



REGLAMENTO DE PRÁCTICA
PROFESIONAL
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA
INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO
COQUIMBO
2024

ESTABLECIMIENTO	LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO COQUIMBO.
DEPENDENCIA	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA

COMUNA	COQUIMBO
MODALIDAD	TÉCNICO PROFESIONAL
FECHA DE REGLAMENTO	23-05-2024

ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE	LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INSTITUTO SUPERIOR DE COMERCIO COQUIMBO.
RBD	609-2
DIRECCIÓN	DOCTOR MARÍN N°367 SECTOR EL LLANO
TELÉFONO	512 321092
CORREO	isccoquimbo@gmail.com
NIVELES IMPARTIDOS	1ros Medios (6) 2dos Medio (6) 3ros Medios:Administración (2),Contabilidad (3), Programación (1) 4tosMedios:Administración, mención Logística (2),Contabilidad (3), Programación (1)
Modalidad	Enseñanza Media Técnico profesional, áreas de: Administración y Tecnología y comunicaciones, con Jornada Escolar Completa.
DEPENDENCIA	SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUERTO CORDILLERA.
COMUNA	COQUIMBO
PROVINCIA	ELQUI
REGIÓN	CUARTA
DIRECTOR	FERNANDO A. CARVAJAL ARAYA
SUBDIRECTORA	SANDRA ROJAS BALCAZAR
INSPECTORES GENERALES	MAURICIO VEGA VÉLIZ CECILIA FAUNDEZ OBREGON
JEFA DE UTP	MELIDA FIBLA ESPINOZA
EVALUADOR	IVÁN ROJAS ALQUINTA
ORIENTADORA	ELSA MUÑOZ PERALTA
COORDINACIÓN EMTD	MAURICIO CUADRA VEGA
ENCARGADAS DE CONVIVENCIA	PAULINA MUÑOZ GARCIA MARCELA TORRES PIZARRO
ENCARGADO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN	ALFONSO VÉLIZ ÁBALOS
COORDINADORA PIE	PAOLA RIVERA MORALES

COORDINADOR ENLACES	CRISTIAN CANELO PARRA
COORDINADORA PROYECTOS INSTITUCIONALES	VANESSA GONZALEZ ROJAS
PRESIDENTE DEL CENTRO DE PADRES	OSCAR CECHI MIRANDA
PRESIDENTA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	CARLOS HENRRIQUE GUERRERO LUENGO

ANTECEDENTES ESPECÍFICOS

CANTIDAD DE CURSOS	24
NIVELES DE ATENCIÓN	1° A 4° MEDIO
TALLERES	TALLER DE LABORATORIO DE CONTABILIDAD TALLER DE DIGITACIÓN TALLER DE LENGUAJE "CUANDO LEO APRENDO" TALLER DE MATEMÁTICA
TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	TALLER DE BASQUETBOL TALLER DE FÚTBOL TALLER DE MÚSICA TALLER DE VOLEYBALL
DOTACIÓN DOCENTE	
TÉCNICOS	TÉCNICO
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	
PERSONAL ADMINISTRATIVO	
PROFESIONALES DE APOYO	PSICÓLOGAS (3) ASISTENTE SOCIAL (1)

(Decreto Exento 2516 – 2008
Modificación decreto exento 1.237 – 2019)

DEFINICIÓN:

Para los efectos del presente decreto se entenderá por proceso de titulación, el periodo que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en un establecimiento educacional de enseñanza media técnico profesional para la 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.

El proceso de Práctica y Titulación que regula el presente Reglamento involucra las acciones, tareas y responsabilidades que conducen a la obtención de un título de nivel medio de todos sus actores, si bien no ha de ser la meta final acorde a las necesidades de nuestros tiempos, representa la conclusión de una etapa formativa en la que el compromiso de los propios estudiantes, de sus padres y apoderados y de la Comunidad escolar en general, es vital. Cada uno de estos actores del proceso resulta indispensable para el logro de la meta, en conjunto y en un quehacer comprometido.

Las Prácticas profesionales permiten construir un vínculo estrecho entre la formación técnica y el mundo del trabajo, lo que posibilita una oportunidad de retroalimentación de los centros de práctica a los establecimientos respecto de los resultados de aprendizajes logrados por los estudiantes y sobre aquellos ámbitos de la formación que deben fortalecerse y actualizarse.

Con este propósito, se espera que el alumno practicante llegue a ser capaz de cumplir con una serie de objetivos de aprendizaje, propios de la especialidad, así como objetivos genéricos de la formación TP:

1. Integrar y aplicar los conocimientos teórico – prácticos recibidos en el establecimiento, y que van en directa relación con el perfil de egreso de su especialidad.
2. Desempeñarse en congruencia con las reglas éticas de conducta personal y social establecidas en los reglamentos y/o códigos que la empresa tuviere.
3. Demostrar en la empresa las competencias técnicas y personales propias de la especialidad.
4. Evidenciar el cumplimiento de tareas asociadas al Plan de Práctica de la especialidad.
5. Poseer un comportamiento acorde con su condición de profesional formado en este Establecimiento Educacional.

De las definiciones

Art. 1

Para todos los efectos del proceso, se considerarán las diferentes definiciones conceptuales:

1. Perfil Profesional: Desempeño que se espera de un profesional calificado en situaciones laborales reales. Se compone de un conjunto de Tareas desarrolladas por el Técnico de una especialidad según Criterios de Realización definidos y agrupados por Áreas de Competencias.
2. Proceso de Titulación: Periodo comprendido desde la matrícula de cada estudiante para la 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 de técnico de nivel medio correspondiente a cada especialidad por parte del Ministerio de Educación.
3. Práctica Profesional: Actividad que llevan a cabo los estudiantes en un centro de práctica como parte de su proceso de titulación. El cual tiene como objetivo primordial validar y aplicar en un contexto laboral real los aprendizajes adquiridos y desarrollados durante su formación técnica. **Este proceso debe comprender un mínimo de 450 horas cronológicas.**
4. Centro de Práctica: Empresas, instituciones públicas, fundaciones y otras pertenecientes a algún sector productivo y/o de servicios, fuera del establecimiento educacional, y donde los estudiantes puedan desarrollar actividades relacionadas con los Objetivos de Aprendizaje de las diferentes especialidades y establecidas en su plan de práctica.
5. Plan de Práctica: Documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el cual se estructura de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, en función de actividades y criterios de desempeño que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, como competencias transversales, que se desarrollen en el centro de práctica y que estén contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando, tanto el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como la normativa interna del centro de práctica. Es elaborado en conjunto por el Profesor Tutor y el practicante y consensuado con el Supervisor de la empresa.
6. Coordinación De Práctica: Encargada Este profesional es el encargado de orientar, supervisar, elaborar y poner a disposición los documentos del proceso de práctica y titulación.
7. Profesor Tutor: Docente técnico designado por el establecimiento para orientar, supervisar y acompañar el proceso de práctica y titulación de los y las estudiantes.
8. Supervisor: Funcionario o trabajador designado por el centro de práctica para supervisar, orientar y evaluar el desempeño de los y las estudiantes.
9. Maestro Guía: orienta y evalúa el desempeño del estudiante en práctica dentro de la empresa.

CAPÍTULO N° II

De las disposiciones generales

Art 2

El presente reglamento, regulará el proceso de práctica profesional de los estudiantes egresados de 4º medio que se rigen por los Planes y Programas de estudios aprobados por el Ministerio de Educación en Decreto Supremo 452/2013.

Este reglamento se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto supremo 2.516 del 20 de diciembre de 2007 y modificado en el decreto exento 1.237, que fija las normas básicas del 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. Esto, sin perjuicio de las disposiciones internas que se incorporan y se establecen en base al PEI, y al reglamento de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

Las disposiciones contempladas en el presente reglamento se aplicarán para los estudiantes egresados a partir del año 2024. Este reglamento será evaluado cada dos años y presentado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región de Coquimbo para su aprobación

ART 3.

La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de la etapa de formación técnica, para lo cual deberán previamente desarrollar y aprobar las horas y funciones correspondientes a su práctica profesional.

Se entiende por Práctica Profesional al conjunto de actividades que llevan a cabo los y las estudiantes y que les permitirá vivenciar experiencias en un centro de práctica por un período determinado, los cuales podrán consistir en empresas o entidades públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el código civil (TIT XXXIII libro I), que desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de la especialidad respectiva. (dcto. exto. 130/2014 Art 2)

La Práctica se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, el que se entenderá como el documento guía elaborado para efectuar la práctica profesional, establecido de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este Plan contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada

especialidad, contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.

Podrán iniciar su proceso de práctica y titulación los y las estudiantes egresados del establecimiento, que:

- Sean licenciados de 4º año Medio de la especialidad respectiva
- Se matriculen en el año en curso,
- Posean Centro de Práctica designado, el cual debe tener convenio firmado vigente.
- Fecha de inicio de la práctica.

Estos antecedentes deberán ser coordinados con el docente Coordinador Profesional, quién autorizará la entrega de la documentación respectiva para el posterior inicio.

En tal carácter, los alumnos y alumnas gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los estudiantes regulares, así como de la gratuidad del proceso de titulación.

Será obligación del establecimiento informar a los estudiantes que realicen dicho proceso, de los beneficios a los que pueden optar, tales como becas, carné escolar, y/o aquellos a los que se refiere el art. 8 del código del trabajo. (dcto. exto. 130/2014 art. 3).

ART. 4.

El Liceo Bicentenario de Excelencia Instituto Superior de Comercio, establece que la práctica profesional tendrá una duración máxima de 450 horas para estudiantes con promedio general inferior a 6.0 y sobre 6.0 tendrá una duración mínima de 385 horas, de acuerdo a la normativa actual vigente (dcto. 1237- art N° 4), para las especialidades de Programación, Administración Logística y Contabilidad.

Este período deberá completarse exclusivamente en jornadas diurnas de 44 horas semanales entre lunes y sábados sin incluir festivos. El período de práctica podrá incluir horas extraordinarias de común acuerdo entre la empresa y el practicante lo que deberá ser informado al Liceo, a través del docente jefe de especialidad. Estas horas serán siempre contabilizadas como parte de su práctica.

ART. 5

La Práctica Profesional se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, que será elaborado en conjunto por el establecimiento educacional y el estudiante en práctica, consensado con un representante del Centro de Práctica. Tendrá como principal requisito para su aprobación, que las actividades realizadas por el alumno o alumna, guarden directa relación con el desarrollo de las competencias de la especialidad respectiva. (dcto. exto. 130 Art 1 N°2)

Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:

- a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por dos días consecutivos;
- b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el estudiante y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean;
- c) Por infringir la normas y reglas éticas de conducta personal y social establecidas en los reglamentos y/o códigos que la empresa tuviere y en concordancia con lo establecido en su Plan de Práctica;
- d) Cualquier situación anómala considerada como falta muy grave establecida en el Reglamento Interno de nuestro establecimiento.
- e) Incumplimiento por parte de la empresa del convenio suscrito con el establecimiento.

ART. 6.

El proceso de práctica profesional se deberá desarrollar dentro de un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante. Los alumnos que excedan dicho plazo, que se hayan desempeñado en actividades propias de la especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán presentando un certificado laboral.

Así mismo, para los estudiantes con un egreso de menos de 3 años y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 54 y siguientes de la Ley N° 19.518 de 1997 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo, el establecimiento educacional reconocerá esas horas como práctica profesional. También reconocerá a los estudiantes egresados que cuenten con un contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de la especialidad por 540 horas cronológicas.

(dcto 1.237 art. N°9).

ART 7.

El establecimiento educacional dará la posibilidad de realizar parte de la Práctica Profesional, una vez finalizado el tercer año de Enseñanza Media Técnico Profesional. Este proceso se podría realizar durante vacaciones de verano, por un periodo máximo de dos semanas, considerándolo como práctica intermedia.

Durante este proceso de práctica el estudiante deberá realizar tareas que estén definidas en el Plan de Práctica, previamente aprobadas por la UTP.

La jornada semanal no debe superar las 40 horas. Este Plan de práctica será parte del expediente final de titulación del estudiante. (Decreto Exento 130 – Art. N°2).

Las horas que realice el estudiante durante el período de pre práctica, serán reconocidas en el total de sus horas de práctica profesional.

De esta manera para aprobar la práctica profesional y optar al título de Técnico de Nivel Medio, se deberá:

- a) Completar el número mínimo de horas de práctica, (385 horas y Máximo 450) de todas las Prácticas Profesionales que el estudiante realice.
- b) Demostrar como mínimo el 50% del logro de las tareas y exigencias contempladas en los planes de práctica evaluados en todos los procesos, los cuales deberán ser completados por el supervisor de la empresa al finalizar cada periodo.
- c) El porcentaje de logro promedio para aprobar la práctica profesional no debe ser inferior al 60% de los criterios evaluados.
- d) Cada práctica profesional será certificada por el/la Supervisora de Práctica, a través de un informe, que será firmado también por el Director del establecimiento. Todos los informes respectivos a cada proceso de práctica realizado, así como los correspondientes planes de práctica, formarán parte de los expedientes de titulación del estudiante. (anexo)

(dcto. exto. 130 – Art. N°6)

Así también, y como instancia de Fortalecimiento de la Formación Técnico Profesional, los estudiantes realizarán Pasantías en las Empresas por dos semanas, durante el año en curso (cuarto medio; tercero medio dos semanas al inicio del II semestre). Estas instancias serán evaluadas durante el proceso, por los maestros guías de las respectivas empresas, quienes evaluarán las puestas en común de cada experiencia. Este proceso se considerará como formación de Alternancia.

ART. 8.

La supervisión de la Práctica Profesional será realizada por la Profesora(or) Tutor, quien deberá realizar al menos 1 supervisión en terreno, siendo válido además incorporar otra supervisión vía telefónica o correo electrónico. Se debe dejar constancia de la entrevista con el estudiante y/o el monitoreo telefónico con el representante del centro de práctica respectivo, en el formulario destinado para ello (firmas y/o timbre de la empresa o institución).

En los casos que algún estudiante efectúe su práctica profesional en lugares apartados, se deberá asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.

(Decreto 1.237 art. N°7)

ART 9.

Los alumnos que reprueben la Práctica Profesional podrán realizarla por segunda vez en la misma empresa o institución, sin perjuicio de cambiar el centro de práctica, siendo evaluados nuevamente por el supervisor de la empresa.

Así también los estudiantes podrán solicitar solamente un cambio del Centro de práctica, sólo si la realización de las tareas designadas no está establecida en el Plan de Práctica consensuado, las cuales serán verificadas por el Profesor Tutor, previas supervisiones. Siendo autorizado el cambio por el Coordinador Profesional.

Del Título

ART 10.

Los estudiantes egresados de cuarto medio que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio, de manera gratuita, correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación, para lo cual se deberá Registrar en el sistema SIGE, los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la titulación por ésta misma vía, siendo el responsable el Coordinador de Práctica.

El establecimiento deberá presentar los siguientes antecedentes correspondientes en el Expediente de Título:

- a. Certificado de Nacimiento
- b. Solicitud de práctica
- c. Carta Convenio
- d. Certificado de concentración de notas completa desde 1° a 4° año de enseñanza media
- e. Plan de Práctica aprobado
- f. Evaluación Maestro Guía
- g. Informe de Práctica del Profesor Tutor
- h. Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional

El Certificado de Título será de diseño oficial, y se enviará con la firma del Director del establecimiento para la firma respectiva del Secretario Regional Ministerial de Educación. (Decreto Exento 776 educación ART único).

El Certificado de Título será tramitado por el establecimiento educacional ante la Secretaría Ministerial de Educación, la que otorgará el Título de Técnico de Nivel Medio en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contando la fecha de solicitud de ésta.

El establecimiento guardará los Archivos de cada expediente, el cual contendrá Informes de Práctica, Planes de Práctica, certificados etc. (Decreto Exento 130 – Art. Nº10)

CAPITULO III

Del Centro de Práctica

ART. 11

Serán Centros de Práctica, las empresas o instituciones que permitan la realización de actividades asociadas directamente con los Objetivos de Aprendizaje de cada una de las especialidades.

La empresa o institución deberá reunir las siguientes condiciones:

- a) Infraestructura y equipamiento adecuada para la realización de las diferentes actividades.
- b) Estar ubicado dentro de la comuna correspondiente a la localización geográfica del establecimiento, o en otra comuna de la Región, acogiéndose a la normativa de este reglamento (art. 8)
- c) Tener convenio de práctica actualizado, los cuales deberán renovarse una vez al año entre el establecimiento educacional y la empresa o institución solicitada, estableciendo disposiciones generales y administrativas de la práctica, así como disposiciones referentes a accidentes escolares.

Así mismo, no se considerará centro de práctica, aquel en el cual el dueño o supervisor directo, tenga algún grado de relación familiar directa con el estudiante.

CAPITULO IV

De los accidentes y seguridad

ART 12.

El establecimiento educacional, velará que los estudiantes realicen sus Prácticas Profesionales, en Centros que cumplan con todas las

disposiciones y normas de Inclusión y seguridad que permitan la realización del proceso sin dificultades. Así mismo el estudiante estará cubierto por el seguro escolar durante la realización de ésta misma. Vale decir, de trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Centro de Práctica y los que ocurran en el lugar donde realice su práctica profesional.

De ocurrir el accidente, el estudiante se deberá presentar en cualquier centro de Salud Pública y denunciar el evento al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el ISL u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

(DS 313/1973 – Ley 16.744 accidentes del trabajo).

Capitulo V

Madres y embarazadas

ART 13.

Las alumnas Madres y Embarazadas, podrán realizar su proceso de Práctica Profesional, siempre y cuando las funciones que realice, no contravengan con las indicaciones del médico tratante.

La estudiante deberá presentar un Certificado médico que avale las disposiciones del médico, quién autoriza o suspende la realización de la práctica profesional, en cuyo caso quedará interrumpida hasta que pueda realizar el proceso sin inconvenientes. (ley 20.370).

Toda situación particular, tales como madres/padres, Licencia Médica, discriminación, Agresiones, condiciones de discapacidad, salud mental, entre otros, serán revisadas por el Director, las que serán resueltas por Secretaría Ministerial de Educación.

Capitulo VI

De las Responsabilidades, Roles y Funciones

ART 14.

De los estudiantes

El alumno en práctica tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Inscribir y coordinar con el Profesor Tutor el inicio de su período de práctica.
- b) Mantener fluidez de comunicación con su Profesor Tutor, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- c) Acordar con el profesor tutor y maestro guía de la empresa un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo perfil profesional.

- d) Realizar las tareas solicitadas y establecidas dentro del plan de práctica que han sido acordadas previamente.
- e) Cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales del trabajador con su empleador.
- f) Integrar y aplicar conocimientos teórico – prácticos recibidos en el Establecimiento.
- g) Desempeñarse en congruencia con las reglas éticas de conducta personal.
- h) Respetar los horarios establecidos y acordados por la empresa o institución.
- i) Asistir a la empresa o institución con el uniforme o vestimenta adecuada a las actividades que realiza en ella.

ART. 15

Del Profesor Tutor

El Profesor Tutor será quién realice las siguientes funciones:

- a) Coordinar con Centros de Práctica, convenios, cupos, entrevistas y horarios para prácticas profesionales.
- b) Mantener comunicación con las empresas o instituciones en convenio para el normal funcionamiento de los procesos.
- c) Seleccionar junto con el empresario los criterios de evaluación y tareas pertinentes a realizar por los estudiantes, las cuales serán consensuadas con los mismos.
- d) Entregar los instrumentos de evaluación de práctica profesional, al Maestro Guía de la empresa, que servirán de base para la posterior calificación del practicante.
- e) Cumplir a lo menos con una visita en terreno durante el proceso de práctica de los estudiantes en sus respectivos centros, sin perjuicio que se realicen contactos con las empresas a través de otros medios (correo – teléfono)
- f) Asesorar, apoyar y evaluar el desempeño del practicante durante sus visitas a la empresa o institución respectiva.
- g) Elaborar el informe de práctica, al término de cada proceso, el que deberá detallar observaciones con respecto a la práctica realizada.
- h) Coordinar la entrega oportuna de la documentación de práctica, verificando que ésta contenga la información requerida, para ser entregada a la coordinación profesional.

ART. 16

Coordinación de Práctica Profesional:

1.- Al docente encargado de la coordinación profesional, le compete la planificación, organización y la orientación de las actividades profesionales y técnicas de los estudiantes, tales como:

Informar a la Dirección del establecimiento, la calendarización semestral y anual de las prácticas profesionales, prácticas intermedias y pasantías de observación, a través de los siguientes medios de Difusión:

Reuniones Técnicas

Consejo Escolar

Reuniones de Apoderado

Información en los Ficheros de los 4º medios en las salas de clases y en los paneles de pasillo.

Información en salas de clases y entrega de manual de práctica

Actualización de la Página web con los documentos respectivos

2.- informar a los estudiantes sobre los procesos tanto de pasantías de observación, como prácticas profesionales, a través de los medios de difusión mencionados anteriormente.

3.- Reunirse con los profesores jefes y de especialidad para recibir información respecto de las situaciones de práctica profesional.

4.-Llevar un catastro y registro de los alumnos en práctica y sus respectivos centros.

5.- Realizar en un plazo de 15 días, los registros en sistema SIGE, para confección posterior de títulos.

6.- Mantener completos los expedientes de los estudiantes, los que contemplan: Planes de Práctica, certificados, registros de asistencia, informes de práctica, etc.

7.- Confeccionar Títulos para enviarlos a SECREDUC, y su posterior firma.

8.-Tomar las acciones remediales si se detecta el no cumplimiento de las funciones o deberes de tanto de los integrantes del equipo TP, así como de los estudiantes.

9.- Preparar la documentación respectiva en carpetas, para la realización de la práctica profesional.

10.- Llevar registro de matrícula y horas de realización de práctica profesional.

ART.17

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial Coquimbo y/o por la división de Educación general, de acuerdo a sus respectivas competencias, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del Director del establecimiento.

Queda establecido que el expediente del estudiante contendrá los siguientes documentos:

- Firma contrato de Práctica
- Informe de práctica
- Registro de Supervisiones

- Plan de práctica.
- Certificado matrícula
- Certificado de nacimiento
- Solicitud de práctica
- Carta Convenio
- Convenio de práctica del liceo
- Evaluación Maestro Guía
- Certificado del profesor tutor