



REGLAMENTO DE PRACTICA Y TITULACION. AÑO 2024

COLEGIO SALESIANO DE CONCEPCION.

WWW.SALESIANOCONCEPCION.CL

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN PARA LOS ALUMNOS DEL COLEGIO SALESIANO DE CONCEPCION AÑO 2024

DISPOSICIONES GENERALES

En conformidad con lo dispuesto en el Decreto Exento N° 2516 de 2007, modificado por los Decretos Exentos: 776 de 2013, 130/ 2014, 1353/ 2017, 30/ 2018, 1237/ 2018, 546 del 01 de julio de 2020 y 59 del 27 de enero del 2023 del Ministerio de Educación, que fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional.

El Colegio Salesiano de Concepción de acuerdo a su Proyecto Educativo Pastoral Local y Proyecto Curricular, fija modificaciones para el Proceso de Práctica y Titulación para los alumnos de la Educación Técnico Profesional.

Que, por motivos de la alerta sanitaria a nivel mundial, producto del Covid-19, se presentó dificultades para la titulación de los alumnos de educación media técnico profesional, toda vez que, para ello, es necesario cumplir con los requisitos establecidos por la normativa, y que supone el desarrollo de una práctica profesional. Para el año 2023 se ha extendido la medida transitoria de mantener el mínimo de horas de práctica que un O una estudiante egresado debe cumplir para obtener su título de técnico de nivel medio

El presente Reglamento contiene las modificaciones transitorias para los años 2020 - 2021, establecidas en DEX 546/2020 y la medida transitoria para el año 2023 establecida por Decreto Exento 59 del 27 de enero del 2023.

PÁRRAFO I: ARTÍCULOS GENERALES

Artículo 1. Disposiciones Generales

El presente Reglamento considera que la formación diferenciada técnico profesional se desarrolla, durante 3° y 4° año de la enseñanza media, articulando el aprendizaje propio del nivel con el dominio de competencias propias de una especialidad, según los perfiles de egreso que se establecen en las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, según da cuenta el Decreto Supremo N° 452/2013. y Decreto 954/2015.

Artículo 2. Del Proceso de Titulación y beneficios

Los alumnos egresados de la modalidad Técnico Profesional para optar al Título de Técnico de nivel medio correspondiente a su Sector Económico y Especialidad cursada deben iniciar un Proceso de Titulación, entendido como el período comprendido desde la matrícula para realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de nivel medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación, para lo cual deberán matricularse en el Colegio y, en tal carácter, tendrán todos los beneficios de alumno regular como pase escolar, becas, seguro escolar, gratuidad en el proceso de titulación.

Artículo 3. Conceptos usados en el reglamento

Para los efectos de este Reglamento de Práctica Profesional y de Titulación y con el propósito de tener el máximo de claridad respecto de este proceso, se definen a continuación los **principales conceptos que se utilizarán**.

- a) **Proceso de Titulación:** es el periodo comprendido desde la matrícula del estudiante para la realización de la práctica profesional en el Colegio Salesiano de Concepción, 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
- b) **Práctica Profesional:** es una actividad que llevan a cabo los estudiantes de la Educación Media Técnico-Profesional en un Centro de Práctica como parte de su proceso de titulación. Tiene como objetivo validar y aplicar, en un contexto laboral real, los aprendizajes desarrollados durante la formación técnica.
- c) **Centro de Práctica:** se refiere al espacio fuera del Colegio, 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 que imparte el Colegio.
- d) **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, Colegio y estudiante.
- e) **Perfil de Egreso:** Describe las capacidades esenciales que debe dominar todo estudiante al momento de egresar del Colegio Salesiano de Concepción, entendiéndose que las capacidades representan aquellas aptitudes que posibilitan a una persona encarar la realización de una función o tarea productiva, de acuerdo a los requerimientos que surgen de la competencia laboral, de las tendencias del desarrollo productivo, la dinámica del empleo y políticas educativas.
- f) **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.
- g) **Egresado:** Todo alumno que hubiere aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudios de la educación media técnico profesional.
- h) **Profesor Guía:** es el docente técnico designado por el Colegio Salesiano de Concepción, para orientar, supervisar, acompañar, elaborar y disponer los documentos de práctica y titulación.
- i) **Encargado de Práctica.** Es la persona designada por el colegio, para verificar la realización de práctica profesional en la empresa y establecer la relación documentaria con el centro de práctica y verificar las condiciones de seguridad en que ésta se realiza
- j) **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.

Artículo 4 Roles y funciones del Proceso de Práctica y Titulación

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

1. **Coordinador del Área Técnica:** En el Colegio Salesiano de Concepción, el Proceso de Titulación está a cargo del Coordinador del Área Técnica, quien, en este sentido, posee las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el proceso en general.
- b) Realizar gestiones correspondientes a la elaboración y tramitación de certificados y diplomas de título.
- c) Derivar a administración el presupuesto que se requiere para el buen funcionamiento del proceso.
- d) Evaluar en conjunto con los Jefes de Especialidad, los procedimientos y documentos utilizados en el Proceso de Práctica Profesional y Titulación.

2. **Encargado de Práctica:** Es la persona encargada de la práctica del alumno nombrado por el Colegio. Sus funciones principales son las siguientes:

- a) Preparar el Plan de Práctica, en función del perfil de egreso y de las características del Centro de Práctica.
- b) Realizar al menos dos supervisiones a los alumnos en el Centro de Práctica y completar la bitácora respectiva por visita.
- c) Cautelar el cumplimiento del Plan de Práctica.
- d) Recopilar todos los documentos del alumno para formar el Expediente de Titulación que está disponible a la Secretaría Ministerial de Educación.
- e) Mantener un listado actualizado de los titulados en "Registro Curricular" del Colegio
- f) Mantener un catastro actualizado de los Centros de Práctica afines a las especialidades que dicta el Colegio
- g) Controlar y evaluar el desarrollo de la bitácora del alumno.
- h) Preocuparse por mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y el centro de practica

3 **Profesor Guía:** Es el docente del Plan Diferenciado encargado de orientar al alumno en su Proceso de Práctica y Titulación. Sus funciones principales son las siguientes:

- a) Orientar al alumno en la búsqueda del lugar de práctica.
- b) Realizar la evaluación del proceso conforme a pauta preestablecida.
- c) Preocuparse por mantener una comunicación estable y fluida con el alumno.
- d) Colaborar con el encargado de práctica en la actualización del catastro de Centros de Práctica de su especialidad

4. **Supervisor:** Trabajador designado por el Centro de Práctica para realizar las siguientes funciones:

- a) Definir en conjunto con el profesor guía del Colegio, el Plan de Práctica que realizarán los alumnos practicantes en el Centro de Práctica.
- b) Identificar las tareas que se ejecutan en el Centro de Práctica y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del Centro de Práctica.
- c) Certificar las horas de prácticas realizadas en el Centro de Práctica por el alumno, a través de un informe.
- d) Guiar y conducir al alumno practicante hacia el logro de cada una de las tareas especificadas en el Plan de Práctica.
- e) Mantener una comunicación estable y fluida con el alumno practicante.
- f) Orientar al alumno en el cumplimiento de las Normas de Seguridad del Centro de Práctica

ARTÍCULO 5. PRACTICA Y PLAN DE PRACTICA.

El Proceso de Titulación consistirá en la realización por parte del alumno de: una práctica profesional. La Práctica Profesional consiste en actividades que se desarrollan en empresas afines con las tareas y actividades propias de su especialidad, de acuerdo a un Plan de Práctica elaborado por el Colegio y consensuado con la empresa.

ARTÍCULO 6. PRÁCTICA PROFESIONAL FUERA DE LA REGIÓN

Los alumnos de la modalidad Técnico Profesional que, habiendo egresado del Colegio Salesiano de Concepción, por cambio de domicilio u otro motivo justificado no pueden matricularse en éste Colegio, podrán hacerlo en un Colegio Salesiano u otro más cercano a su nuevo domicilio, que imparta la especialidad cursada, bajo la supervisión de ésta institución realizarán su práctica profesional y en este caso obtendrán su título a través del Colegio Salesiano que supervise la practica

ARTÍCULO 7. DEL PLAZO DE TITULACIÓN

El Alumno tendrá un plazo de 3 años para iniciar su Proceso de Titulación contados desde la fecha de egreso.

En caso de exceder dicho plazo (de tres años), el estudiante podrá iniciar su Proceso de Titulación, pero para ello, previo a la realización de su Práctica, deberá desarrollar un periodo de actualización cuyos contenidos y alcances se estudiará caso a caso.

Para acceder a éste último beneficio el alumno debe elevar una Carta Solicitud a la Dirección del Colegio en donde explique los motivos que tuvo para no cumplir con este requisito en los tiempos establecidos.

ARTÍCULO 8. DEL RECONOCIMIENTO DE LA PRÁCTICA.

El establecimiento podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a. Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de la 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.
- b. Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en labores propias de la especialidad por 540 horas cronológicas.
- c. Los estudiantes con tres o más años de egreso y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas o más, podrán presentar un Certificado de su Empleador para solicitar al Colegio, el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional. El Certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de Práctica. Si la evaluación de dicho desempeño es favorable, no se exigirá la etapa de actualización.
- d. Por el año **2023** los estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica Profesional (DEX 59 / 2023, Art. Primero N° 3). Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

PARRAFO 2: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

ARTÍCULO 9. DURACIÓN DE LA PRACTICA

La Práctica Profesional se concibe como una actividad curricular relevante que tiene como finalidad permitir al alumno realizar sus primeras experiencias vitales y reales en el ámbito laboral con el objeto de aprehender formas de trabajo vigentes en la empresa, integrar teoría y práctica, conocer de cerca el mundo del trabajo y autoevaluar sus capacidades y habilidades. **Tendrá una duración mínima de 450 horas laborales.**

Por el año **2023**, la Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 180 horas, en todas las especialidades, que señalan las Bases Curriculares de la Educación Diferenciada Técnico Profesional, sin consideración de un máximo. (DEX 546/2020, Art. Primero N° 1, letra a)

La práctica profesional realizada durante el periodo **2023**, podrá ser efectuada en todo o en parte, bajo la modalidad distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar de práctica debiendo quedar consignado en el respectivo instrumento de práctica. (DEX 546/ 2020, Art. Primero, N° 4)

ARTÍCULO 10. DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

Durante su periodo de Práctica Profesional el alumno deberá desarrollar un Plan de Práctica elaborado en conjunto por el Colegio y el estudiante en práctica y consensuado con la empresa, de acuerdo al perfil de egreso de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad cursada y a los lineamientos de Proyecto Educativo Pastoral Salesiano Local, deberá contener por lo tanto rasgos de Competencias Genéricas, Profesionales y Personales a validar en el mundo empresarial.

Por el año **2023**, el establecimiento podrá autorizar, excepcionalmente, a realizar un Plan de Práctica que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan, sea superior a las 180 horas. (DEX 546/2020, Art. Primero N° 1, letra b)

La práctica profesional realizada durante el periodo **el año 2023**, podrá ser efectuada en todo o en parte, bajo la modalidad distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar de práctica debiendo quedar consignado en el respectivo instrumento de práctica.

El egresado que reprueba dicho plan de práctica podrá iniciar un nuevo periodo en la misma empresa o en otra, estableciéndose para ello un nuevo plan de práctica.

ARTÍCULO 11. DE LA PRÁCTICA INTERMEDIA

El colegio ofrece Práctica Intermedia a alumnos que aprueben el tercer año medio. La Práctica Intermedia consiste en un periodo de vinculación con una empresa, sujeto a las formalidades establecidas para la práctica profesional, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de horas de clases establecidas en el Plan de Estudios aprobado por el Ministerio de Educación.

Para el años 2023 la cantidad de horas de la Práctica Intermedia aprobada, podrá ser parte del mínimo requerido de horas de práctica profesional que debe aprobar el alumno para su titulación.

ARTÍCULO 12. DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRACTICA

Durante la Práctica Profesional los alumnos egresados serán supervisados por el encargado de práctica profesional que el colegio designe para estos efectos, el que efectuará al menos dos visitas a la empresa, para establecer contacto con el tutor que la empresa poner a disposición y verificar la realización de las tareas, actividades y criterios de realización por parte del estudiante, contenidas en su Plan de Práctica. Durante la segunda visita se podrá retirar la evaluación del Plan de Práctica, o bien acordar fecha de su retiro y modo de envío de la misma al colegio.

Estas visitas durante los años **2023** podrán realizarse por medios presenciales o virtuales dejando constancia de la supervisión efectuada.

ARTÍCULO 13. DEL INICIO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y SEGURO ESCOLAR

Para iniciar su Práctica Profesional el alumno deberá requerir en Coordinación Académica Técnico Profesional una "Carta Solicitud de Práctica" y su respectivo Plan de Práctica, ambos documentos deben ser presentados por el alumno en la empresa. En casos y de acuerdo a procedimientos internos de la empresa el Plan de Práctica puede ser entregado y consensuado con la empresa en la primera visita del encargado

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

- a. Identificación del Colegio y del responsable del Proceso de Práctica y Titulación.
- b. Identificación del estudiante o egresado que realizará la Práctica
- c. Duración mínima de la Práctica
- d. Alcances y Procedimientos en caso de "Accidentes Laborales". En caso de ser necesario se hará llegar un Certificado de parte del Coordinador del área técnico profesional donde se identifica al estudiante en práctica y se expresa que durante su práctica profesional el estudiante está acogido al Seguro Escolar Obligatorio (Ley 16.744, Decreto 313). El seguro escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica profesional y cuando se encuentre en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, visita a empresas, etc. O efectuando actividades extraescolares.
- e. Si el estudiante en práctica sufre algún accidente debe ser enviado al Hospital Regional Guillermo Grant Benavente u otro establecimiento de la red pública. La empresa debe comunicar la situación al Colegio el que lo comunicará a su apoderado para que retire el Formulario de Accidente Escolar que completa el Colegio.

El Plan de Práctica deberá contener:

- a. Competencias Genéricas de empleabilidad, tareas y criterios de realización relacionadas con la especialidad y el perfil de egreso
- b. Aquellos aspectos valóricos más relevantes del Perfil de Alumno del Colegio Salesiano de Concepción que deben ser demostrados en el ámbito laboral.

ARTÍCULO 14. OFICIALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA ANTE LA EMPRESA.

Una vez iniciada su práctica el alumno deberá matricularse en el colegio y entregar un "Certificado de Inscripción de Práctica Profesional ", que contendrá su identificación personal y los datos de la empresa donde realizará esta actividad curricular. El Colegio proveerá de dicho documento y lo oficializará en la empresa durante la primera visita del profesor supervisor.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA

El alumno que inicia su práctica profesional asume las siguientes obligaciones:

PARA CON EL COLEGIO

- a. Matricularse, completar y entregar el "Certificado de Inscripción de Práctica".
- b. Informar a Coordinación Académica TP, de cualquier situación especial que surja durante la realización de la práctica.
- c. Anotar sistemáticamente en su "Registro de Práctica Profesional" asistencia y las actividades más relevantes realizadas durante su proceso de práctica.
- d. Informar al menos dos veces de aspectos relevantes de su práctica profesional al profesor tutor. Informar oportunamente al Colegio del término de su práctica para los efectos de calificación, a lo menos con 20 días de anticipación.
- e. Si por razones atribuibles a la empresa, el estudiante desea abandonar su práctica profesional, antes de hacerlo efectiva debe comunicarlo al encargado de práctica del Colegio quien planteará dicha situación al supervisor de la empresa.
- f. Si el estudiante en práctica, por razones de protección a embarazos, maternidad o paternidad necesita de ciertos permisos de parte de la empresa, debe comunicarlo al encargado de practica para que pueda abordar con la empresa la posible solución o interrupción del proceso de practica

CON LA EMPRESA

- a. Cumplir con la Reglamentación vigente que rige las relaciones laborales del trabajador y la empresa.
- b. Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de presentación personal, vocabulario, responsabilidad, seguridad en el trabajo y otras que le impartan sus respectivos jefes.
- c. Aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus jefes o por el tutor de la práctica.

PARRAFO 3: DE LA EVALUACION Y APROBACION DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 16. DEL TÉRMINO DE LA PRÁCTICA

Al finalizar la Práctica Profesional del alumno, el supervisor de la Empresa extenderá un certificado con la "Evaluación de la Práctica" del estudiante con relación al Plan de Práctica realizado.

ARTÍCULO 17. DEL INFORME DE PRACTICA

Al finalizar la Práctica Profesional el profesor guía emitirá un "Informe de Práctica", respecto al logro de tareas y aspectos contenidos en el Plan de Práctica, cautelando la coherencia con lo evaluado por el tutor de la empresa.

ARTÍCULO 18. DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA

Para aprobar la Práctica Profesional los egresados deberán:

- a. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento
- b. Demostrar el logro de Competencias Profesionales Genéricas y Personales exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo a lo evaluado por el tutor de la empresa.

- c. Obtener una calificación de aprobación de la Práctica Profesional igual o superior a 4,0 (cuatro coma cero)
- d. La aprobación de la Práctica la certificará la Dirección del Colegio, a través de la coordinación del área técnico profesional, teniendo a la vista la Evaluación emitida por el Tutor por parte de la empresa y el Informe de Práctica elaborado por el Profesor Guía.

PARRAFO 4: DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 19. CALIFICACIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN

La calificación final del proceso de titulación será el promedio aritmético hasta con un decimal en una escala de 1.0 a 7.0, de las siguientes calificaciones:

- a. El promedio de notas obtenidas en la Enseñanza Media
- b. La calificación final obtenida en el Plan de Practica (Evaluado por la Empresa)

PARRAFO 5: DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 20. DE LA TRAMITACIÓN DE TITULACIÓN

Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, de acuerdo al artículo anterior, obtendrán su Título de Nivel Medio correspondiente a la Especialidad cursada, otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Ministerial de Educación del Bio Bio, para lo cual el Colegio, inmediatamente terminada y aprobada la práctica profesional, debe ingresar en SIGE (Sistema Información General del Estudiante) los datos del estudiante para proceder a su titulación en línea.

Una vez titulado por Secretaría Ministerial, el alumno podrá bajar, en forma gratuita, su certificado de título desde la página "Ayuda Mineduc", con el cual podrá iniciar su vida laboral. Posteriormente el Colegio enviará el Diploma de Título para la firma del Secretario Ministerial de Educación.

PARRAFO 6: DEL EXPEDIENTE DE TITULACION.

ARTÍCULO 21. CONTENIDOS DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

El Colegio por cada alumno titulado mantendrá un Expediente de Titulación, el que deberá estar disponible en caso que sea requerido o fiscalizado por el Ministerio de Educación o Superintendencia de Educación, el que contendrá, los siguientes documentos:

- a. Plan de Práctica del estudiante
- b. Informe aprobado por el Centro de Práctica
- c. Certificado del empleador en caso de reconocimiento del trabajo realizado como práctica profesional.

DISPOSICION FINALES

ARTÍCULO 22. DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

Son empresas, reparticiones públicas, fundaciones y otras instituciones productivas y de servicios que desarrollan actividades relacionadas con los Objetivos de Aprendizaje de las especialidades que en forma voluntaria o a través de contacto directo de parte del colegio, ofrecen práctica

profesional a egresados y que año a año permiten conformar el Catastro de Empresas. Con la finalidad de mantener el vínculo, durante el año calendario el colegio, con asesoría del Consejo Asesor Empresarial, organiza encuentros Escuela Empresas donde se revisa aspectos generales del proceso de titulación y actualiza el catastro de empresas.

ARTÍCULO 23. DE SITUACIONES NO PREVISTAS

Las situaciones no previstas por el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, con asesoría del Consejo de Coordinación o de los estamentos técnicos que ésta estime convenientes.

Ida Sepúlveda Flores
Rectora
Concepción, marzo 2024