



COR*e*DUc
SOMOS CChC



REGLAMENTO DE PRACTICA Y TITULACION

**LICEO INDUSTRIAL DE LA CONSTRUCCION
“ HERNAN VALENZUELA LEYTON ”**

HUALPEN, marzo de 2017

INDICE

	PAGINA
1.- FUNDAMENTACION	03
2.- DISPOSICIONES GENERALES	04
3.- NORMAS BASICAS OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA PROFESIONAL	07
4.- INSTRUMENTOS PARA REGISTRO DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL	12
5.- EXPEDIENTE DE TITULO	13
6.- DE LAS SITUACIONES ESPECIALES	14
7.- DE LOS ALUMNOS DE LA E.M.T.P. EGRESADOS ANTES DEL AÑO 2002	14
8.- DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS ANEXOS	14
• INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL	15
• PLAN DE PRACTICA PROFESIONAL	16
• ACTA DE TITULACION INDIVIDUAL	17
• CERTIFICADO DEL EMPLEADOR	18

1. FUNDAMENTACION

La Corporación Educacional de la Construcción en virtud de lo establecido en el Decreto Exento N° 2516 del 20 de diciembre de 2007 sobre “Normas de Titulación de los estudiantes de la Enseñanza Media Técnico Profesional” y el Instructivo de Titulación emitido por el Registro Curricular de la Secreduc región del Bío Bío en el mes de junio de 2008, ha elaborado el presente Reglamento de Práctica y Titulación el que modifica el existente basado en el Decreto Exento N°109 del 4 de febrero de 2002.

En su elaboración se ha contemplado el postulado de la Reforma Educacional, cuya característica ha sido otorgar facultades a los establecimientos educacionales para elaborar sus propios Planes y Programas de Estudios, Reglamentos de Evaluación y Reglamento de Titulación, considerando las realidades propias de cada Liceo, respetando los principios de igualdad, equidad y libertad, permitiendo al alumno la continuidad de estudios superiores o su incorporación a la vida del trabajo; tal como lo establece la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza N°18.962.

El presente Reglamento hace suyo los Objetivos Fundamentales Terminales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Formación Diferenciada Técnico Profesional establecidos en el Decreto N°220 del 18 de mayo de 1998, especialmente aquellos que dicen relación con la articulación que debe existir entre el dominio de las competencias propias de una especialidad con el aprendizaje tanto de los Objetivos Transversales como de los Objetivos y Contenidos de la Formación General.

En los liceos de la Corporación Educacional de la Construcción se ha implementado la estructura modular propuesta por el Mineduc.

Todo lo anterior posibilitan al alumno acceder y desarrollarse en el medio laboral que, a través de la Práctica Profesional, tendrá la oportunidad de incorporar competencias genéricas específicas en el ámbito de cada especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos como asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normas internas de la empresa.

Además, existe coherencia entre la Misión, los Objetivos Generales y las Políticas Corporativas, con el Reglamento que se propone; también con el Proyecto Valores, la Pastoral, el Proyecto Curricular y Proyecto Educativo de cada Liceo, destacando el desarrollo personal y profesional de los jóvenes para lograr satisfacer los requerimientos del mercado laboral local, regional y nacional.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. Las disposiciones contempladas se aplicarán para los estudiantes egresados a partir del año 2008. Este reglamento será evaluado cada dos años y presentado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, región del Bío Bío para su aprobación.
- 2.2. Estas normas básicas para su aplicación consideran las siguientes definiciones conceptuales:

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.

Perfil de Egreso: Conjunto de Objetivos Fundamentales Terminales que expresan lo mínimo y fundamental que debe aprender todo alumno o alumna que curse una especialidad. Son los delineamientos de las competencias técnicas que preparan para una vida de trabajo.

Práctica Profesional: Período de internalización y profundización de competencias a través de la ejecución de Tareas establecidas en el Perfil Profesional que un Practicante realiza durante un período establecido en la empresa.

Egresado: Es todo estudiante de la Enseñanza Media Técnico Profesional que ha aprobado su respectivo Plan de Estudios de acuerdo a Normas de evaluación y promoción vigentes.

Estudiante en Práctica: Alumno egresado y matriculado, que ejecuta un Plan de Práctica en la empresa de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Práctica y Titulación.

Profesor Tutor: Es el docente encargado de supervisar el cumplimiento del Plan de Práctica del Alumno en Práctica.

Maestro Guía de la Empresa: Profesional asignado por la empresa para hacerse cargo de la práctica profesional del egresado.

Supervisión: Proceso de apoyo, orientación y control en el desarrollo del Plan de Práctica.

Plan de Práctica Profesional: Documento guía elaborado de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad del perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa.

Contempla actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas del ámbito de cada especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud preactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, entre otros.

Es elaborado en conjunto por el Profesor Tutor y el practicante y consensuado con el Maestro Guía de la empresa.

Debe establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de la práctica, la cual no debe superar las 44 horas, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno practicante

e informadas a la Unidad de Formación Técnica del establecimiento y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

Base de Datos: Registro de informaciones respecto al proceso de Práctica Profesional y Titulación.

Bitácora: Instrumento de registro de actividades y observaciones que el alumno en práctica realiza durante su período de Práctica Profesional.

Jefe de Especialidad: Docente encargado de supervisar y coordinar la Práctica Profesional de los estudiantes egresados de su especialidad.

Jefe de Formación Técnica: Docente directivo del liceo encargado del proceso de Práctica y Titulación.

Director: Docente directivo del liceo responsable del proceso de Práctica profesional.

2.3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS

Profesor Tutor: Docente encargado de elaborar el Plan de Práctica Profesional en conjunto con el alumno. Debe orientar y apoyar al Maestro Guía de la empresa y al alumno en práctica. Debe supervisar la Práctica Profesional a lo menos una vez durante la Práctica Profesional y realizar el Informe de Práctica Profesional al término del proceso.

Maestro Guía de la Empresa: Trabajador de la empresa, encargado de instruir, apoyar, orientar, controlar y evaluar al alumno en práctica durante su proceso de práctica. Consensuar con el Profesor Guía el Plan de Práctica Profesional.

Alumno en Práctica: Egresado que debe cumplir con el Plan de Práctica Profesional consensuado con el Maestro Guía de la Empresa y el Profesor Guía. Debe mantener al día su Bitácora.

Jefe de Especialidad: Encargado de supervisar a un grupo de alumnos en práctica; proponer al jefe de Formación Técnica los Profesores Tutores y obtener cupos en centros de prácticas.

Jefe Formación Técnica: Encargado de planificar, organizar, coordinar, controlar y supervisar el proceso de Práctica y Titulación.

3. NORMAS BASICAS OBLIGATORIAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRACTICA PROFESIONAL

3.1. PROCESO DE TITULACION:

El Proceso de Titulación de los egresados de 4º año del Liceo Industrial de la Construcción “Hernán Valenzuela Leyton”, de la comuna de Hualpén, consistirá en la realización y posterior aprobación de una Práctica Profesional en empresas afines. Allí, los alumnos en práctica ejecutarán tareas y actividades de acuerdo al “Plan de Práctica Profesional”, elaborado por el Profesor Tutor del Liceo y el estudiante y consensuado con el Maestro Guía de la Empresa.

3.2. DURACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL:

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 450 horas y un máximo de 720 horas cronológicas para los egresados de una especialidad de modalidad Tradicional; y un mínimo de 225 horas y máximo 360 horas para aquellos estudiantes que egresen de una especialidad de modalidad Dual.

Los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la Formación Diferenciada Técnico profesional (3º y 4º año) sea igual o superior a la calificación 6.0 (seis como cero) podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15%.

Los estudiantes que hubieren reprobado en 3º ó 4º Año Medio, dos o más módulos, deberán realizar el máximo de horas de práctica estipulado en el Artículo 4º del Decreto Supremo Exento N° 2516/2007, es decir:

- Egresados de especialidades de modalidad Dual = 360 horas
- Egresados de especialidades de modalidad tradicional = 720 horas.

En casos especiales, tales como: servicio militar, estudios superiores, traslado de domicilio, enfermedades certificadas, embarazos, requerimientos de la empresa o viajes al extranjero, el Director del establecimiento podrá aumentar o disminuir la cantidad de horas asignadas para la práctica, siempre que estén en los márgenes fijados como mínimo y máximos.

En situaciones no previstas, el Director del establecimiento podrá solicitar al Secretario Ministerial de Educación, la modificación a la duración de la Práctica profesional, de acuerdo al artículo 4º del Decreto Supremo exento N° 2516/2007; párrafo 5.

3.2. REQUISITOS PARA INICIAR LA PRACTICA PROFESIONAL

Serán requisitos para iniciar el proceso de Práctica Profesional:

- Ser egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional.
- Estar matriculado en el Establecimiento Educacional correspondiente.
- Ser aceptado como estudiante en práctica en una empresa afín con su especialidad.

3.4. PROCESO DE PRACTICA

3.4.1. ANTECEDENTES PREVIOS.

1. Previo a la aplicación del Plan de Práctica Profesional, el Liceo seleccionará las empresas donde los alumnos realizarán la Práctica Profesional. Esta selección la realizarán el Jefe de Formación Técnica junto con los Jefes de especialidades.

2. La empresa seleccionada deberá cumplir a lo menos con los siguientes requisitos:
 - a) Condiciones y normas básicas de seguridad.
 - b) Otorgar al alumno beneficios como: alimentación, elementos de seguridad, dinero para locomoción u otros incentivos.
3. En cada Liceo debe existir una base de datos de las empresas según las especialidades.

3.4.2. ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA

1. Seleccionada la empresa, el Profesor Tutor y el alumno en práctica, elaborarán el Plan de Práctica Profesional, considerando aspectos personales y profesionales que el estudiante demostrará y realizará y que dan respuesta al Perfil de Egreso y Perfil Profesional de las especialidades.
2. Durante el proceso de práctica, el alumno practicante deberá:
 - a) Cumplir con el horario establecido por la empresa.
 - b) Respetar las normas de Higiene y Seguridad.
 - c) Ejecutar los trabajos encomendados de acuerdo al Plan de Práctica Profesional.
 - d) Cumplir con los plazos estipulados para las tareas.

3.4. PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL.

1. El Jefe de Formación Técnica designará los Profesores Tutores para supervisar el cumplimiento del Plan de Práctica Profesional y que al finalizar el proceso deberán elaborar el Informe de Práctica Profesional de cada alumno en práctica.
2. El Profesor Tutor supervisará al alumno en práctica a lo menos una vez en terreno y hará el registro en la hoja de Control de Supervisión correspondiente, indicando, si fuese necesario, las observaciones. Además, podrá realizar otro

tipo de supervisiones, reuniones grupales en el establecimiento con alumnos practicantes, comunicaciones vía telefónica o correo electrónico.

3. La Práctica Profesional será evaluada al término del proceso por el Maestro Guía de la empresa. La evaluación medirá el cumplimiento de los aspectos establecidos en el Plan de Práctica Profesional.
4. La Práctica profesional se dará por aprobada:
 - a) Con el cumplimiento de las horas asignadas.
 - b) Con la aprobación del Plan de Práctica Profesional.
 - c) Con el Informe de Práctica Profesional elaborado por el Profesor Tutor, quien incorporará los antecedentes informados por el Maestro Guía y, certificará la aprobación de la Práctica Profesional.
5. Los alumnos en práctica que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio en su especialidad y sector económico, otorgado por el Ministerio de Educación.
6. Todo alumno en práctica tendrá derecho a postular a la Beca Práctica Técnico que otorga la Junaeb..

3.5. ALUMNOS QUE REALIZAN SU PRACTICA PROFESIONAL EN LUGARES APARTADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En caso que un alumno en práctica tenga que alejarse del establecimiento para realizar su Práctica Profesional, deberá matricularse en el Liceo de origen y este asegurará una supervisión presencial además de implementar mecanismos complementarios, como la utilización del correo electrónico, fax, teléfono, etc.

En caso que la Secretaría Regional Ministerial correspondiente solicite al Liceo responsabilizarse del proceso de práctica de un alumno egresado de otro establecimiento educacional, este deberá matricularse en el Liceo de la

Corporación Educacional de la Construcción que corresponda el cual procederá de igual forma que con sus egresados(as).

3.6. PROCEDIMIENTO DE PRACTICA PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DE EGRESADOS

1. El alumno egresado tres o más años de una especialidad de modalidad Tradicional, y que haya desempeñado actividades laborales propias de su especialidad por más de 720 horas cronológicas, podrá presentar un certificado de su empleador para solicitar al respectivo establecimiento Educacional el reconocimiento de dicha actividad como Práctica profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de práctica y no se exigirá etapa de actualización. (se adjunta modelo) solicitar al liceo respectivo el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para ello debe:
 - Matricularse y
 - Presentar un Certificado Laboral.

El certificado Laboral deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de Práctica Profesional y no se exigirá etapa de actualización.

2. El estudiante que exceda los tres años de egreso y que no haya desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubiere realizado por menos de 720 horas cronológicas, deberá desarrollar una etapa de actualización técnica, la cual consistirá en:
 - Estudios dirigidos.
 - Proyectos productivos o de investigación
 - Examen teórico o práctico
 - Otros.

3. Realizada la etapa de actualización podrá dar inicio a su proceso de Práctica Profesional de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
4. Los alumnos egresados hace tres años o más de una especialidad de modalidad Dual y que se hayan desempeñado o se estén desempeñando en actividades propias de su especialidad por 480 horas cronológicas o más, podrán presentar un certificado de su empleador para solicitar al respectivo establecimiento Educativo el reconocimiento de dicha actividad como Práctica profesional. El certificado deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de práctica y no se exigirá etapa de actualización. (se adjunta modelo)

4. INSTRUMENTOS PARA REGISTRO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL

4.1 DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN TÉCNICA

Registro Base de Datos de:

- Egresados
- Empresas
- Profesores Tutores
- Maestros Guías de la empresa

4.2 DEL PROFESOR TUTOR

- Planilla de Supervisión en la empresa
- Informe de Práctica Profesional

4.3 DEL MAESTRO GUIA DE LA EMPRESA

- Plan de Práctica (Evaluación de conocimientos, habilidades y actitudes)

4.4 DEL ALUMNO EN PRACTICA

- Bitácora.

4.5 DE LAS CALIFICACIONES DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La evaluación del Plan de Práctica y la correspondiente calificación final se hará de acuerdo a la siguiente escala:

CONCEPTO		NOTAS	NIVEL DE EJECUCIÓN
MB	Muy Bueno	6.0 a 7.0	Mantiene en forma constante su conducta.
B	Bueno	5.0 a 5.9	Frecuentemente se manifiesta la conducta.
S	Suficiente	4.0 a 4.9	Pocas veces se manifiesta la conducta
I	Insuficiente	1.0 a 3.9	Nunca se ha observado la conducta.

5. EXPEDIENTE DE TITULO

El expediente de Título del alumno que envía el Liceo a la Secreduc regional, estará compuesto de los siguientes documentos originales (sin enmendaduras, nombre, firma y timbre de la persona autorizada):

- 5.1 ACTA DE TITULACION INDIVIDUAL
- 5.2 CERTIFICADO DE NACIMIENTO
- 5.3 CERTIFICADO DE CONCENTRACIÓN DE CALIFICACIONES de los distintos sectores y sub-sectores y módulos de aprendizaje del Plan de Estudio respectivo. Cuando el alumno ha estudiado en otro establecimiento se debe adjuntar

además el certificado de estudio del o los cursos que no realizó en el establecimiento.

- 5.4 PLAN DE PRACTICA PROFESIONAL (se adjunta modelo)
- 5.5 INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL con los datos entregados por el Maestro Guía de la empresa y por el Profesor Tutor del liceo, tendientes a certificar la aprobación o reprobación de la práctica (se adjunta modelo)
- 5.6 CERTIFICADO DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO emitido por el empleador, si procediera, (con datos debidamente acreditados) en el caso de reconocimiento de un trabajo como reemplazo de la Práctica Profesional.
- 5.7 DIPLOMA DE TITULO, según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un Título de Técnico de Nivel Medio y las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y en el medio para el alumno(a) titulado(a).

6. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

En los casos especiales tales como, alumnas embarazadas, servicio militar obligatorio, estudios superiores, traslado de domicilio, enfermedades certificadas, requerimientos de la empresa o viajes al extranjero, el Director del Liceo podrá modificar la cantidad de horas asignadas para la práctica profesional.

7. DE LOS (AS) ALUMNOS (AS) DE LA E.M.T.P. EGRESADOS (AS) ANTES DEL 2002

Los alumnos que hayan egresado antes del año 2002, su proceso de Práctica y Titulación se registrará por **el Decreto Supremo Nº 146/1988**.

8. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

En situaciones no previstas en el presente Reglamento el Director del Liceo podrá solicitar al Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente las modificaciones a la duración de la práctica profesional, de acuerdo al Art. 6º del Decreto



Informe de Práctica Profesional Profesor Guía

Con fecha; ____/____/____

Certifico que Don _____ RUT _____, estudiante del Liceo RBD **4700-7** de la especialidad de _____ se matriculó y realizó su proceso de práctica profesional.

Nombre Profesor Tutor _____

Firma _____

RUT _____

Cargo en el Liceo _____

Timbre establecimiento educacional _____



**LICEO INDUSTRIAL DE LA CONSTRUCCIÓN
"HERNÁN VALENZUELA LEYTON"
HUALPÉN**

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

NOMBRE PROFESOR TUTOR			
ESPECIALIDAD			
ESTUDIANTE			
RUT		FONO	
Nº DE HORAS DE PRÁCTICA REALIZADAS			
A CONTAR DE		HASTA EL	
NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE REALIZÓ LA PRACTICA			
NOMBRE DEL TUTOR DE LA EMPRESA			

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ESTUDIANTE:

OPINION CUALITATIVA SOBRE EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE:

--

FECHA	
--------------	--

FIRMA PROFESOR TUTOR



**LICEO INDUSTRIAL DE LA CONSTRUCCIÓN
“HERNÁN VALENZUELA LEYTON”
HUALPÉN**



PLAN DE PRACTICA PROFESIONAL

NOMBRE DE LA EMPRESA			
DIRECCION			
NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
R.U.T	FONO	Nº HORAS DE PRACTICA	
ESPECIALIDAD			
A CONTAR DE		HASTA	
NOMBRE TUTOR DE LA EMPRESA			

CONDUCTAS, FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ESTUDIANTE

A. ASPECTOS PERSONALES		CALIFICACION
1	Es respetuoso con sus superiores	
2	Mantiene buenas relaciones con sus compañeros	
3	Emplea un lenguaje adecuado en la comunicación	
4	Demuestra espíritu de superación	
5	Asiste regularmente y es puntual en horas de llegada	
B. ASPECTOS PROFESIONALES		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
PROMEDIO GENERAL		

ESCALA DE CALIFICACIONES

6 - 7 : mantiene en forma constante su conducta 5 - 5,9 : frecuentemente se manifiesta la conducta
4 - 4,9 : pocas veces se manifiesta la conducta 1 - 3,9 : nunca se ha observado la conducta

Observaciones:

Fecha	
--------------	--

FIRMA TUTOR DE LA EMPRESA

**LICEO INDUSTRIAL DE LA CONSTRUCCIÓN
 "HERNÁN VALENZUELA LEYTON"
 HUALPÉN**

ACTA DE TITULACIÓN INDIVIDUAL

DECRETO N°	2516/2007
PARA OPTAR AL TÍTULO DE:	

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

N° DE RUN

AÑO DE EGRESO

ESPECIALIDAD

CALIFICACION FINAL	
EN CIFRAS	EN PALABRAS

*“Se ha verificado la **REGULARIDAD DE PROMOCION** del alumno en los Cursos de Enseñanza Media y por consiguiente cumple requisito para optar al Título Correspondiente”.*

JEFE ESPECIALIDAD	DIRECTOR	PROFESOR TUTOR JEFE DE FORMACION TECNICA

USO EXCLUSIVO SECREDOC

N° REGISTRO DE TITULO	
------------------------------	--

FECHA	
--------------	--

OBSERVACIONES: _____

CERTIFICADO DEL EMPLEADOR

Empresa		Rut	
Nombre persona que emite certificado			
Cargo		Rut	
Nombre egresado(a) que solicita reconocimiento		Rut	
Fecha inicio		Fecha término	
		Total horas	
Cargo inicial		Cargo Final	

Certificación de funciones y/o tareas realizadas

Certifico que don (ña) ha realizado satisfactoriamente las siguientes tareas

_____ Firma y Timbre responsable Certificado	_____ Firma del Solicitante	_____ Firma profesor Tutor
--	--------------------------------	-------------------------------

Lugar y Fecha:

--