficiente)**.
- La rúbrica de evaluación será entregada a maestro guía al inicio del proceso de práctica profesional.

#### **Artículo 15º**

Las Calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal, sin embargo, en la nota final la fracción 0.5 será elevada al entero superior.

#### **Artículo 16º**

La calificación Final de práctica corresponderá al promedio de notas entre la Pauta de Evaluación de Práctica y Pauta de Evaluación Valórica, la cual será realizada por el Maestro Guía. Además de la pauta de evaluación correspondiente al profesor guía.

Los instrumentos utilizados para tal efecto, serán elaborados y entregados por el Área Técnico Profesional del Colegio.

#### **Artículo 17º**

Los estudiantes que obtuviesen una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero) en su Práctica Profesional, podrá solicitar por única vez a la Coordinación Técnica Profesional, la autorización para iniciar un nuevo periodo de Práctica Profesional en otro centro de práctica, siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal.

#### **Artículo 18º**

Luego de la calificación final de la Práctica Profesional, el Profesor Guía elaborará y certificará el proceso, a través del Informe de Práctica, considerando para ello evaluación del Maestro Guía, entrega de Registro de Actividades del alumno/a y horas de práctica desarrolladas (asistencia) en el centro o lugar de práctica.

#### **Artículo 19º**

Los estudiantes que no aprueben la Práctica Profesional, podrán repetirla. En este caso, la duración de la misma será de un mínimo equivalente al 70% de las horas establecidas para la primera oportunidad, y podrá ser realizada en otro centro de práctica, iniciándose un nuevo proceso de Practica Profesional.

#### **Artículo 20º**

Los alumnos que no cumplan con el Reglamento del Centro de Práctica podrán ser suspendidos de su proceso de Práctica Profesional.

### **TÍTULO VI. DEL TIEMPO PARA REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN**

## **Artículo 21º**

El Proceso de Titulación deberá iniciarse dentro de un plazo máximo de tres años, contados desde el egreso del (la) alumno(a).

## **Artículo 22º**

### **Situaciones Especiales de la Práctica Profesional.**

Exención de Práctica Profesional por reconocimiento de desempeño laboral. El estudiante con más de tres años de egresado, que ya 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 con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud formal del Reconocimiento de experiencia para acceder al proceso de titulación.
- b) Matricularse en el Colegio
- c) Presentar Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 720 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.
- d) Presentar Contrato de Trabajo
- e) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el colegio, de acuerdo a las tareas ejecutadas y descritas en el Certificado Laboral presentado.

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.

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

- a) Solicitud formal de Acceso al Proceso de Titulación.
- b) Matricularse
- c) Desarrollar una etapa de actualización técnica previa realización de su Práctica Profesional

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

## **TÍTULO VII. NORMAS BÁSICAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.**

### **Artículo 23º**

Aprobado el Proceso de Práctica, la Dirección del establecimiento remitirá a la Dirección Provincial de Educación, para el Registro del título correspondiente, la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de Concentración de Notas de todos los cursos, correspondiente al Plan de Estudio.
- c) Plan de Práctica.
- d) Informe de Práctica y Certificación, emitido por Profesor Guía.
- e) Certificado del empleador en caso de reconocimiento de trabajo realizado como Práctica Profesional y Evaluación según Especialidad, para los casos de alumnos(as) que quieran titularse después de tres años de egresados.
- f) Presentación Oral de práctica profesional realizada por el alumno.
- g) Certificado del empleador en caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional
- h) Diploma de título según diseño oficial, el que debe señalar expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio, que en su anverso considere espacios para las firmas del Secretario Regional Ministerial de Educación, abajo a la derecha, del Director del Establecimiento, abajo a la izquierda y la del titulado al medio, bajo los dos anteriores.

## **TÍTULO VIII. ARTÍCULOS COMPLEMENTARIOS.**

### **Artículo 24:**

#### **De las funciones del Profesor Guía**

Se considera como profesor guía, al profesor que el Colegio San Fernando College Técnico Profesional designe para supervisar a los estudiantes en proceso de Práctica Profesional, pudiendo ser designado para tal efecto, un Profesor de la Especialidad correspondiente, un Coordinador de Especialidad.

1.- El Profesor Guía debe supervisar a los alumnos(as), en su lugar de práctica, como mínimo dos veces durante el proceso y buscar solución a los problemas que el estudiante le presente, de manera consensuada.

2.-Estar en estrecho contacto con el Maestro-Guía, con el objeto de apoyar el desarrollo del plan de práctica y supervisar en la evaluación del estudiante durante su estadía en la empresa.

3.-Entregar la documentación necesaria del estudiante en práctica para formar su expediente de titulación solicitado por el MINEDUC.

### **Artículo 25:**

Del Maestro-Guía:

Se considera como Maestro-Guía a la persona que la empresa designa con el fin de apoyar al estudiante en su proceso de práctica.

- 1.- Debe promover, orientar e instruir al estudiante en las diferentes actividades del Plan de Práctica a desarrollar en la Empresa.
- 2.- Debe informar al profesor guía de cualquier situación considerada anómala, conflictiva, fuera de lo común, que presente el estudiante en su comportamiento habitual.
- 3.- Debe evaluar en conjunto con el profesor guía los aprendizajes del estudiante en relación al desarrollo del Plan de Práctica en la Empresa.
- 4.- Debe entregar los implementos de seguridad propios de la especialidad, que el estudiante requiera para desarrollar su plan de práctica en la empresa, según normativas de la propia empresa.
- 5.- Debe velar y resguardar la integridad física del alumno ante posibles situaciones riesgosas para su salud.

#### **Artículo 26:**

##### Supervisiones de Práctica

Las supervisiones de Práctica las realizará el Profesor Guía, entendiéndose por tales, aquellos docentes designados para tal efecto, pudiendo ser un profesor de la especialidad correspondiente, un jefe de especialidad del Colegio. La supervisión de Práctica se realizará como mínimo dos veces durante el proceso. Cada supervisión debe quedar registrada en un informe de observación de práctica, con las indicaciones que correspondan. Debe ser firmada por el profesor guía y tener la fecha y timbre de la empresa. Dicha pauta debe ser entregada en la Coordinación Técnico Profesional.

#### **Artículo 27:**

##### De la suspensión de la práctica profesional

- Si un alumno egresado, por una causa debidamente justificada, debe suspender la práctica profesional, podrá reanudarla en el mismo lugar, si la empresa o institución lo aceptan. En caso contrario iniciará una nueva práctica cuya duración será determinada por el maestro guía y el profesor(a) guía, quienes considerarán el grado de avance logrado antes de la suspensión para el nuevo Plan de Práctica.
- Todo alumno egresado(a) que no cumpla a cabalidad con las normas determinadas por el establecimiento donde se encuentre matriculado y/o la de las empresas o instituciones de práctica, será suspendido(a) de ella, debiendo iniciar un nuevo proceso de práctica profesional.

#### **Artículo 28:**

##### De la aprobación de la práctica profesional

Para aprobar la práctica profesional los alumnos(as) egresados(as) deberán:

- a) Completar el número de horas de prácticas fijadas por el establecimiento.

b) Demostrar el logro de tareas y exigencias establecidas en el Plan de Práctica, según la evaluación del maestro guía en la empresa con una escala de exigencia del 60%. La aprobación de la Práctica Profesional, será certificada a través de un informe de Aprobación de Práctica realizado por el profesor guía, dentro del que se deben incluir los antecedentes mencionados.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **Artículo 29°:**

El presente reglamento entrará en vigencia para los egresados, que se rige por los planes y programas de estudios aprobados de acuerdo a los objetivos fundamentales y contenidos mínimos del Decreto Supremo de Educación N° 2516 EXENTO del 2008 y sus modificaciones y modificaciones transitorias.

### **Artículo 30°:**

Las situaciones no previstas en el presente decreto, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o por la División de Educación General de acuerdo a sus competencias.

### **Artículo 31:**

Cada Secretaría Regional Ministerial de Educación mantendrá un registro de los estudiantes titulados como Técnicos de Nivel Medio, actualizado y correlativo, indicando:

- a. Identificación del titulado: nombre y RUN;
- b. Título otorgado;
- c. Fecha de titulación;
- d. Identificación del establecimiento educacional del egresado,
- e. Sector y especialidad.

El título y el expediente de práctica serán tramitados por el establecimiento educacional ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación 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.