Departamento de Educación
Secretaria Ministerial de Educación
Región Metropolitana

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022

Actualización 2021

DECRETO EXENTO N°2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES

COLEGIO MARISTA MARCELINO CHAMPAGNAT

NOMBRE ESTABLECIMIENTO

RBD: 9634-2 **COMUNA:** La Pintana

AÑO 2021

INDICE

N°	Titulo	Pág.
1	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	3
2	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	4
3	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	5
4	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	6
5	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	6
6	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	7 - 8
7	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	9
8	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	10
9	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	11
10	OTROS ASPECTOS	12
11	ANEXOS	13
12	PLAN DE PRÁCTICA	A
13	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	A
14	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	A
15	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	A
16	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	A
17	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	A
18	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	A

1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	COLEGIO MARISTA MARCELINO CHAMPAGNAT
RBD	9634-2
DIRECCIÓN	SEXTO DE LÍNEA #13.540.
COMUNA	LA PINTANA
TELÉFONO FIJO	No contamos con teléfono fijo
TELÉFONO CELULAR	+569.78551237
CORREO INSTITUCIONAL	colegio@cmch.maristas.cl
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
NOMBRE SOSTENEDOR	FUNDACIÓN SAN MARCELINO CHAMPAGMAT
PRESIDENTE FUNDACIÓN	HERMANO JESÚS PÉREZ BALDAJOS
CORREO ELECTRÓNICO	jperez@maristas.cl
DIRECTOR (RECTOR)	CRISTIAN INFANTE GAETE
CORREO ELECTRÓNICO	cinfante@maristas.cl
DIRECTOR SECCIÓN MEDIA TP	ERICK SILVA SOTO
CORREO ELECTRÓNICO	esilva@cmch.maristas.cl
COORDINADORA ESPECIALIDADES	GLORIA CAROLINA PÉREZ SEPÚLVEDA
CORREO ELECTRÓNICO	gperez@cmch.maristas.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Administración: Cecilia Silva Albarrán
CORREO ELECTRÓNICO	csilva@cmch.maristas.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Electrónica: Claudio Cayún Lucero
CORREO ELECTRÓNICO	ccayun@cmch.maristas.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Construcciones Metálicas: Cesar Moriz Lucero
CORREO ELECTRÓNICO	cmoriz@cmch.maristas.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Gastronomía: Quinny Candia Bravo
CORREO ELECTRÓNICO	qcandia@cmch.maristas.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Conectividad y Redes: Aldo Vera Santibáñez
CORREO ELECTRÓNICO	avera@cmch.maristas.cl

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	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
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Electricidad	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Grafico	13. Dibujo Técnico	
	14. Grafica	
Hotelería y turismo	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Maderero	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones de la Madera	
Marítimo	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación de Naves Mercantes y Especiales	
Metalmecánica	23. Mecánica industria	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas – Herramientas
		Matricería
	24. Construcción Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Minero	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Química e Industria	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Salud y Educación	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores
		Enfermería
	31. Atención de Párvulos	
Tecnología y Comunicaciones	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.

ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

PRÁCTICA TRADICIONAL: 360 HORAS MÍNIMAS Y HORAS MÁXIMA 540 /ESTUDIANTES DUALES: 180 HORAS Y HORAS MÁXIMA 360 (SEGÚN HORAS MINIMAS RESPECTO DE PRÁCTICA TRADICIONAL), LAS CUALES DEBEN SER FORMALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO E INDICADAS EN SU REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

SEGÚN LAS MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO N°1500 DEL AÑO 2021, LA DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA EL AÑO 2022 TENDRÁ UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 180 HORAS.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N°REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL	HORAS ALTERNANCIA ANUAL	N° DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (N° REX/AÑO)
(02) ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	RES. EXT. Nº148/1998	360	0	NO APLICA
(05) GASTRONOMÍA	COCINA	RES. EXT. Nº0633/2021	360	0	NO APLICA
(12) ELECTRÓNICA		RES. EXT. Nº 003736/2004	360	0	NO APLICA
(24) CONSTRUCCIONES METÁLICAS		RES. EXT. Nº148/1998	360	0	NO APLICA
(32) CONECTIVIDAD Y REDES		RES. EXT. Nº0633/2021	360	0	NO APLICA
(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (página 4 de este reglamento)					
(2) indique el Nº de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDUC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.					
NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.					

PRACTICA INTERMEDIA:

ESPECIALIDAD	Curso	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS
(02) ADMINISTRACIÓN	4°	Vacaciones de Invierno	90
(05) GASTRONOMÍA	4°	Vacaciones de Invierno	90
(12) ELECTRÓNICA	4°	Vacaciones de Invierno	90
(24) CONSTRUCCIONES METÁLICAS	4°	Vacaciones de Invierno	90
32) CONECTIVIDAD Y REDES	4°	Vacaciones de Invierno	90
(02) ADMINISTRACIÓN	3°	Vacaciones de Verano	90
(05) GASTRONOMÍA	3°	Vacaciones de Verano	90
(12) ELECTRÓNICA	3°	Vacaciones de Verano	90
(24) CONSTRUCCIONES METÁLICAS	3°	Vacaciones de Verano	90
32) CONECTIVIDAD Y REDES	3°	Vacaciones de Verano	90

4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (DE ACUERDO AL PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL)

4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo a la especialidad)
Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)
Las tareas a realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.
Tareas y actividades[1] que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Señalar los indicadores[2] para cada una de las tareas y actividades
Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo a las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

[1] **TAREA**: secuencias de actividades para conseguir objetivos.
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

[2] INDICADORES: Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

EVALUACIÓN

a) Área de competencias, Evaluación Maestro Guía Escala de 1 a 5 5: Destacado / 4: Aceptable / 3: Regular / 2: Básico / 1: Deficiente (Debe indicar a lo menos 3 más importantes)
b) Competencias Expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje, Evaluación Maestro Guía. Escala D: Destacado / A: Aceptable / R: Regular/ B: Básico / D: Deficiente

NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE PRACTICA POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)

5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	1
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	1
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	1
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación a los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
DURACIÓN DEL CONVENIO.	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	El centro de práctica 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. **El convenio deberá incluir esta información.**
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, **en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía**.
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. **Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.**
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. **El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.**
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. **El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.**
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. **El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.**
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. **El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riego y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.**

7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).

CRITERIOS	INDICADORES / REMEDIAL
Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre.([3]) Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajustará los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres. El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica, ajustando los horarios a los estudiantes que son padres y/o madres.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa.([4]) El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	El estudiante interrumpe el proceso y debe reportar la situación al profesor tutor y maestro guía de la empresa, para analizar las razones. El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica, dependiendo de las intenciones del estudiante.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.

ESTUDIANTES	
DERECHOS	**OBLIGACIONES**
a) Iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos. b) Recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c) Tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d) Ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e) Estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.	a) Entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional. b) Acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c) Ejecutar y dar cumplimiento al plan de Practica acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. d) Mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. e) Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

[3] Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.
[4] El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo: (Describir el proceso para informar el reglamento de práctica a los estudiantes y sus familias, en especial todos los beneficios disponibles para el estudiante)

1. **Mediante una Circular informativa impresa y entregada a los estudiantes.**
2. **Se enviará dicha circular a través de correo electrónico institucional.**
3. **Se publicará circular en la página web institucional www.cmch.maristas.cl**
4. **En el módulo de emprendimiento y empleabilidad y en la asignatura de Orientación se abordará el tema de los procesos de prácticas y todos los beneficios asociados.**

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
FUNCIONES	
a) Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b) velar el cumplimiento del plan de práctica. c) velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d) mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e) mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.	a) Velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes. b) Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante c) Comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). d) Evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante. e) Velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. f) Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.

9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.

CRITERIOS	INDICADORES
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.
	El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica.
ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. **Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.**
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. **Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.**
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
REVISIÓN PLAN DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.	El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.
Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.

Situación	Procedimiento
ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.	• La persona se debe matricular para iniciar el proceso. • Se solicita la autorización al MINEDUC. • Tener los antecedentes de 1° a 4° medio • Tiene que ser carreras a fin a las especialidades impartidas. • Se ubica en alguna empresa que tengamos en convenio
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	No aplica.
OTRAS SITUACIONES.	Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES.

Situación	Remedial
1.- En caso de que el estudiante en práctica sea despedido por razones que no lo responsabilizan, es decir, sin acción culpable del practicante, ya sea necesidades de la empresa, mutuo acuerdo, renuncia justificada.	* El encargado de práctica vera la posibilidad de re ubicarlo en otra empresa, para que pueda terminan su proceso de práctica, no obstante el estudiante en práctica también puede ver opciones en otras empresas.
2.- En caso de que el estudiante en práctica sea despedido por razones que lo responsabilizan, es decir, por acción culpable del practicante de carácter leve, ya sea atrasos o inasistencias justificadas.	* El encargado de práctica vera la posibilidad de re ubicarlo en otra empresa, si la situación se repite, el estudiante tendrá que buscar una empresa para terminar su proceso de práctica.

3.- En caso de que el estudiante en práctica sea despedido por razones que lo responsabilizan, es decir, por acción culpable del practicante de carácter grave, ya sea Consumo de drogas, hurto, robo, perjuicio de material, o algún incumplimiento grave en el centro de práctica.	* El estudiante en práctica será desvinculado de la empresa inmediatamente y el colegio no le ofrecerá una segunda oportunidad de práctica. No obstante, el estudiante puede buscar de manera particular la empresa, para que el colegio le tramite su título. En caso de robo o hurto la empresa está en su derecho a realizar las denuncias correspondientes a las instituciones pertinentes, según lo estipule la ley.

Artículo 13: Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente Reglamento, basado en el decreto Nº2516/2007 y Nº1357/2017, serán resueltas por las Secretarias Regionales Ministeriales de educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

RECONOCIMEINTO EXCEPCIONAL
Asimismo, y solo para el año escolar 2022, podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, que hayan obtenido su licencia de enseñanza media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto profesional acreditado, podrán convalidad dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos de reconocimiento de la práctica profesional.

SEÑOR SR. CRISTIAN INFANTE GAETE
NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: ENERO 12, 2022

ANEXOS:

1. **PLAN DE PRÁCTICA (FORMATO ADJUNTO)**
2. **COPIA RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO OFICIAL POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.**
3. **COPIA DEL ACTA DE SESIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.**
4. **MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.**
5. **MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN. (ELABORACIÓN PROPIA, DEBE INCLUIR FIRMAS DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA, PROFESOR TUTOR Y ESTUDIANTE)**
6. **MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS (CONSIDERAR TODOS LOS ELEMENTOS QUE SE INCLUYEN EN PUNTO 6 DE ESTE REGLAMENTO)**
7. **COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON EL CENTRO DE PRÁCTICA (DEBEN SER GENERALES Y NO POR CADA ESTUDIANTE)**
8. **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR.**