



EXTRACTO REGLAMENTO INTERNO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha de Actualización: agosto 2017

Estimada Comunidad Educativa:

Entregamos a ustedes un extracto del **Reglamento Interno de Práctica Profesional y Titulación** para estudiantes egresados de la Enseñanza Media Técnico Profesional, el cual se ajusta a lo indicado en el **Decreto Exento de Educación N° 2516 de 2008**, que establece las normas básicas obligatorias para el Proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Medio, que deberán ser aplicadas por los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Media Técnico Profesional reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. A continuación se entrega una pauta de las etapas que los estudiantes deben cumplir y considerar para su titulación:

N° 1. CUMPLIMIENTO DE EXIGENCIAS ACADÉMICAS.

- Ser promovido de Cuarto año medio según lo establecido en el decreto de Evaluación y Promoción N° 83 de 2001.
- Cumplir con el 85% mínimo de asistencia a clases.
- Presentar las certificaciones médicas en caso de no cumplir con la exigencia de asistencia.
- Independiente del proceso de Práctica y Titulación, el o la estudiante egresado obtiene su Licencia de Enseñanza Media.

N° 2. REQUISITOS PARA INICIAR LA PRÁCTICA.

- Estar egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional.
- Matricularse en el Establecimiento, cancelando el valor establecido por el Ministerio de Educación.
- Estar registrado en el Sistema Información General de Estudiantes (SIGE)

CENTRO DE PRÁCTICA.

Se refiere al espacio empresarial externo al establecimiento, sea público o privado, donde se desarrollan las actividades de formación laboral relacionados con los Objetivos de Aprendizaje de cada especialidad.

N° 3. ASIGNACIÓN DE PRÁCTICA:

- El Coordinador Técnico, Jefe de Especialidad y/o Profesor Tutor, en reunión individual o colectiva, asignará el lugar y empresa donde el o la estudiante realizará su proceso de práctica profesional.
- De no aceptar el centro de práctica el o la estudiante, o de no asistir a las entrevistas, será de responsabilidad del estudiante gestionar un centro de práctica al ofrecido por el establecimiento, dentro del área de supervisión.

N° 4. ENTREVISTA DEL ESTUDIANTE CON ENCARGADO CENTRO DE PRÁCTICA.

- El estudiante debe asistir a entrevista con un representante del Centro de Práctica, quién informará al Coordinador del Establecimiento la aceptación del postulante.
- De ser rechazado el postulante hasta tres oportunidades, será de su responsabilidad gestionar un Centro de Práctica dentro del área de supervisión del establecimiento.

N° 5. CONFIRMACION DE PRÁCTICA:

Una vez aceptado(a) por la empresa el o a practicante, el estudiante deberá solicitar a su profesor tutor o Coordinador Técnico, los siguientes documentos para ser presentados en el centro de práctica:

- Carta de Presentación del estudiante.
- Convenio de Práctica.
- Seguro escolar.



N° 6. ACEPTACION DE PRÁCTICA:

- El alumno debe devolver a la Coordinación Técnica del establecimiento el Convenio de Práctica firmado y timbrado por la empresa.
- El período de Práctica tendrá una duración mínima de 450 horas, distribuidas como máximo en 44 horas semanales y 8 horas diarias.

N° 7. SUPERVISION DE PRÁCTICA:

- El Profesor Tutor deberá consensuar con el estudiante y Maestro Guía el Plan de Práctica a evaluar.
- El Profesor Tutor deberá realizar al menos tres (3) visitas de supervisión en terreno a los estudiantes, donde se entrevistará con el Maestro Guía o el responsable directo.
- El Profesor Tutor deberá completar Informe de Visita con registro con fecha, nombres y firmas del estudiante y Maestro Tutor y Timbre de la empresa.
- El Informe de Visita debe ser entregado a la Coordinación Técnica, la que adjuntará al archivo de cada estudiante.

N° 8. SEGURO ESCOLAR:

Los y las estudiantes están cubiertos por el seguro contra accidentes escolares establecidos en el decreto Supremo 313 de 1973 y la Ley 16.744 de Accidentes del trabajo.

N° 9. TERMINO DE PRÁCTICA:

Al finalizar el egresado su periodo de Práctica, el Profesor Guía debe entregar a la Coordinación Técnica, en un plazo no superior a 5 días hábiles, toda la documentación correspondiente a la Evaluación del Plan de Práctica, firmada por el estudiante, Profesor Guía y Maestro Tutor, además con el timbre de la empresa.

N° 10. TITULACIÓN.

- La Coordinación Técnica ingresará la documentación del practicante en la página web del Ministerio de Educación Sistema General Información de Estudiantes (SIGE), para su aprobación.
- Una vez obtenida del Mineduc la aprobación de la certificación, previo aviso y preparación de documentos, el titulado será invitado a una ceremonia oficial de entrega de su Diploma.

PRÁCTICA INTERMEDIA

Detalle: según Decreto 130/2014, realizarán práctica intermedia en las especialidades de Contabilidad y Servicios de Turismo, Asistirán a la práctica intermedia los días viernes desde marzo a junio y desde agosto a diciembre del año escolar respectivo. El horario se establece entre 08:30 a 18:00 horas.

La práctica intermedia tendrá una duración máxima de 240 horas correspondiente al 25% del Plan de Estudio diferenciado de la especialidad, considerando 960 horas anuales. Las 240 horas serán restantes de las 450 horas mínimas del proceso de Práctica Profesional. La práctica intermedia podrá realizarse durante el período de vacaciones de invierno o verano.

SEMANA EMPRESA:

Las especialidades de Servicios de Turismo y de Contabilidad: podrán realizar un proceso de experiencia empresa durante 12 días anuales distribuidos en 6 por semestres. Dichos días serán miércoles, jueves y viernes, en horarios de 08.30 a 18.00 horas,

ATENTAMENTE:

UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA