



**COREduc**  
SOMOS CChC

# REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN



**LICEO TÉCNICO PROFESIONAL  
"JORGE SÁNCHEZ UGARTE"**

# INDICE

	<b>Página</b>
1.- Fundamentación	03
2.- Disposiciones generales	04
3.- Normas básicas obligatorias para el desarrollo de la Práctica Profesional	07
4.- Instrumentos para registro de Supervisión y Evaluación de la Práctica Profesional	12
5.- Expediente de Título	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	14
Anexos	15
• Supervisión del Plan de Práctica	16
• Plan de Práctica Profesional	17
• Informe de Práctica del Profesor Tutor	18
• Certificado del Empleador	19
• Acta de Titulación Individual	20

## **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 en 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 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 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 de los Objetivos Transversales tanto 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 posibilita al estudiante acceder y desarrollarse en el medio laboral al que tenga la oportunidad de incorporarse a través de la Práctica profesional, allegando aprendizajes en el campo de su especialización con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, al mismo tiempo que adquiriendo competencias laborales blandas como responsabilidad, puntualidad,

actitud proactiva y cumplimiento de normas internas de la empresa facilitando su acceso al mundo del trabajo.

Una de las mayores ventajas de esta propuesta es que permite relacionar el perfil de Egreso de los estudiantes con el Perfil Profesional de cada una de las especialidades que se imparten en los Liceos de la Corporación Educacional de la Construcción. a través del Plan de Práctica Profesional.

Existe, además, coherencia entre la Misión, los Objetivos Generales, las Políticas Corporativas y el Reglamento que se propone, el Proyecto Valores, la Pastoral, el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo de cada Liceo, destacando el desarrollo personal y profesional que alcanzan los jóvenes que irán a 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 tiempo 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 practicante

**Maestro Guía:** 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.

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

**Plan de Práctica Profesional:** Documento guía elaborado de acuerdo al perfil de egreso del técnico de nivel medio de una especialidad revisado en conformidad del perfil profesional y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa. Contempla actividades que aportan 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, también de competencias laborales transversales como la responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, entre otros.

El Plan tiene que ser elaborado en conjunto por el Profesor Tutor y el practicante, consensuado con el Maestro Guía. Éste 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 del 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.

**Coordinador de Práctica:** Profesional del liceo encargado del proceso administrativo de la Práctica profesional.

**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 y al alumno en práctica. Debe supervisar, a lo menos, una vez la Práctica Profesional y hacer el Informe al término del proceso.

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

**Estudiante en Práctica:** Estudiante egresado que debe cumplir con el Plan de Práctica Profesional y mantener su Bitácora actualizada.

**Coordinador de Práctica:** Es el responsable de mantener actualizado los registros de datos, preparar los expedientes, realizar los trámites de titulación en la Secretaría Regional Ministerial correspondiente y otros.

**Jefe de Especialidad:** Encargado de supervisar un grupo de alumnos en práctica, proponer los Profesores Tutores al jefe de Formación Técnica 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 PRÁCTICA PROFESIONAL.**

#### **3.1. PROCESO DE TITULACION:**

El Proceso de Titulación de los egresados de 4º año del Liceo Técnico Profesional “Jorge Sánchez Ugarte” de la comuna de Concepción, consistirá en la aprobación de una Práctica Profesional realizada en una empresa afin. Allí, los estudiantes en práctica ejecutarán tareas y actividades de acuerdo al “Plan de Práctica Profesional” establecido.

#### **3.2. DURACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de **450 horas cronológicas** y un máximo de 720 para los egresados de una especialidad de modalidad Tradicional que hubieren aprobado todos los módulos de 3º y 4º Año medio.

Para aquellos estudiantes que egresen de una especialidad de modalidad Dual y que hayan aprobado la totalidad de los módulos de 3º y 4º Año de Educación Media, la duración de su práctica será de **225** horas, mínimo, y **360 horas** máximo.

Los estudiantes egresados, cuyo rendimiento académico promedio en la Formación Diferenciada Técnico profesional (3º y 4º año) supere la calificación 6.0 (seis coma cero), podrán solicitar la disminución de 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 obligatorio, 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 máximo.

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.

### **3.3 REQUISITOS PARA INICIAR LA PRÁCTICA 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 PRÁCTICA**

#### **3.4.1. ANTECEDENTES.**

1. Previo a la aplicación del Plan de Práctica Profesional, el Liceo seleccionará las empresas donde los estudiantes realizarán la Práctica Profesional. Esta selección la realizará el Jefe de Formación Técnica junto con los Jefes de especialidades.
2. La empresa seleccionada deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Condiciones y normas básicas de seguridad.
  - b) Otorgar al estudiante el beneficio de alimentación, elementos de seguridad, dinero para locomoción u otros incentivos.
3. En cada Liceo debe existir una base de datos de los Centros de Práctica y su especialidad.

#### **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 expondrá en la empresa y que dan respuesta a los Perfiles de Egreso y Profesional.
2. Durante el proceso de práctica el estudiante 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.

### **3.4.3 PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

1. El Jefe de Formación Técnica designará a 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 egresado.
2. El Profesor Tutor supervisará al estudiante en práctica, a lo menos, una vez en terreno y hará el registro en la hoja de Supervisión del Plan de Práctica correspondiente, indicando sus observaciones, si fuese necesario. Además, podrá realizar otro tipo de supervisiones como reuniones grupales en el establecimiento con estudiantes practicantes, comunicaciones vía telefónica o correo electrónico, etc.
3. La Práctica Profesional será evaluada al término del proceso por el Maestro Guía. La evaluación medirá el cumplimiento de los aspectos establecidos en el Plan de Práctica Profesional.
4. La Práctica profesional se dará por aprobada con:
  - a) el cumplimiento de las horas asignadas.
  - b) la aprobación del Plan de Práctica Profesional.
  - c) 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 estudiantes en práctica que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el **Título de Técnico de Nivel Medio en su especialidad**, otorgado por el Ministerio de Educación.
6. Todo estudiante en práctica tendrá derecho a postular a la **“Bonificación de la Práctica Profesional”**.

### **3.5. ESTUDIANTES QUE REALIZAN SU PRÁCTICA PROFESIONAL EN LUGARES APARTADOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

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

En caso de que la Secretaría Regional Ministerial correspondiente solicite al Liceo responsabilizarse del proceso de práctica de un estudiante egresado de otro establecimiento educacional, éste 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 PRÁCTICA PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DE EGRESADOS**

1. El estudiante egresado tres o más años de una especialidad de **Modalidad Tradicional**, 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). Al solicitarse al liceo respectivo el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, el egresado debe:

- Matricularse
- Presentar Certificado Laboral.

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, el egresado podrá dar inicio a su proceso de Práctica Profesional de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
4. Los estudiantes egresados de una especialidad **Modalidad Dual** tres años o más, 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 PRÁCTICA PROFESIONAL**

##### **4.1. De la Unidad de Formación Técnica**

Registro Base de Datos de:

- Egresados.
- Empresas.
- Profesores Tutores.
- Maestros Guías.

#### 4.2. **Del Profesor Tutor**

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

#### 4.3. **Del Maestro Guía.**

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

#### 4.4. **Del Estudiante en Práctica**

- Bitácora.

#### 4.5. **De las Calificaciones de la Práctica Profesional**

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

<b>CONCEPTO</b>		<b>NOTAS</b>	<b>NIVEL DE EJECUCIÓN</b>
MB	Muy Bueno	6.0 a 7.0	Manifiesta constantemente conducta.
B	Bueno	5.0 a 5.9	Manifiesta frecuentemente la conducta.
S	Suficiente	4.0 a 4.9	Manifiesta pocas veces la conducta
I	Insuficiente	1.0 a 3.9	Nunca manifiesta la conducta.

## 5. **EXPEDIENTE DE TÍTULO**

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

5.1 **Acta de Titulación Individual** (se adjunta modelo)

5.2 **Certificado de Nacimiento.**

5.3 **Certificado de Concentración de Calificaciones** en 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 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 Práctica Profesional** con los datos entregados por el Maestro Guía y por el Profesor Tutor del liceo. (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 reemplazo como Práctica Profesional.
- 5.7 **Diploma de Título**, según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un **Título Técnico de Nivel Medio** con las firmas correspondientes: abajo a la derecha, la del Secretario Regional Ministerial de Educación; abajo a la izquierda, la del Director del establecimiento educacional; al centro, la del estudiante titulado.

## **6. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES**

En casos especiales, como estudiantes 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) ESTUDIANTES DE LA E.M.T.P. EGRESADOS (AS) ANTES DEL 2002**

Los estudiantes que hayan egresado antes del año 2002 el Proceso de Práctica y Titulación se regirá por el **Decreto Supremo N° 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 a la normativa vigente.

# ANEXOS



## SUPERVISION DEL PLAN DE PRÁCTICA

<b>LICEO: TECNICO PROFESIONAL "JORGE SÁNCHEZ UGARTE"</b>	
Estudiante practicante:	Fono:
Especialidad:	
Empresa:	Fono:
Profesor Tutor:	
Fecha de Supervisión:	

Tareas	Realizadas)	Observaciones

\_\_\_\_\_  
Nombre del Maestro Guía

\_\_\_\_\_  
Nombre del Profesor Tutor

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Firma

## PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El suscrito en representación de (Empresa) \_\_\_\_\_

Ubicada en \_\_\_\_\_ Fono \_\_\_\_\_

Certifica que don (ña) \_\_\_\_\_

R.U.T \_\_\_\_\_ Fono \_\_\_\_\_ Ha realizado \_\_\_\_\_ horas de Práctica Profesional en la

Especialidad de: \_\_\_\_\_, a contar del \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_

**PROFESOR TUTOR:** \_\_\_\_\_

**MAESTRO GUÍA:** \_\_\_\_\_

### CONDUCTAS, FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO

#### ESCALA DE CALIFICACIONES

- 6 - 7 : Mantiene en forma constante su conducta.
- 5 - 5,9 : Frecuentemente se manifiesta la conducta.
- 4 - 4,9 : Esporádicamente se manifiesta la conducta.
- 1 - 3,9 : Casi nunca se ha observado la conducta.

	<b>A.- ASPECTOS PERSONALES</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
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.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
	<b>PROMEDIO GENERAL</b>	

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

Fecha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y timbre del Maestro Guía

## INFORME DE PRÁCTICA DEL PROFESOR TUTOR

**LICEO:** \_\_\_\_\_

Nombre del Estudiante Practicante:		Rut:	
---------------------------------------	--	------	--

Nombre de la Empresa:		Rut:	
--------------------------	--	------	--

Nombre del Profesor Tutor:		Rut:	
-------------------------------	--	------	--

Fecha de inicio:		Fecha de término:		Total de horas	
---------------------	--	----------------------	--	-------------------	--

### DEL PLAN DE PRÁCTICA:

#### Tareas desarrolladas:

--

#### Aspectos valóricos y actitudinales observados:

--

#### Situación Final:

--

\_\_\_\_\_  
Nombre Profesor Tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre



## CERTIFICADO DE EMPLEADOR

Empresa		Rut	
Dirección		Fono	
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:	
----------------	--

## ACTA DE TITULACIÓN INDIVIDUAL

Para optar al Título de :

Decreto N°: 2516 / 2007

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

N° DE RUN : \_\_\_\_\_

AÑO DE EGRESO : \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD : \_\_\_\_\_

CALIFICACIÓN FINAL : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
**Encargado de Práctica y Titulación**

\_\_\_\_\_  
**Jefe de Formación Técnica**

\_\_\_\_\_  
**Director**

PARA USO EXCLUSIVO DE SECREDUC

**N° REGISTRO DE TÍTULO** \_\_\_\_\_ **FECHA** \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**ENCARGADA DE TÍTULOS PROVINCIA DE CONCEPCIÓN**

Concepción, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

