



"EL SUEÑO QUE HACE SOÑAR"
Un corazón que transforma lobos en corderos



ESCUELA INDUSTRIAL SALESIANA SAN RAMÓN La Serena

*"El sueño que hace soñar"
Un corazón que transforma los 'lobos' en
'corderos'*

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2024

 @salesianos_laserena

 Amunategui 450, La Serena, Chile

 (51) 256 5050

 colegio@salesianoslaserena.cl



INTRODUCCIÓN

La Escuela Industrial Salesiana San Ramón de la Ciudad de La Serena, es una institución que está al servicio de la comunidad, especialmente dedicada a los jóvenes de ambientes vulnerables. Educa según el Sistema Pedagógico de "Don Bosco", teniendo en cuenta el contexto cultural, procura formar integralmente a la persona para que asuma su vida y la viva con calidad; asuma su vocación al trabajo, con la capacidad de enfrentar los cambios en el campo tecnológico; y así mirar su realidad que le permita emitir un juicio crítico y una inserción en la sociedad según el modelo de CRISTO.

La Escuela Industrial Salesiana San Ramón de la Ciudad de La Serena, es un establecimiento de Educación Básica y de Educación Media, teniendo una cobertura desde 7° Básico a 4° Medio y que entrega Formación Diferenciada Técnico Profesional en los niveles de 3° y 4° medio en dos Sectores Productivos, como son el sector de Electricidad y el sector Metalmecánico en cuatro especialidades que son Electricidad, Electrónica, Mecánica Automotriz y Mecánica Industrial, esta última con las menciones de Máquinas y Herramientas y Mantenimiento Electromecánico.

NUESTRA MISIÓN

"Como Comunidad Educativa Pastoral nos proponemos educar y evangelizar a pre adolescentes y jóvenes de sectores vulnerables para que puedan descubrir y desarrollar su proyecto de vida, orientándose al mundo del trabajo, a lo social y a la comunidad eclesial según el modelo de Cristo Buen Pastor".

NUESTRA VISIÓN

"Hacer de la Escuela Industrial Salesiana San Ramón - La Serena una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los preadolescentes y jóvenes, en especial a los más pobres y abandonados, desde la propuesta educativa Salesiana para formarlos como "Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos".

PRINCIPIOS

- Somos una Comunidad Educativa-Pastoral Salesiana y ponemos a los alumnos en el centro de nuestra preocupación y trabajo.
- Consideramos que Cristo es el modelo de hombre perfecto y lo anunciamos a cada uno de nuestros alumnos, promoviendo su encuentro con él, la profundización de su conocimiento, amistad y el desarrollo de los valores evangélicos.
- Educamos según el sistema pedagógico de Don Bosco y hacemos de la centralidad de la razón, de la fe y de la bondad los pilares fundamentales de nuestra acción.
- Promovemos una formación integral con espíritu crítico, creativo y reflexivo, enfatizando el desarrollo de aptitudes y habilidades cognitivas, afectivas, psicomotrices y sociales, acorde a las innovaciones que se presentan en el campo educativo.
- Creemos en el valor de la comunidad como experiencia de Iglesia y nos identificamos con un modelo de gestión participativa y corresponsable.



- Ayudamos a cada uno de nuestros alumnos a enfrentar su futuro con responsabilidad y generosidad, a escuchar la voz del Señor que le invita a ser protagonista en su proyecto de salvación como hombre o mujer y a discernir su vocación específica.

ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

La escuela presenta una cobertura para los siguientes niveles y cursos:

| NIVELES | CANTIDAD DE CURSOS |
|-------------|--------------------|
| 7° básico | 4 cursos |
| 8° básico | 5 cursos |
| 1° medio | 5 cursos |
| 2° medio | 5 cursos |
| 3° medio TP | 5 cursos |
| 4° medio TP | 5 cursos |

La dotación de educadores se encuentra distribuido de la siguiente forma:

| EDUCADORES | NÚMERO DE FUNCIONARIOS |
|----------------------------|------------------------|
| Docentes Plan General | 45 docentes |
| Docentes FDTP | 14 docentes |
| Docentes PIE | 10 educadoras |
| Asistentes de la educación | 45 asistentes |

NORMATIVA VIGENTE

En conformidad con lo dispuesto en:

- El Decreto Supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- El Decreto Exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, el Decreto N° 1.353 exento, de 2017 y su complemento el Decreto N° 30, el Decreto Exento N° 1.237 de 2018, los cuales fijan las Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional.

- El Decreto Exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° Año Medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- La Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- La Ley 21220, que fija el texto del Código del Trabajo.
- La Ley N° 19.518 que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- La Ley 12.446 del 19 de febrero de 1957 que establece la Función Cooperadora con el Estado de la Congregación Salesiana de Chile.
- El Proyecto Educativo Pastoral de la Escuela Industrial Salesiana San Ramón de La Serena.

Se procede a establecer el siguiente Reglamento para el Proceso de Práctica y Titulación:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°: Del objetivo y vigencia del Reglamento

El presente Reglamento de Titulación tiene como objetivo establecer las normas básicas obligatorias para el desarrollo del Proceso de Práctica Profesional y Titulación de Técnicos de Nivel Medio, exigidas en Enseñanza Media en la modalidad de Formación Diferenciada Técnico Profesional que imparte la Escuela Industrial Salesiana San Ramón de La Serena, en los Sectores y Especialidades de:

| SECTOR | ESPECIALIDAD | VIGENCIA |
|--------------|--------------|--|
| ELECTRICIDAD | Electrónica | RESOLUCIÓN EXENTA N° 171 DEL 31 – 05 – 2014 Y SU MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXENTA N° 1019 DEL 15 – 05 – 2014 |
| | Electricidad | RESOLUCIÓN EXENTA N° 171 DEL 31 – 05 – 2014 Y SU MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXENTA N° 1019 DEL 15 – 05 – 2014 |

| SECTOR | ESPECIALIDAD | VIGENCIA |
|---------------|--|--|
| METALMECÁNICO | Mecánica Automotriz | RESOLUCIÓN EXENTA N° 171 DEL 31 – 05 – 2014 Y SU MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXENTA N° 1019 DEL 15 – 05 – 2014 |
| | Mecánica Industrial Mención Maquinas Herramientas | RESOLUCIÓN EXENTA N° 171 DEL 31 – 05 – 2014 Y SU MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXENTA N° 1019 DEL 15 – 05 – 2014 |
| | Mecánica Industrial Mención Mantenimiento Electromecánico | RESOLUCIÓN EXENTA N° 171 DEL 31 – 05 – 2014 Y SU MODIFICACIÓN RESOLUCIÓN EXENTA N° 1019 DEL 15 – 05 – 2014 |

El presente Reglamento comienza a regir desde el momento que entran en vigencia los decretos que modifican el Decreto Exento N° 2516, lo que ocurrió a partir del 05 de marzo de 2019, y el Colegio proceda a notificar a la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, de las actualizaciones realizadas.

ARTÍCULO 2°: De los conceptos claves

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

PROCESO DE TITULACIÓN: Es el periodo comprendido desde la matrícula de cada estudiante en un establecimiento de Educación Media Técnico-Profesional para la realización de la práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente, por parte del Ministerio de Educación.

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

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

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

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

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

PERFIL DE EGRESO: Describe las capacidades esenciales que debe dominar todo estudiante al momento de egresar, entendiendo 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.

PERFIL PROFESIONAL: Es la organización de las competencias en áreas, las que corresponden a funciones relativamente permanentes y que integran lo que realiza el técnico en el mundo del trabajo. Además, describe las tareas que se espera pueda realizar un técnico en el desempeño de sus funciones claves en diferentes contextos en un campo laboral determinado.

COMPETENCIA LABORAL: Expresa las actitudes, los conocimientos y las habilidades necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral según estándares definidos por el sector productivo.

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

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

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

TITULADO: Estudiante que posee el grado académico de Técnico Nivel Medio otorgado por la Escuela Industrial Salesiana San Ramón de La Serena.

TITULO II

GESTIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

Artículo 3°: De la gestión del proceso

La organización, supervisión y evaluación del proceso de Práctica y Titulación estará a cargo del Área Técnica Profesional, del Área Académica y dirigida por la Rectoría del establecimiento educacional. Para tales efectos el Colegio deberá:

- a) Optimizar la vinculación de la Escuela Industrial Salesiana de La Serena con el sector productivo.
- b) Informar a la Comunidad Escolar sobre el desarrollo y aprobación del proceso de Práctica y Titulación y su Reglamento.
- c) Mantener actualizada la base de datos de empresas que ofrecen cupos de práctica para todos los alumnos egresados que no dispongan de un lugar donde iniciar su proceso de práctica, dependiendo de las disposiciones de los Centros de Prácticas.
- d) Mantener y actualizar una base de datos de Practicantes, Titulados y lugares de práctica y Planes de Práctica Profesional.
- e) Autorizar el inicio de la Práctica Profesional.
- f) Designar al Profesor Tutor e instruirlo en la elaboración de un Plan de Práctica.
- g) Optimizar el uso de los recursos económicos asociados al proceso de Práctica y Titulación.
- h) Confirmar el desarrollo de la Práctica Profesional para aquellos alumnos practicantes que postulen al beneficio de la Bonificación de la Práctica Profesional entregada por el Estado.
- i) Organizar las actualizaciones de los egresados que soliciten iniciar su práctica después de tres o más años de egreso.
- j) Confeccionar los Diplomas de Título.

- k) Presentar al Ministerio de Educación el Expediente de Título de los estudiantes.
- l) Mantener actualizada la Plataforma SIGE, respecto a los alumnos que se encuentran en proceso de titulación.

Artículo 4°: De los derechos y deberes del estudiante

El estudiante en práctica tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

- a) Ser informado por parte del Colegio de los beneficios a los que pueden optar tales como: carnet escolar, beca Técnico Profesional y atención de salud en caso de accidente.
- b) Optar a lo referido en el Art 8 del Código del Trabajo "La empresa en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno".
- c) Acordar en una reunión con el profesor guía y representante de la Empresa un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo al perfil profesional.
- d) Desarrollar la Práctica Profesional en un ambiente que se respete la integridad física, psicológica, sexual y moral. Por ello, en caso de acoso sexual, discriminación o violencia física se deberá comunicar de inmediato al Colegio a fin de activar los protocolos respectivos. El alumno deberá hacer abandono de inmediato de la Empresa donde desarrolla su Práctica Profesional y se evaluará su condición personal.
- e) Interrumpir la Práctica Profesional en caso de fuerza mayor debidamente justificada y continuar su práctica profesional una vez normalizada su situación personal.
- f) Recibir la atención de salud oportuna en los establecimientos estatales correspondientes en caso de accidente laboral, según protocolo establecido y dado a conocer al estudiante y al Centro de Práctica.

Deberes:

- a) Mantener fluidez de comunicación con el responsable asignado por el Colegio, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- b) Contactar al menos una vez por mes al supervisor guía.
- c) Acatar durante su condición de estudiante en práctica, las reglas y normas del Manual de Convivencia del Colegio, así como en su permanencia en la empresa cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales.
- d) Conocer y cumplir con las normas, reglas y protocolos que la empresa defina en sus respectivos reglamentos internos u otros documentos afines.
- e) Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivos jefes.
- f) Aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus jefes.

TITULO III

NORMAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 5°: De la difusión del proceso de Práctica

El Colegio contempla un procedimiento del proceso de Práctica y Titulación, que se da a conocer a Padres y Apoderados, Profesor Jefe y Alumnos de tercero y cuarto año medio durante el año escolar correspondiente, donde el Coordinador Técnico Profesional, junto a Profesores Jefes, explica, analiza y da conocer todo el procedimiento para iniciar, mantener y concluir esta actividad, ejemplo de documentos que se explican y analizan:

- a) Carta solicitud de práctica.
- b) Convenios de práctica.
- c) Proceso de Matrícula
- d) Ficha de Inscripción de práctica.
- e) Plan de Práctica.
- f) Cambio de empresa (excepciones)
- g) Visita del alumno practicante al establecimiento.
- h) Visita del Supervisor de práctica a la empresa.
- i) Evaluación del Plan de Práctica.
- j) Documentos del expediente de título.

Artículo 6°: De las condiciones para realizar Práctica Profesional

Las condiciones que permiten al estudiante 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, derechos y obligaciones que ello implica.

Artículo 7°: Del plazo para realizar la Práctica Profesional

Los estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley N° 19.518 que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

El estudiante con más de tres años de egresado deberá realizar un proceso de actualización de competencias o solicitar el reconocimiento de experiencia laboral en empresa en actividades propias de su especialidad, con un mínimo de 720 horas cronológicas.

La práctica deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

En caso de reprobación o abandono de la práctica por razones de fuerza mayor el estudiante levantará una solicitud a la Rectoría del Colegio.

Artículo 8°: De la duración de la Práctica Profesional

La Práctica Profesional tiene una duración de mínima de 360 horas y máxima de 540 horas cronológicas. El número de horas a realizar por el estudiante en el Centro de Práctica estará definido en el Plan de Práctica, según sea las condiciones acordadas entre el estudiante, el supervisor tutor y el representante del Centro de Práctica. Esta podrá realizarse en empresas, entidades públicas, asociaciones o fundaciones.

Los alumnos egresados podrán optar al beneficio de 15 % de rebaja de horas de práctica, siempre y cuando su promedio de notas en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6.0 y sin módulos reprobados. El procedimiento para solicitar este beneficio será el siguiente: Remitir una carta a la Rectoría del establecimiento para acogerse al beneficio de la rebaja de horas de práctica, con copia a Coordinación Técnico Profesional y firmada por el egresado en práctica profesional.

Artículo 9°: De las Prácticas Intermedias.

El Colegio ofrecerá práctica profesional intermedia una vez aprobado el 3° año de Educación Media y solo durante vacaciones de verano. El total de horas que se pueden realizar en este periodo corresponde al 50% de las horas mínimas establecidas en el artículo N° 8.

Además, solamente se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el Colegio y se verá caso a caso, e informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la región de Coquimbo.

Artículo 10°: De los procedimientos de solicitud de Práctica

Durante el último trimestre del año escolar los alumnos de cuarto medio podrán enviar la carta de solicitud de práctica a los Centros de Práctica, con el objetivo de iniciar la etapa de postulación. Los estudiantes deberán informar el resultado de la postulación a Coordinación Técnico Profesional, con el objetivo de actualizar los registros. En caso que la respuesta sea negativa, los alumnos podrán solicitar una nueva Carta de Solicitud para ser enviada a un nuevo Centro de Práctica.

Una vez que el alumno se haya matriculado, podrá iniciar el proceso de práctica y deberá llevar al Centro de Práctica los documentos: Ficha de Inscripción de Práctica Profesional y Perfil de egreso de la especialidad.

En la Ficha de Inscripción 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 estudiante 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 Representante de la Empresa, para que se haga cargo del estudiante en práctica.

e) Alcances y procedimientos en caso de accidentes durante la práctica.

El Perfil Profesional de la Especialidad, deberá contener:

- a) Antecedentes del Centro de Práctica.
- b) El número de horas del proceso de práctica en el Centro de Práctica.
- c) Los Objetivos de Aprendizaje de la especialidad, y las tareas necesarias a realizar durante la práctica.

Artículo 11° De las exigencias de la Práctica Profesional

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 formativo.

Artículo 12° De la aceptación de Práctica

Una vez aceptada la práctica en el Centro de Práctica correspondiente, el estudiante deberá traer copia de la Ficha de Inscripción de Práctica Profesional al Establecimiento.

La Coordinación Técnico Profesional tendrá como primera tarea ratificar los antecedentes entregados por el estudiante y elaborar el Plan de Práctica correspondiente.

Artículo 13° Del Plan de Práctica

Su formato lo establecen los Jefes de Especialidad de la Escuela Industrial Salesiana San Ramón y formará parte del expediente de titulación del estudiante.

El Plan de Práctica contemplará actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos de empleabilidad, específicas del ámbito de cada especialidad, 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 en conjunto por la Coordinación Técnico Profesional del Colegio y el estudiante en práctica y debe ser consensuado con el representante del Centro de Práctica. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el estudiante guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes 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 estudiantes en el Centro de Práctica.

Artículo 14° De la Jornada Semanal

La jornada semanal no deberá superar las 45 horas semanales ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana, salvo en situaciones que se trabaje por sistemas de turno, en cuyo efecto cada caso se analizará de forma particular.

Si el Centro de Práctica sugiere cambios en el horario en que se realiza la práctica profesional este deberá ser acordado con el alumno practicante y el Colegio.

Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el estudiante en práctica e informadas al Colegio, 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.

Artículo 15° De la bitácora personal del estudiante en práctica

Mientras se desarrolle el proceso de práctica, el estudiante deberá elaborar una Bitácora Personal, en la cual registrará las actividades diarias y las irá contrastando con el Plan de Práctica acordado.

Este documento deberá ser revisado periódicamente por el Profesor Tutor, de acuerdo al cronograma de entrevistas establecido para el proceso.

La Coordinación Técnico Profesional hará entrega al estudiante del formato institucional de Bitácora, una vez inscrita su Práctica Profesional.

Artículo 16° De la supervisión de Práctica

El Colegio deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el periodo de práctica profesional, en las que deberá entrevistarse con el representante del Centro de Práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita mediante respaldo de la firma y timbre del Centro de Práctica. En aquellos casos que un estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o de la región de origen de la escuela, este última deberá:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.
- 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 será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artículo 17° Del término del periodo de Práctica:

Al término del periodo de práctica profesional, se deberá llevar al Centro de Práctica, el documento "Certificado de término de Práctica", el cual deberá contener los siguientes antecedentes:

- a) Antecedentes del Centro de Práctica.
- b) La identificación del estudiante que realizó la práctica.
- c) El número de horas de práctica realizadas.
- d) Descripción de las tareas realizadas.
- e) Firma del Maestro Guía y timbre del Centro de Práctica.

TITULO III

NORMAS BÁSICAS PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 18° De las exigencias para la aprobación de la Práctica Profesional

Para aprobar la Práctica Profesional los estudiantes 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 a lo evaluado por el Centro de Práctica.
- c) Informe del representante del centro de Práctica.

Artículo 19° De la Aprobación de la Práctica Profesional

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por: el Profesor Tutor, Representante del Centro de Práctica y Director del establecimiento quienes incorporarán los antecedentes mencionados en el artículo anterior.

Estos documentos deberán ser Firmado por el Profesor Tutor, Representante del centro de Práctica y el Director del Establecimiento.

Artículo 20° De la calificación de la Práctica Profesional

Una vez terminada la Práctica, El Coordinador Técnico Profesional 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 21° De reprobación de la Práctica Profesional y de la solicitud de nueva práctica

El estudiante que obtenga una calificación inferior a 4,0 (cuatro coma cero) reprobará la Práctica Profesional.

No obstante, lo anterior, el estudiante podrá solicitar a la Dirección del Colegio, la autorización para iniciar un nuevo período de Práctica Profesional en otro Centro de Práctica, siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal.

Artículo 22° De la cancelación de la Práctica Profesional

La empresa podrá poner término al proceso de práctica de un estudiante, debido a que el estudiante incurra en faltas tales como atrasos, hurto, robo, violencia, riña, bullying o cualquier incumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o a otros reglamentos internos de la Empresa.

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

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

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

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

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

Artículo 23° De la relación de los Padres y Apoderados con el Centro de Práctica

Los estudiantes serán representados ante el Centro de Práctica única y exclusivamente por las personas que el Colegio designe, quienes mantendrán una comunicación fluida con el centro de Prácticas, los estudiantes y de ser necesario, con sus Padres y Apoderados.

La relación entre el Centro de Práctica y los Padres y Apoderados del estudiante en práctica, solo puede efectuarse, y por razones debidamente justificadas, bajo la autorización por escrito y supervisión de la Coordinación Técnico Profesional del Colegio.

TITULO IV

SITUACIONES ESPECIALES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 24°: Del reconocimiento excepcionales de Prácticas Profesionales: Contrato de Aprendizaje:

Los estudiantes egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuentan con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los Art. 57 y siguientes de la Ley N° 19.518 que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Colegio.
- b) Presentar un Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite las de 540 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.
- c) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Escuela, 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 25° Del reconocimiento excepcionales de Prácticas Profesionales: Contrato de Trabajo

Los estudiantes egresados que cuenten se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuentan con un contrato de Trabajo podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Colegio.
- b) Presentar el Contrato de trabajo firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 540 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.

c) 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 26° Del reconocimiento excepcionales de Prácticas Profesionales: Con más de 3 años de egreso

El estudiante que exceda los tres años de egresados y que se hayan desempeñado en actividades laborales propias de su Especialidad por 720 horas cronológicas, podrá solicitar al Colegio ser considerado en el Proceso de Titulación, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Colegio.
- b) Presentar un Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite las de 720 horas mínimas y de actividades propias de la especialidad de egreso desarrolladas en el contexto laboral.
- c) Presentar certificado de cotizaciones en AFP, que acrediten su relación contractual con la empresa.
- d) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el Plan de Práctica.

Los alumnos con más de 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, podrán someterse a una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, que consistirá en la rendición de un examen teórico y práctico, que contemple temas relativos a la especialidad y sus actualizaciones tecnológicas emergentes. El examen será aprobado, si el alumno egresado alcanza un nivel de logro del 75% con una exigencia de un 60%. Para los efectos de dar inicio al proceso de Titulación, el alumno egresado luego de aprobar dicha etapa, deberá cumplir con el proceso regular de Práctica Profesional.

Artículo 27°: Del nombre de la especialidad de titulación

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

Artículo 28°: De las Prácticas Profesionales fuera de la región

El estudiante que manifieste intención de realizar la práctica en Centro de Práctica cuyas instalaciones estén ubicadas fuera de la región o en lugares apartados y/o de difícil acceso, deberán realizar una expresa solicitud a la Coordinación Técnica Profesional del Colegio, 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.

Si la solicitud es rechazada, el estudiante deberá matricularse en otro establecimiento educacional, previa autorización de la Secretaria Ministerial de Educación respectiva, que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el estudiante será titulado por dicho Establecimiento educacional.

Artículo 29°: De la jornada especial de Práctica Profesional

El estudiante 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 de Coquimbo.

Artículo 30°: De las matrículas de alumnos de otras regiones.

El alumno egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en la Escuela Industrial Salesiana San Ramón de la Serena, siempre y cuando la especialidad estudiada sea impartida en nuestro establecimiento y previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo.

Es requisito que el alumno matriculado deba someterse a las mismas condiciones, dentro del proceso de práctica y titulación, que los alumnos egresados de nuestro Colegio.

Artículo 31°: De las condiciones para renovar los Convenios de Práctica con las Empresas.

Los convenios celebrados con las empresas que funcionan como Centros de Práctica, tendrán una vigencia de tres años, periodo en el cual éste podrá renovarse y/o adecuarse teniendo como criterios fundamentales:

- a) La relevancia del Centro de Práctica para permitir evaluar el desarrollo de las competencias de los estudiantes.
- b) El informe del supervisor de práctica respecto de las condiciones de seguridad de la empresa y/o condiciones laborales en que se desempeñan los estudiantes.
- c) El índice de deserción/retención de estudiantes en práctica.
- d) La decisión unilateral de no renovar, por alguna de las partes.

TITULO V

SEGURO ESCOLAR – LEY 16.744

Artículo 32°: Del Seguro Escolar

La Escuela Industrial Salesiana de La Serena, deja en este acto expresa constancia que los accidentes que puedan ocurrir al estudiante, durante el periodo de su Práctica Profesional o con ocasión de esta, será cubierto por el Seguro Escolar establecido en el artículo 3° de la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reglamentado por el Decreto N° 313 de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973.

Artículo 33º: En caso de accidente

En la eventualidad en que los alumnos sufran accidentes de trayecto o con ocasión de su trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- a) Es responsabilidad del alumno en práctica declarar el accidente ante el Maestro Guía, inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- b) La Empresa por su parte informará al Colegio del accidente y de cómo ocurrió este, con el objetivo que se tomen las medidas y las orientaciones correspondientes.
- c) En el caso en que el accidente sea de menor gravedad, la empresa procederá al traslado del alumno al servicio de urgencias, llenando y cursando el Seguro Escolar que fue entregado al Centro de Práctica al momento de firmar La Ficha de Inscripción de Práctica Profesional.
- d) En el caso en que el accidente sea de gravedad mayor, la Empresa deberá solicitar al Servicio de Urgencias la atención correspondiente al alumno afectado, llenando y cursando el Seguro Escolar y que será entregado a dicho Centro de Práctica al momento de firmado el Convenio de Práctica Profesional. Simultáneamente, la Empresa deberá informar del suceso al Colegio para que este tome las medidas correspondientes de asistencia y comunicación a familiares del afectado.

TITULO V

NORMAS BÁSICAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TITULO

Artículo 34º Del título y su tramitación

Los estudiantes que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al sector económico y especialidad estudiada con su mención si corresponde y otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Para la tramitación del título, el estudiante deberá presentar a la Coordinación Técnico Profesional toda la documentación que se le solicite y que sea requerida para conformar el Expediente de Titulación.

Los antecedentes que conforman el Expediente de Título serán:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de concentración de notas completa desde 1º a 4º año de enseñanza media.
- c) Plan de Práctica.
- d) Informe de Práctica firmado por la Rectora, Coordinador Técnico Profesional y Representante de la empresa.
- e) Certificados o contratos, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.
- f) Diploma de Título, según diseño oficial, el que deberá ir firmado por la Rectora del Colegio y por el alumno.



Artículo 35°: De la calificación por concepto de Titulación

La nota de Titulación se calculará promediando las siguientes calificaciones:

- a) El promedio de las notas obtenidas del Plan Diferenciado Técnico Profesional del estudiante de 3° medio.
- b) El promedio de las notas obtenidas del Plan Diferenciado Técnico Profesional del estudiante de 4° medio.
- c) La calificación final de Práctica Profesional.

TITULO VI

ARTÍCULOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 36°: Respecto de situaciones no previstas

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Titulación, será resuelta, dentro de las competencias que le corresponden, por la Dirección de la Escuela Industrial Salesiana San Ramón, o en su efecto por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región de Coquimbo.

Artículo 37°: De las disposiciones finales

Se establece que el presente Reglamento de Práctica y Titulación será revisado de forma interna durante cada año escolar.

Cc.:

Dirección Provincial de Educación

SECRETUC.

Rectoría del Establecimiento

Consejo de Coordinación.

Archivo Secretaria de Estudio

Archivo Coordinación Técnico Profesional

FELIX LEVIN ALVIAL

SOSTENEDOR

ESCUELA INDUSTRIAL SALESIANA SAN RAMÓN
LA SERENA

FVV/pmr

FERNANDA VALDÉS VARELA

RECTORA

ESCUELA INDUSTRIAL SALESIANA SAN RAMÓN
LA SERENA

La Serena, marzo de 2024



ANEXOS

ACTA DE SUPERVISIÓN DE PRACTICA PROFESIONAL ALUMNO EN PRÁCTICA

DATOS DE LA EMPRESA

| | | |
|----------------------|-----|----------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA | RUT | TELÉFONO |
| | | |

| | |
|-------------------------|--------------------|
| NOMBRE DEL MAESTRO GUÍA | MAIL DE LA EMPRESA |
| | |

DATOS DEL ALUMNO EN PRÁCTICA

| | |
|-------------------|-----|
| NOMBRE DEL ALUMNO | RUN |
| | |

| | |
|--------------|----------|
| ESPECIALIDAD | TELÉFONO |
| | |

DATOS DE LA SUPERVISIÓN

| | | |
|------------------------|-------|-----------|
| SUPERVISOR DE PRÁCTICA | FECHA | MODALIDAD |
| | | |

EVALUACIÓN DEL MAESTRO GUÍA

Para completar la evaluación se solicita marcar con una "X" en el rango de los indicadores señalados:

| | EXCELENTE | BUENO | DEFICIENTE | NO APLICA |
|-----------------------------|-----------|-------|------------|-----------|
| 1. DESEMPEÑO LABORAL | | | | |
| Trabajo en equipo | | | | |
| Puntualidad | | | | |
| Capacidad de iniciativa | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | | | | |
| Manejo de equipos | | | | |
| Conocimientos técnicos | | | | |
| Respeto las normas de prevención de riesgos | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 3. COMPETENCIAS GENERALES | | | | |
| Expresión oral y escrita | | | | |
| Buen trato entre sus pares | | | | |
| Acepta consejos, sugerencias y orientaciones | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 4. RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE PRÁCTICA | | | | |
| Existe buen clima laboral y trato respetuoso | | | | |
| Entrega implementos de trabajo, prevención y seguridad para la práctica profesional | | | | |
| Asigna tareas acorde al Plan de Práctica de la especialidad correspondiente | | | | |

| |
|-------------------------|
| 4. OBSERVACIONES |
| |

Firma del alumno

Firma y timbre Profesor tutor o
Encargado de prácticas colegio

ACTA DE SUPERVISIÓN DE PRACTICA PROFESIONAL CENTRO DE PRÁCTICA

DATOS DE LA EMPRESA

| | | |
|-------------------------|-----|--------------------|
| NOMBRE DE LA EMPRESA | RUT | TELÉFONO |
| | | |
| NOMBRE DEL MAESTRO GUÍA | | MAIL DE LA EMPRESA |
| | | |

DATOS DEL ALUMNO EN PRÁCTICA

| | |
|-------------------|----------|
| NOMBRE DEL ALUMNO | RUN |
| | |
| ESPECIALIDAD | TELÉFONO |
| | |

DATOS DE LA SUPERVISIÓN

| | | |
|------------------------|-------|-----------|
| SUPERVISOR DE PRÁCTICA | FECHA | MODALIDAD |
| | | |

EVALUACIÓN DEL MAESTRO GUÍA

Para completar la evaluación se solicita marcar con una "X" en el rango de los indicadores señalados:

| | EXCELENTE | BUENO | DEFICIENTE | NO APLICA |
|-----------------------------|-----------|-------|------------|-----------|
| 1. DESEMPEÑO LABORAL | | | | |
| Trabajo en equipo | | | | |
| Puntualidad | | | | |
| Capacidad de iniciativa | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 2. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | | | | |
| Manejo de equipos | | | | |
| Conocimientos técnicos | | | | |
| Respeto las normas de prevención de riesgos | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 3. COMPETENCIAS GENERALES | | | | |
| Expresión oral y escrita | | | | |
| Buen trato entre sus pares | | | | |
| Acepta consejos, sugerencias y orientaciones | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 4. RESPONSABILIDADES DEL CENTRO DE PRÁCTICA | | | | |
| Existe buen clima laboral y trato respetuoso | | | | |
| Entrega implementos de trabajo, prevención y seguridad para la práctica profesional | | | | |
| Asigna tareas acorde al Plan de Práctica de la especialidad correspondiente | | | | |

| |
|-------------------------|
| 4. OBSERVACIONES |
| |

Firma y timbre
Maestro Guía empresa

Firma y timbre Profesor tutor o
Encargado de prácticas colegio