



ACTUALIZACIÓN  
 REGLAMENTO DE PRACTICA Y TITULACIÓN  
 DECRETO 2516-07

Secretaría Ministerial  
 de Educación R.M

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
NOMBRE	ESCUELA INDUSTRIAL PARTICULAR CERRILLOS
RBD	9923-6
DIRECCIÓN	LO RRAZURIZ 775
COMUNA	CERRILLOS
TELEFONO	5572732 - 5388536
MAIL	<a href="mailto:industrialcerrillos@vtr.net">industrialcerrillos@vtr.net</a>
SOSTENEDOR	: ESCUELA INDUSTRIAL PARTICULAR CERRILLOS S.A.
ESPECIALIDADES QUE IMPARTE	MECANICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD
RESOLUCIONES QUE LO AUTORIZAN DE LA SECREDOC	459/2002 248/2012

**SEGÚN ART. 11) El Reglamento de Práctica debe indicar:**

**A) Establecer Duración de las horas Cronologicas de la práctica**

(art. 4° la Duración de la práctica profesional tendrá una duración mínima de 450 a 720 horas cr.)

Especialidades áreas:	Horas práctica
Industriales: EDIFICACIÓN	
TERMINACIONES DE CONSTRUCCIÓN	
INSTALACIONES SANITARIAS	
REFRIGERACIÓN Y CLIMATIZACION	
MECÁNICA INDUSTRIAL	
CONSTRUCCIONES METÁLICAS	
MECÁNICA AUTOMOTRIZ	600
MATRICERÍA	
MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES	
ELECTRICIDAD	600
ELECTRÓNICA	
TELECOMUNICACIONES	
METALURGIA EXTRACTIVA	
ASISTENCIA EN GEOLOGÍA	
DIBUJO TÉCNICO	
VESTUARIO Y CONFECCION TEXTIL	
TEXTIL	
OPERACIÓN DE PLANTA QUÍMICA	
LABORATORIO QUÍMICO	

Comerciales;	ADMINISTRACIÓN	600	
	CONTABILIDAD		
	SECRETARIADO		
	VENTAS		
Técnicas:	ATENCIÓN DE PÁRVULOS		
	ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES		
	ATENCIÓN DE ENFERMERIA		
	ATENCIÓN SOCIAL Y RECREATIVA		
	SERVICIOS DE TURISMO		
	SERVICIOS HOTELEROS		
	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA		

B) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ALUMNO O ALUMNA EGRESADO Y MATRICULADO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN. (DE ACUERDO AL PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL)

Criterios:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El plan de práctica es el documento guía elaborado para el desarrollo de la practica profesional.</li> <li>-En su elaboración se debe considerar el perfil de egreso del técnico de nivel medio en la especialidad respectiva, con relación al perfil profesional en función de las tareas y criterios de realización de la empresa. Este plan contemplara el desarrollo de actividades que aporten al logro de competencias genéricas de empleabilidad, especificas en el ámbito de cada especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como así mismo de competencias laborales, transversales tales como responsabilidad, actitud proactiva y cumplimiento de la normativa interna de la empresa.</li> <li>-Participaran en la elaboración del plan de práctica profesional; El profesor tutor del establecimiento educacional, el estudiante en práctica y el maestro guía de la empresa, quienes acordaran los procedimientos a seguir a seguir para el cumplimiento de las actividades a realizar por el alumno(a) practicante, requisito indispensable para su aprobación.</li> <li>- Para el desarrollo del plan de práctica, se diseñaran las guías de trabajo que contemplan la identificación de los participantes en el proceso de practica; empresa, liceo, alumno(a)</li> </ul>

practicante, su comportamiento relacionado con las competencias de empleabilidad y registro de tarea, manejo, uso de equipos y normas de seguridad.

**Procedimiento:**

Los procedimientos de supervisión y registro de práctica profesional estarán a cargo de la coordinación técnica de la Escuela Industrial Particular Cerrillos, diseñando los formularios de supervisión y el registro de práctica profesional de los alumnos(as) egresados(as) del establecimiento en formatos adecuados de fácil manejo administrativo.

El profesor tutor realizara una (1) visita como mínimo para supervisar el desarrollo del plan de practica de los alumnos en la empresa. En cada visita del profesor tutor a la empresa, se reunirá con el maestro guía y el estudiante en practica, registrando en formulario especial las observaciones sobre el comportamiento de tareas y actividades establecidas en el plan de practica y otras situaciones relevantes del proceso, como horarios, puntualidad, comportamiento, presentación personal, normas de seguridad entre otros aspectos.

**Evaluacion:**

- La evaluación estará a cargo del maestro guía quien calificara la práctica profesional, realizada por el alumno teniendo presente el plan de practica como la bitácora de estudiante.
- La evaluación será registrada en formato adecuado para calificar al alumno en práctica considerando la identificación del estudiante en práctica, áreas de competencias, aspectos técnicos profesionales a evaluar y competencias de empleabilidad. La escala a utilizar será de 1 a 7 para evaluar las competencias transversales será en conceptos de:
  - a) E = EXCELENTE
  - b) B = BUENO
  - c) S = SUFICIENTE
  - d) I = INSUFICIENTE
- Finalizado el periodo de práctica profesional, el profesor tutor emitirá un informe en el que dará cuenta que el estudiante realizo su práctica y la aprobó.

EL ESTABLECIMIENTO EJECUTA PLAN TRADICIONAL, DUAL O PRÁCTICA INTERMEDIA, NDIQUE;

SI ES DUAL INDIQUE LA ESPECIALIDAD(S)

SI ES PRE-PRACTICA INDIQUE LA ESPECIALIDAD

SI ES TRADICIONAL INDIQUE (TODAS)

N° DE HORAS DE PRÁCTICAS POR SEMANA (no más de 44 hr.)

44

HORARIO DE PRÁCTICA (no horario nocturno)

DIURNO

DIAS DE PRÁCTICA DUAL

LUN	MAR	MIERC	JUE	VIER

**RECUERDE;** SI APLICA PRÁCTICAS INTERMEDIA SEGÚN ART. 5º) " EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA INTERMEDIA DEBE REALIZARSE SIN PERJUICIO DEL TOTAL DE HORAS DE CLASES ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ESTUDIO.

**C) PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL , QUE DEBERÁ INDICAR ;**

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR

1 minimo

NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA Y CON LOS ALUMNOS Y ALUMNOS EN PRÁCTICAS

1 minimo

NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERIODOS DE **VACACIONES ESCOLARES**

1 minimo

X

D) CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS DE PRÁCTICA (formales) ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS CENTROS DE PRÁCTICAS, ESTABLECIENDO LOS PROCEDIMIENTOS PARA MONITOREAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN QUE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS REALIZAN LA PRÁCTICA PROFESIONAL, ENFRENTAN EVENTUALES ACCIDENTES SUFRIDOS POR LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, LA FORMA DE UTILIZACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR.

Los criterios para elaborar, evaluar, suscribir y/o renovar convenios de práctica entre el establecimiento y los centros de práctica constituyen una práctica institucional de establecimiento.

La escuela Industrial Particular Cerrillos, propende a que todos sus alumnos(as) egresados(as) se matriculen para iniciar el proceso de titulación y ubicarlos en las empresas para que realicen su practica profesional.

La coordinación técnica del establecimiento oportunamente tomara contacto con las empresas del rubro correspondiente para solicitar los cupos de prácticas necesarias cubriendo las necesidades de los alumnos(as) egresados(as).

La dirección del colegio mediante carta tipo solicitara a la empresa la práctica profesional. Si esta petición es aceptada se procederá a elaborar el documento para suscribir el convenio de practica profesional. Este es un acto de compromiso entre el liceo y la empresa.

El convenio de práctica profesional es un documento que establece obligaciones institucionales de la empresa y el liceo para lograr que el estudiante en práctica desarrolle las actividades inherentes y logre los objetivos del plan de práctica, cautelando su seguridad física y/o emocional. Periódicamente se evaluara el convenio de práctica para retroalimentar si son necesarios los contenidos establecidos en el documento correspondiente. Cuando las partes involucradas en el convenio de practica de un alumno(a) soliciten renovar o prorrogar la practica profesional actuaran de común acuerdo.

CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ALUMNO, EN ESPECIAL RESPECTO DE ALUMNOS EMBARAZADAS Y MADRES, QUE SUPONGA LA INTERRUPCIÓN DE SU PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL, TODOS LOS CUALES DEBERÁN **ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PRÁCTICA** CONCORDADO.

- Inasistencias del practicante al lugar de trabajo.
- No cumplimiento de los horarios convenidos entre la empresa y el practicante.
- No cumplimiento del reglamento interno de la empresa (uniforme e implementos de seguridad).
- No cumplimiento de labores asignadas y descritas en el plan de trabajo.
- Acciones inadecuadas como la comercialización de productos, hurto o robo de los materiales de trabajo.

E) DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA Y DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTUDIANTES:

- Asistir regularmente al centro de práctica.
- Observar puntualidad y cumplir con horario de práctica establecido.
- Presentación personal adecuada acorde con las características de sus actividades de práctica.
- Respetar el reglamento interno de la empresa.
- Cumplir con las indicaciones del maestro guía respecto de los elementos que intervienen en el plan de practica.
- Informar sobre cualquier situación especial relacionada con su desempeño en la empresa, al profesor tutor del establecimiento.

El estudiante en práctica tiene derecho a:

- Participar en la elaboración del plan de práctica.

- Que se le respete horario de trabajo convenido.
- Participar plenamente en las actividades establecidas en su plan de práctica.
- Que sea respetado en su condición de estudiante en práctica y como persona.
- A conocer evaluaciones del maestro guía sobre rendimiento en el plan de practica profesional.
- A ser supervisado por el profesor tutor de conformidad a los establecido en el reglamento.

#### FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR:

- Colaborar con el coordinador técnico del establecimiento en la consecución de cupos de práctica profesional.
- Participar en el aspecto administrativo de la matricula, registro de practicantes y documentación para la inserción de la practica profesional.
- Orientar a los alumnos en todo lo pertinente al proceso de titulación, especialmente en lo que se refiere a la práctica profesional.
- Supervisar al alumno en práctica de acuerdo a lo estipulado en el reglamento.
- Informar periódicamente por escrito al coordinador técnico del establecimiento educacional sobre el control de práctica en sus respectivas visitas.
- Rescatar observaciones y sugerencias que realiza el maestro guía de la empresa para enriquecer el currículo de las especialidades que imparte el establecimiento educacional.

#### FUNCIONES DEL MAESTRO GUÍA:

- Considerar el convenio de práctica profesional suscrito entre la empresa y el establecimiento educacional con el fin de cumplir lo acordado.
- Atender y orientar a los alumnos en las actividades y tareas a desarrollar de acuerdo a lo establecido en el plan de práctica profesional.
- Atender e informar al profesor tutor sobre la participación del alumno(a) practicante en las actividades programadas.
- Evaluar a los alumnos(as) en el desarrollo del plan de practica profesional.
- Informar la evaluación obtenida por el alumno participante en la práctica profesional por escrito al profesor tutor.

#### F) REQUISITOS ESPECIALES PARA REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DE EGRESO.

##### SEGÚN ART.11. Letra F (respuesta sugerida)

1° Verificar si su concentración esta en línea en página Web [WWW.AYUDAMINEDUC.CL](http://WWW.AYUDAMINEDUC.CL), de lo contrario solicitaría al número 600-600-2626 opción 1

2° solicitar al alumno que retire autorización en la SEREMI de Educación en Unidad de titulación, para titularse fuera de plazo.

3° se matricula al alumno por un valor de \$ 3.500 pesos, según ley de subvenciones del MINEDUC

4° se le solicita si tiene experiencia laboral en el área de su especialidad que curso, mínimo 4 meses más cotizaciones que respalde carta de experiencia laboral.

5° de lo contrario deberá hacer práctica, previo reciclaje o actualización de conocimientos, si es necesario

6° se presenta su expediente en Secretaria Ministerial para Titulación.

7° Se entrega diploma de titulo al estudiante.

G) CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA, ASÍ COMO TAMBIÉN PARA LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PROFESOR TUTOR.

El control del plan de practica profesional de los alumnos(as) corresponderá al coordinador técnico del establecimiento, quien evaluara periódicamente el desempeño del profesor tutor en el cumplimiento de sus funciones, a través de visitas a terreno que realizara a los centros de practica tomando contacto con el maestro guía y verificando el cumplimiento del plan de practica.

**ART.3)** LOS ESTUDIANTES SE MATRICULARAN EN SUS COLEGIOS CORRESPONDIENTES, GOZARÁN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DE TODOS LOS BENEFICIOS DE ALUMNO REGULAR, ASÍ COMO DE LA GRATUIDAD DEL PROCESO DE TITULACIÓN.

**ART.11)** LAS SITUACIONES NO PREVISTAS EN ESTE DECRETO SERÁN RESUELTAS POR ESTA SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN O LA DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL DE ACUERDO A SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS.

ANEXOS QUE DEBE ADJUNTAR (PDF)

CARTA TIPO SOLICITUD DE PRÁCTICA  
CONVENIOS DE PRÁCTICAS CON EMPRESAS  
MODELO DE BITÁCORA DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE  
FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
PLAN DE PRÁCTICA POR ESPECIALIDAD  
INFORME PROFESOR TUTOR  
RESOLUCIONES QUE RECONOCE LAS ESPECIALIDADES QUE IMPARTE

FECHA:

NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO































