

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN.

MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL.

FUNDAMENTACIÓN.

De acuerdo con lo estipulado en el **Decreto** exento Núm. 2.516 del Ministerio de Educación, de fecha 20 de diciembre de 2007 y sus modificaciones según decreto 776 del 9 de agosto de 2013 y en concordancia con los ajustes curriculares de los decretos 452/2013 y 954/2015, se dicta el presente Reglamento Interno de **Práctica y Titulación** que se aplicará, a las alumnas que egresen de la modalidad Técnico – Profesional del Liceo María Auxiliadora de Linares, a partir del año 2017.

El establecimiento a optado por los Programas del Ministerio de educación, salvo en la estructura modular complementaria donde se han implementado los siguientes módulos en todas las especialidades (Resolución N° 1633/2016):

Condición física y motriz asociada a la salud y calidad de vida (Tercero Medio)

Consejo de Curso (Tercero y Cuarto Medio)

Orientación (Tercero y Cuarto Medio)

Taller Lenguaje y Comunicación (Tercero y Cuarto Medio)

Taller de Matemática (Tercero y Cuarto Medio)

Entrenamiento de la Condición Física (Cuarto Medio)

e Introducción a la Microbiología (Tercero Medio/Química Industrial)

EL Proyecto Educativo Institucional, tiene como misión “Educamos con excelencia y evangelizamos desde el corazón de Jesús Buen Pastor, en un ambiente de familia, para formar buenas cristianas y honestas ciudadanas”.

El proceso educativo privilegia los aprendizajes significativos, el reconocimiento y desarrollo de las inteligencias múltiples, propiciando las metodologías activo participativas lo que hace a la alumna protagonista de sus propios aprendizajes y al educador mediador y guía: Los contenidos curriculares son organizados en asignaturas y módulos de acuerdo a los lineamientos del MINEDUC, enriquecidos y complementados, según las necesidades de la Comunidad Educativa, lo que incide en la malla curricular o Plan de Estudio.

Cada una de las especialidades impartidas por el establecimiento, coloca énfasis en el Perfil de Egreso y Perfil Profesional, de nuestras alumnas, centrado en las orientaciones del MINEDUC.

Las Tres especialidades impartidas por el establecimiento, son:

Administración, Mención Recursos Humanos.

Gastronomía, Mención Cocina y Química Industrial, Mención Laboratorio Químico.

Los objetivos transversales están implícitos en las asignaturas de formación general y también en los módulos.

Las alumnas son evaluadas de acuerdo a las orientaciones del Decreto N° 83/2001 del Ministerio de Educación, en lo referente a la formación general, diferenciada y

PÁRRAFO I

De la Matrícula.

Art. 1° Para efectos de este Reglamento se considera alumna egresada a quien hubiere aprobado todos los cursos que contempla el respectivo plan de estudios de la especialidad.

Art. 2° La alumna egresada de una especialidad podrá iniciar su Proceso de Titulación para lo cual deberá matricularse en el establecimiento en la fecha que determine la Dirección.

Art. 3° Para matricularse, la alumna y apoderado deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento actualizado (con RUN)
- Certificado de Concentración de Notas.
- Una fotografía tamaño carné con nombre y RUN.

Art. 4° Al momento de matricularse, el apoderado y la alumna llenarán y firmarán la ficha de matrícula. En la ficha de matrícula se indicarán todos los antecedentes de la empresa en la cual se realizará la práctica profesional y el total de horas que le corresponda realizar a la alumna.

Art. 5° La alumna matriculada para realizar el Proceso de Titulación mantendrá los beneficios y exigencias de toda alumna regular.

Art. 6° Para las alumnas que realicen su Práctica Profesional en otras ciudades o regiones, el establecimiento educacional optará por:

- a. Matricular a la alumna y asegurar por lo menos una supervisión on line, en caso de no poder realizarse en forma personal.
- b. Facilitar que la estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, la alumna será titulada por el establecimiento educacional que la haya matriculado y supervisado efectivamente la práctica.

PARRAFO II

Del Proceso de Titulación.

Art. 7° El Proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso de la alumna.

Art. 8° El Proceso de Titulación consistirá en:

- El desarrollo de una Práctica Profesional,

La nota mínima de aprobación en cada etapa del proceso será 4,0 (cuatro, cero).
Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal.

Art. 10° La Calificación Final de Titulación corresponderá a la suma de los porcentajes asignados al Promedio General de Notas (3° Y 4° MEDIO) y Práctica Profesional.

- Promedio General de Notas (3° y 4° Medio) : 60%
- Práctica Profesional : 40%

Las alumnas que voluntariamente presenten una síntesis de su práctica a los docentes y alumnas de la especialidad, con el objetivo de retroalimentar el proceso de práctica, su promedio final se obtendrá de la siguiente forma:

Promedio de Notas (3° y 4° Medio) + Práctica Profesional = 90%
(60%) (40%)

Entrevista = 10%

Para determinar la calificación Final de Titulación, la centésima superior a 0,05 se aproximará a la décima superior.

Art. 11° La organización, de los aspectos administrativos del Proceso de Titulación, estarán a cargo del Jefe de Área.

Art. 12° Durante el Proceso de Titulación las alumnas y/o apoderados podrán ser citados a encuentros generales o particulares con la finalidad resolver situaciones problemáticas, realizar seguimiento, reunirse las alumnas con el Profesor tutor, informar sobre las prácticas y fechas de las etapas del proceso, ceremonia de titulación y otras que el caso amerite. A estas citaciones la alumna tendrá la obligación de asistir. El Jefe de Área solicitará a la empresa el permiso correspondiente para la alumna.

De la Práctica Profesional.

Art. 13° La Directora de la obra será la responsable de designar los docentes que se desempeñarán como **Profesores tutores**.

El Profesor tutor será el representante del colegio ante la empresa y cumplirá las funciones de supervisión de la práctica y de asesoría a la alumna.

Art. 14°. La alumna en práctica profesional no es trabajador contratado por la empresa; su dependencia, por ser estudiante, es directa con el liceo.

Respecto al número de horas de práctica, debe realizar un máximo de 44 horas semanales, dadas las exigencias del contexto laboral de las tres especialidades, las alumnas excepcionalmente podrán realizar turnos en horario nocturno o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con la alumna e informadas al establecimiento, este número de horas no podrá exceder a 50 horas semanales, con un máximo de 10 horas diarias.

Art. 15°. Las alumnas quedarán sujetas al seguro escolar contemplado en el Art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante su práctica o de trayecto, para este efecto, se envía un informativo a la empresa, en la carpeta de práctica, en el cual se especifica el procedimiento frente a un accidente.

Art. 16°. La duración de la práctica profesional se determinará por el promedio de notas de los módulos de la Formación Diferenciada de 3° y 4° año Medio.

Promedio 6,0 a 7,0: 450 horas cronológicas.

Promedio 4,0 a 5,9: 500 horas cronológicas.

Art.17°. El Jefe de Área entregará a la alumna un listado con todas las tareas de la especialidad realizadas durante los años de estudio, conforme al perfil de egreso. La alumna lo presentará en las empresas que estime conveniente y solicitará se indique las tareas que podrá desempeñar durante la Práctica Profesional.

La Empresa podrá agregar aquellas tareas o desempeños que requerirá de la alumna y que no se encuentren en el listado.

Art. 18°. Realizado lo expuesto en el artículo precedente, la alumna propondrá al Jefe de Área la empresa para la realización de la Práctica y presentará el listado de tareas a desarrollar debidamente completado y firmado por el representante de la empresa. El listado de tareas servirá de base para elaborar el Plan de Práctica que desarrollará la alumna en la empresa. El Jefe de Área podrá objetar la empresa por la distancia o por no cumplir con los requisitos para una Práctica Profesional. Se establece que la empresa es adecuada si la alumna puede desarrollar, a lo menos, el 50% de las tareas incluidas en el listado.

Art.19°. **“Plan de Práctica” es el conjunto de tareas que la alumna desarrollará durante su Práctica Profesional y que la Empresa se compromete a velar por ejecución y evaluación.**

La Práctica Profesional se realizará en base al **“Plan de Práctica”** elaborado y acordado entre el Jefe de Área, el profesor Tutor, el maestro guía de la Empresa y la Estudiante.

Maestro guía de la empresa es la persona designada por ésta para guiar, supervisar y evaluar el desempeño de la alumna en práctica.

Art. 20°. El Jefe de Área hará llegar a la empresa donde la alumna realizará la práctica, una carpeta con el Expediente de Titulación de la alumna.

La alumna practicante será la encargada de entregar personalmente a la empresa, la carpeta señalada en el inciso precedente. La alumna pedirá a quien reciba la carpeta en representación de la empresa, firmar y timbrar los Convenios respectivos y dejará uno en la carpeta y el otro lo entregará al Jefe de Área.

La empresa podrá hacer firmar al Coordinador de Área y a la alumna los contratos prácticos internos que exija su organización.

Art. 21°. El Jefe de Área es el encargado de autorizar el inicio de la Práctica Profesional. La alumna deberá informar el inicio de ésta, antes de incorporarse a la empresa.

La alumna dará inicio a la Práctica Profesional en la representación del Jefe de Área. La

Art. 22°. El cambio de lugar de práctica sólo podrá ser autorizado por el Jefe de Área, previo estudio de la situación que presente la alumna y que justifique la medida.

Art. 23°. Son obligaciones de la alumna practicante: acatar y obedecer en todas sus partes el Reglamento Interno de la Empresa, respetar la organización jerárquica, vestir según las instrucciones de la empresa, cuidar su presentación personal y vocabulario, ser responsable en la asistencia y puntualidad, demostrar una clara probidad en el manejo de dineros y documentos contables y mercantiles, respetar a todas las personas, velar por el prestigio de la empresa y del liceo, tener una actitud positiva de trabajo, realizar los trabajos encomendados con prontitud y pulcritud, mantener reserva de los asuntos tratados en la empresa y colocar su iniciativa y creatividad al servicio de la institución.

Art. 24°. Son causales de suspensión temporal de la práctica, embarazos, enfermedades (certificado médico) o por orden de la empresa (vacaciones, problemas de funcionamiento etc). Las alumnas embarazadas o enfermas podrán retomar o iniciar práctica terminada su licencia médica, cumpliendo las tareas del Plan de Práctica, y el número de horas de práctica, de igual forma quines por razones de la empresa suspenden temporalmente su práctica. En caso de madres lactantes, estarán protegidas por la legislación vigente, en lo que respecta a permisos.

Son causales de suspensión definitiva de un centro de práctica, el no cumplimiento del Reglamento interno de la empresa, falta a las normas que la empresa considera graves. La alumna ubicará un nuevo centro de Práctica, donde deberá cumplir el total de horas de práctica.

Art. 25°. La alumna deberá comunicar de inmediato al Profesor tutor y/o Jefe de Área cualquier problema que le ocurra en las empresas. De igual manera informará sobre ausencias, enfermedades o accidentes.

Art. 26°. El Profesor tutor deberá realizar dos supervisiones a la alumna durante su Práctica Profesional, como mínimo una supervisión personal y otra supervisión que puede ser por medio telefónico, vía e-mail etc. Si la situación lo amerita, previo conocimiento y aprobación del Jefe de Área, se realizará una segunda supervisión personal.

En las visitas personales el Profesor tutor y el maestro guía de la empresa deberán evaluar, de acuerdo al Plan de Práctica, el desempeño de la alumna en las tareas realizadas. Además se evaluará el comportamiento e interés por el trabajo.

El Profesor Tutor deberá hacer las indicaciones pertinentes a la empresa cuando el Plan de Práctica no se esté cumpliendo, las tareas encomendadas no correspondan a lo acordado en el Plan de Práctica o la bitácora no se encuentre al día.

Las calificaciones asignadas por el Maestro guía de la empresa, así como las observaciones de desempeño y comportamiento y las recomendaciones, serán registradas en el expediente de la alumna.

El Profesor Tutor informará a la alumna acerca de la calificación y las indicaciones positivas y negativas encontradas en la supervisión. Además, le entregará las instrucciones correspondientes para mantener lo positivo y para mejorar las anomalías encontradas. La alumna deberá firmar el registro de la supervisión.

La segunda evaluación contemplará la superación alcanzada por la alumna respecto de los índices deficitarios de la primera evaluación.

El Profesor Tutor mantendrá permanentemente informado al Jefe de Área acerca de su

Art. 27°. Para aprobar la Práctica Profesional, la alumna deberá demostrar;

- a. la realización del total de horas cronológicas que estipula el presente reglamento,
- b. el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo a lo evaluado por el Maestro guía de la empresa.
- c. Realizar un informe al término de la práctica, conforme a la exigencias del establecimiento.

Art. 28°. Terminada la Práctica Profesional, la Empresa o Institución entregará a la alumna un Certificado de Práctica, con copia, en el que se acredite: la realización de la práctica profesional, identificación de la alumna, RUN, liceo y especialidad, fechas de realización de la práctica, total de horas cronológicas.

Además, la empresa entregará a la alumna, el Plan de Práctica ejecutado, el que deberá indicar la calificación final asignada por el Tutor y la opinión que le mereció el trabajo de la alumna y la bitácora con las tareas realizadas.

Estos documentos deberán estar timbrados y firmados por el Maestro guía de la Empresa.

La alumna, entregará personalmente al Jefe de Área los documentos señalados. El plazo de entrega será de diez días, contados desde la fecha de término de la práctica.

Art. 29°. La calificación final de la Práctica Profesional será la que consigne el Tutor en el Plan de Práctica.

Si existiere una clara diferencia, que perjudique a la alumna, entre la calificación final asignada por el Maestro guía de la empresa y las otorgadas durante las visitas del Profesor Tutor, éste último deberá ir a la empresa con la finalidad de obtener la información que justifique la situación. En caso de haber discrepancias, primarán las calificaciones asignadas por el Maestro guía de la empresa durante las visitas del Profesor Tutor a la empresa.

Art. 30°. La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica, elaborado por el Maestro Guía de la empresa, documento que entregará al Jefe de Área.

El Informe de Práctica contendrá los siguientes datos: Nombre de la alumna, RUN, Sector Económico, Especialidad, Total de Horas de Práctica, Empresa, Plan de Práctica ejecutado y aprobado en la empresa, Calificación Final asignada por el Maestro guía de la empresa.

Art. 31° Concluida la Práctica Profesional, el Jefe de Área entregará al Jefe Técnico la documentación y certificación pertinente de cada alumna.

Del Resumen Escrito de Práctica.

Art. 32°. Aprobada la Práctica Profesional, la alumna entregará un CD con la síntesis de los aspectos más relevantes de la práctica, incluyendo fortalezas debilidades, y

De la Entrevista (opcional)

Art. 34° La Entrevista se realizará en la fecha que determine el Jefe de Área, habida consideración del tiempo que sea necesario para su preparación.

Art. 35° La Entrevista versará sólo sobre la Práctica Profesional. La finalidad de la entrevista será retroalimentar la especialidad.

La alumna deberá presentarse a la entrevista con una vestimenta formal.

Art. 36° La Presentación de la Entrevista será a los docentes modulistas, coordinadores de área y alumnas de las respectivas especialidades.

De los Centros de Práctica

Art. 37° El establecimiento antes de suscribir un Convenio de Práctica Profesional, con la empresa, solicitará al posible Maestro Guía de la empresa, completar la Propuesta de Práctica, además el Centro de práctica, será evaluado personalmente por el Coordinador de la especialidad, considerando; infraestructura, implementación, y seguridad.

Los Centros de práctica serán evaluados anualmente, para decidir su continuidad, evaluación realizada a través de una encuesta aplicada a la alumna y por el Consejo de la especialidad, con participación del Profesor tutor.

Párrafo III.

De los Títulos.

Art. 38°. Las alumnas que hubieren aprobado el Proceso de Titulación, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, el que será otorgado por el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Art. 39°. Para dar cumplimiento al artículo precedente de este Reglamento, el Jefe Técnico del liceo ingresará a las alumnas que hayan culminado el proceso de titulación a la plataforma SIGE, para obtener su número de registro y presentará ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación, el Diploma de Título y Certificado de Título según diseño oficial, el que señala expresamente que se trata de un título de Nivel.

Art. 40°. Los títulos otorgados serán de **TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN:**

Administración, Mención Recursos Humanos.
Gastronomía, Mención Cocina

Química Industrial, Mención Laboratorio Químico

Art. 41°. El establecimiento llevará un registro actualizado de las alumnas tituladas, conforme a las instrucciones de Secretaría Regional Ministerial de Educación. De igual manera, el establecimiento mantendrá un archivo con las actas de calificaciones de cada Proceso de Titulación de las alumnas y con las actas que otorgan número e inscripción en el Registro de Tituladas de la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

Las alumnas que requieran copia de su título o certificado de título, deberán solicitarlo en la Secretaría del establecimiento.

Párrafo IV

Disposiciones finales.

Art. 42°. Para aprobar la práctica profesional las estudiantes contarán con la supervisión y seguimiento del profesor tutor y el maestro guía de la empresa.

Art. 43°. Las alumnas que se matriculen para iniciar su Proceso de Titulación después de tres años o más de haber egresado y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar al Director del establecimiento educacional, el reconocimiento de esas horas y actividades como Práctica Profesional. El certificado extendido por el empleador deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de Práctica. En este caso no se exigirá etapa de actualización y se dará por aprobada la Práctica Profesional previa evaluación teórico-práctica, que incluye las competencias del Plan de Práctica respectivo.

Art. 44°. Las alumnas que se matriculen para iniciar su Proceso de Titulación después de tres años o más de haber egresado y que no hayan desempeñado actividades propias de su especialidad o las hubiesen realizado por un período inferior a 720 horas, deberán realizar un período de actualización técnica, antes de iniciar su práctica.

La duración de esta etapa de reciclaje dependerá del resultado de la evaluación diagnóstica que se le aplique y del tiempo que requiera para alcanzar los logros de los objetivos deficitarios evidenciados en el diagnóstico.

Para efectos de lo señalado anteriormente, se considerarán como actividades de actualización:

-Asistencia a clases de una o varios módulos de la especialidad o unidades de aprendizaje, sometiéndose a evaluación.

-Asistencia a una o varias charlas de formación profesional, sometiéndose a evaluación posterior.

-Trabajo de creación, de elaboración, de ejecución o de tareas específicas.

Cualquiera otra actividad práctica o de investigación que termine la Dirección del establecimiento.

El presente Reglamento de Práctica y Titulación ha sido elaborado y aprobado en conjunto por la Dirección y Consejo de Profesores de las Especialidades del Liceo María Auxiliadora de Linares.