Departamento de Educación
Secretaria Ministerial de Educación
Región Metropolitana

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN
Actualización

DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO

LICEO POLITÉCNICO PAULINA VON MALLINCKRODT

RBD: 8945-1 COMUNA: PROVIDENCIA

INDICE

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	**3**
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	**4**
3.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	**5**
4.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	**5**
5.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	**6**
6.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	**6**
7.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	**7**
8.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	**9**
9.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	**10**
10.	OTROS ASPECTOS	**11**
11.	PROTOCOLOS	**12**
12.	ANEXOS	
	PLANES DE PRÁCTICA	
	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	
	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	
	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	
	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	
	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	
	COPIA DE REX n° 712, DE 20/03/2019 QUE APRUEBA REGLAMENTO DE PRÁCTICAS DE AÑOS ANTERIOR.	

1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	**Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt**
RBD	**8945-1**
DIRECCIÓN	**Mallinckrodt 093**
COMUNA	**Providencia**
TELÉFONO FIJO	**222267284**
TELÉFONO CELULAR	**978709886**
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	**secretaria@liceopaulina.cl**
DEPENDENCIA	**Particular Subvencionado**
NOMBRE SOSTENEDOR	**Fundación Educacional Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt.**
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	**direccion@liceopaulina.cl**
NOMBRE DIRECTOR/A	**Bárbara Vallejos**
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	direccion@liceopaulina.cl
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	Luis Ganz Contreras
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	Luis.ganz@liceopaulina.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Luis Ganz Contreras
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	Luis.ganz@liceopaulina.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Patricia Meneses Hernández
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	Patricia.meneses@liceopaulina.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Ronald Araujo Robles
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	Ronald.araujo@liceopaulina.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Carolina Valenzuela Saldivia
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	Carolina.Valenzuela@liceopaulina.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Andrea Estay Rodríguez
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	Andrea.estay@liceopaulina.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	Carolina López Torres
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	Carolina.lopez@liceopaulina.cl

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística
		Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinícola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina
		Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construccción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Electricidad	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Gráfico	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Hotelería y Turismo	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Maderero	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
Marítimo	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
Metalmecánica	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Minero	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Química e Industria	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Salud y Educación	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores
		Enfermería
	31. Atención de Párvulos	
Tecnología y Comunicaciones	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.

ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE)	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N° REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNACIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	N° DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (N° REX/AÑO)
CONTABILIDAD		**2356/2001**	**180**		
ATENCIÓN DE PÁRVULOS		**2356/2001**	**180**		
(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (punto N°2 de este reglamento)					
(2) indique el Nº de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDUC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.					
NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.					

PRACTICA INTERMEDIA: **SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADO 3° MEDIO.**

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS
CONTABILIDAD	**Diciembre - Enero**	**90**
ATENCIÓN DE PÁRVULOS	**Diciembre - Enero**	**90**

4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)

4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo con la especialidad)
Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)
Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.

Tareas y actividades[1] que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Los indicadores[2] para cada una de las tareas y actividades
Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

EVALUACIÓN

a) Área de competencias del perfil de Egreso
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos.

5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISITAS)

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	2

6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación con los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
DURACIÓN DEL CONVENIO.	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. **El convenio deberá incluir esta información.**
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, **en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía**.

[1] **TAREA**: secuencias de actividades para conseguir objetivos.
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

[2] INDICADORES: Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. **Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.**
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. **El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.**
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. **El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.**
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. **El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.**
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. **El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riego y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.**

7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).

Se anexan y serán parte del Presente Reglamento, los protocolos de actuación frente a situaciones que alteren el normal desarrollo de las prácticas profesionales.

DE LAS ESTUDIANTES MADRES O EMBARAZADAS:

Las estudiantes que se encontraren embarazadas durante el período de práctica deberán presentar certificado médico que autorice el desarrollo de la misma durante dicho tiempo. En todos los casos, su jornada y actividades a realizar según el Plan de Práctica estarán sujetas a las indicaciones de su médico tratante.
No obstante lo señalado en el párrafo anterior, la estudiante deberá cumplir las horas establecidas en el Plan de Práctica.
La estudiante que vea interrumpido su proceso de práctica profesional podrá retomarlo cuando sus condiciones de salud lo permitan y sea avalado mediante certificación médica.
El Liceo, a través del profesor supervisor y Coordinación de Formación Técnico Profesional, previa verificación de los antecedentes de la estudiante, velarán por el cumplimiento de la práctica por parte de la alumna, ya sea en el mismo Centro de Prácticas o en otro alternativo, debiendo solicitar las evaluaciones de los Planes de Práctica pertinentes. En consecuencia, corresponderá que se reconozcan los períodos de práctica realizados, siempre que se hayan aprobado las tareas del plan de práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.

CONTINUIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

Aquellas estudiantes que han visto suspendida su práctica profesional por razones distintas a las de embarazo o maternidad, ya sea debido a causas personales o de la empresa, podrán completar el período de práctica faltante en otro Centro de Práctica. Para ello deberá presentar su Plan de Práctica por el período inicial, evaluado y aprobado en aquellas tareas realizadas.
En este caso, se deberá cumplir con las formalidades establecidas en el "Protocolo para la suspensión del Proceso de Prácticas y Titulación", que forma parte del presente Reglamento.
En caso de no haber aprobado las tareas del plan de práctica o que el tiempo de práctica fuese inferior al cincuenta por ciento de la duración de la práctica total a la fecha de interrupción, deberá reiniciar su práctica profesional cumpliendo con el total de horas establecido en el presente Reglamento.

CRITERIOS	INDICADORES/REMEDIAL
Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.	**La empresa no cumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre.** **Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.** **El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.** **Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.** **Se asignará otro centro de práctica a la estudiante si sus condiciones de salud y cuidado lo permiten.** **Se procederá a rescindir el convenio con la empresa.**
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	**La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.** **Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.** **El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.** **Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.** **Se asignará otro centro de práctica a la estudiante si sus condiciones de salud y cuidado lo permiten.** **Se procederá a rescindir el convenio con la empresa.**
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	**La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa.** **Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.** **El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.** **Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.** **Se asignará otro centro de práctica a la estudiante si sus condiciones de salud y cuidado lo permiten.** **Se procederá a rescindir el convenio con la empresa.**

Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	**La estudiante no asiste al centro de práctica sin causa justificada.** **La estudiante incurre en situaciones que afectan la convivencia o incurre en acciones de carácter ilegales.** **Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.** **El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.** **Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.** **Se asignará otro centro de práctica a la estudiante si sus condiciones de salud y cuidado lo permiten.** **Se procederá a rescindir el convenio con la empresa.**

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.

ESTUDIANTES	
DERECHOS	**OBLIGACIONES**
a. iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos. b. recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c. tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. e. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional. b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:

Las indicaciones y Procedimientos del Proceso de Práctica y de los beneficios disponibles para los estudiantes se realizará a través de los siguientes mecanismos: **Reunión con apoderados por nivel en la que se dan a conocer todos los procedimientos y procesos de la práctica y beneficios, de parte de Coordinador de Formación Técnica.** **Charlas informativas en cada curso en las que se dan a conocer todos los procedimientos y el proceso de prácticas y beneficios, de parte de Coordinador de Formación Técnica.** **Entrega de Informativo escrito que contiene todos los procedimientos y explicación del proceso y beneficios, que es compartido en una reunión fijada para tales efectos, con apoderados y estudiantes, de parte de Coordinador de Formación Técnica.** **Entrega de Carpeta de Práctica, en forma individualizada a todos y cada uno de los estudiantes, que contiene la documentación requerida, de parte de profesor Tutor y en entrevista personal en la que se explican todos los procedimientos y el proceso, junto a los beneficios.** **Entrevista individual con estudiante y/o apoderado al momento de la entrega de la Carpeta de Práctica de parte del profesor tutor, en la que se explican todos los procedimientos, el proceso y beneficios.**

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
FUNCIONES	
a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b. velar el cumplimiento del plan de práctica. c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.	a. velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes. b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante. e. velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.

9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.

CRITERIOS	INDICADORES
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). **Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.**
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.
	El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica.
ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. **Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.**
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. **Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.**
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.	El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

10. OTROS ASPECTOS.
REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2007 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.
Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al termino de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica y por el profesor tutor.

REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.

Situación	Procedimiento
ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.	La estudiante solicita en SEREMI de Educación, la autorización para realizar su proceso de práctica y titulación fuera de plazo., previa verificación de existencia de certificado de Concentración de Notas de parte del Establecimiento. Estudiante presenta en el Liceo, la autorización para realizar su práctica profesional, emanada de Seremi de Educación. La estudiante realiza su práctica profesional de acuerdo a los procedimientos y Normas establecidas en el presente Reglamento. La estudiante que presenta experiencia laboral en el área de la Especialidad que cursó y que desea que ésta sea reconocida cómo práctica profesional, debe solicitar autorización a Seremi de Educación para reconocimiento de experiencia laboral como práctica profesional, presentando, además: - Certificado de cotizaciones previsionales con un mínimo de 6 meses de cotizaciones pagadas. - Copia autorizada del contrato de trabajo yCarta de respaldo del empleador.
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	
OTRAS SITUACIONES.	Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

11. PROTOCOLOS: Los Protocolos de actuación se considerarán parte del Presente Reglamento.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES QUE ALTEREN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Antecedentes:

El proceso de Prácticas Profesionales y Titulación de las estudiantes egresadas del Liceo Politécnico Paulina von Mallinckrodt se rige por las normas contenidas en el Reglamento de Prácticas del Establecimiento, el que a su vez contempla las disposiciones del Decreto Exento N° 2.516, del 20 de diciembre del 2007, modificado por los Decretos Exentos N° 130, de 8 de marzo del 2014 y 1.353, de fecha 20 de noviembre del 2017, todos del Ministerio de Educación, que establecen las normas básicas obligatorias para el 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.

En razón de lo anterior y en virtud de eventuales situaciones que pudieran presentarse durante el transcurso de las prácticas profesionales, ya sea intermedias o finales, se debe tener presente que la dirección del Liceo determinará las acciones a seguir, procurando el bienestar de la estudiante y la concreción de la práctica, en virtud del presente protocolo y de las normas antes señaladas.

I. Objetivo: Regular la permanencia de las estudiantes durante el desarrollo de la práctica profesional con el fin de garantizar la calidad de los procedimientos, la seguridad, derechos y deberes de las estudiantes.

II. Responsabilidades:

1. El Establecimiento Educacional dispondrá de profesores encargados de prácticas profesionales, quienes gestionarán, coordinarán y supervisarán la realización de las prácticas profesionales. De esta forma, el Profesor Tutor, es el encargado de coordinar directamente todas las actividades de la práctica con el encargado de la estudiante en práctica de la empresa, es decir, con el Maestro Guía.

2. La empresa o centro de práctica se compromete a disponer de un Maestro Guía, el que se define como una persona competente para que guíe y supervise el trabajo de la estudiante en práctica, respecto de las tareas a realizar al interior del centro.

Responsables: Coordinador de Formación Técnica Profesional, Profesores tutores de las prácticas profesionales.

3. Obligaciones de la estudiante en práctica.

La estudiante en práctica se compromete a:

a) Aceptar y respetar las Normas de Convivencia del Establecimiento y el Reglamento Interno del Centro de Práctica.

b) Mantener una constante comunicación con el Establecimiento.

c) Cumplir con todas las tareas contempladas para su Práctica Profesional detalladas en el Plan de Práctica.

d) Usar vestimenta formal, acordado con el centro de práctica profesional.

e) Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral.

f) Cumplir horario de permanencia y asistencia a reuniones en que se solicite su presencia.

g) Realizar la cantidad de horas de práctica profesional establecidas en el Plan de Práctica.

III. De las suspensiones de prácticas profesionales.

Las suspensiones de prácticas se clasifican de acuerdo al tipo de incidentes que la originan, ya sea por medidas adoptadas por la empresa o por motivos relacionados con la estudiante.

1. Por medidas adoptadas por la empresa:

a) Incumplimiento de prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la madre estudiante.

b) No ajustes de horarios de la práctica a estudiantes que son madres.

c) Interrupción del proceso por razones de la empresa.

2. Por razones relacionados con la estudiante:

a) Incumplimiento de asistencia y horarios, sin una debida y oportuna justificación.

b) Situaciones que comprometan la seguridad y permanencia de la estudiante (mal trato, acoso sexual, daños a la integridad física o moral.

c) Situaciones que vulneren los derechos y la permanencia de la estudiante en el centro de la práctica debido a situaciones que afecten la convivencia o derivada de acciones ocurridas en la empresa de carácter ilegal (falta de probidad, robo, falsificación, alteración de documentos u otras acciones, debidamente fundamentadas por la empresa).

d) Incumplimiento de normativa interna de la empresa respecto de condiciones de seguridad física o emocional de las estudiantes.

e) Incumplimiento de tareas solicitadas o realizadas de forma negligente.

f) Abandono voluntario de la práctica sin mediar problemas e incumplimientos por parte de la empresa.

Con el fin de determinar los motivos de la suspensión de la práctica, el Establecimiento Educacional deberá realizar una investigación tendiente a detectar las causas que dieron origen a dicha suspensión o abandono de la práctica, obedeciendo al principio legal del debido proceso, resguardando en todo momento los derechos de las estudiantes.

IV. Del debido proceso y de las investigaciones.

1. Del Debido Proceso.

El Establecimiento Educacional deberá velar para que se cumpla el principio del debido proceso.

2. Garantías del debido proceso:

Para cumplir con el principio del debido proceso se deben considerar las siguientes garantías:

a) Preexistencia de la norma: Solo se pueden sancionar hechos que están explícitamente definidos en los Reglamentos Internos.

b) Detección: Algún miembro de la empresa detecta e informa, con respaldo escrito de los hechos.

c) Imparcialidad: El encargado de ejecutar la investigación interna, debe tener un cargo directivo y / o de coordinación y no debe estar involucrado directamente en lo sucedido.

d) Presunción de inocencia: El estudiante en práctica no puede ser considerado culpable hasta que se haya desarrollado un debido proceso racional y justo que lo respalde.

e) Notificación de las partes: Todas las personas involucradas, incluyendo el Establecimiento Educacional, deben ser notificadas del procedimiento, conclusiones y medidas adoptadas.

f) Derecho de apelación: Toda aplicación de medidas puede ser apelada por el estudiante en el plazo establecido en el Reglamento Interno de cada Institución.

3. De la Investigación:

a) Frente a razones relacionadas con la estudiante, la empresa debe realizar una investigación interna y definir las medidas, de acuerdo a su reglamento interno. En caso que detecte la ocurrencia de un acto que constituya delito, la respectiva denuncia quedará a cargo de la empresa. Asimismo, la empresa y la estudiante deben informar de los hechos al profesor tutor de prácticas del Establecimiento Educacional asignado a la estudiante.

Responsables: Encargado de prácticas de la empresa. Estudiante.

b) Frente a razones atribuibles a la empresa, la estudiante debe informar de los hechos al profesor tutor de prácticas del Establecimiento Educacional asignado a la estudiante.

Responsable: Estudiante.

c) En cualquiera de los dos casos señalados, el profesor tutor del Establecimiento Educacional comunicara la situación ocurrida al Coordinador de Formación Técnica Profesional, los que en conjunto darán inicio a una investigación interna y al debido proceso en el Establecimiento Educacional y en la empresa, el cual consistirá al menos en:

1) Realización de una entrevista con el encargado de prácticas de la empresa (maestro guía).

2) Realización de una entrevista con la estudiante en práctica.

3) Verificación de la aplicación del debido proceso en la investigación realizada en la empresa y en el mismo Establecimiento.

Responsable: Profesor Tutor y Coordinador de Formación Técnica Profesional.

d) En el caso que la investigación interna del Establecimiento Educacional concluye que se cuenta con los antecedentes necesarios para considerar a la estudiante responsable de las faltas de las cuales se le acusa, la estudiante deberá buscar por sus propios medios una empresa para realizar su práctica profesional, con la guía del profesor tutor asignado a la estudiante. Este proceso involucra la realización de un diálogo formativo por parte del Establecimiento Educacional.

e) Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.

f) Responsable: Estudiante en práctica. Profesor tutor.

g) De otra forma, en el caso que la investigación interna del Establecimiento Educacional concluye que no se cuenta con los antecedentes necesarios para considerar a la estudiante responsable de las faltas de las cuales se le acusa, el profesor tutor del Establecimiento Educacional le asignará un nuevo centro de prácticas a la estudiante.

h) El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.

i) Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.
j) Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.

k) Responsable: Profesor Tutor.

V. Abandono de la práctica por parte de la estudiante.

1. La estudiante que decide dar término anticipado a la práctica deberá presentar a su Maestro Guía o representante de la empresa, una carta de renuncia, indicando los motivos para llevar a cabo tal acción.

2. La estudiante deberá comunicar al Profesor Tutor la acción de renuncia a la práctica.

3. La estudiante deberá presentarse en el Liceo y firmar documento de carta de renuncia oficial, previa citación por parte del profesor tutor. Deberá acompañar fotocopia simple de carta de renuncia presentada en la empresa.

4. El profesor tutor deberá comunicarse con el Maestro guía de la empresa o representante de la misma con el fin de verificar la causal de renuncia y obtener antecedentes del desarrollo de la práctica. De este mismo modo, deberá verificar las causas de la suspensión de manera tal que resguarde los derechos de la estudiante, respetando los procedimientos establecidos por la empresa y normas establecidas en el presente protocolo.

5. El profesor supervisor en conjunto con el Coordinador de Formación Técnica Profesional en virtud de los antecedentes recopilados, que justifiquen el abandono de la práctica, reincorporarán a la estudiante al proceso de prácticas, destinándola a otro Centro.

6. En caso de no existir motivos para el abandono de la práctica, previamente determinado por la investigación y el debido proceso, se realizará un dialogo formativo con la estudiante y luego se destinará a otro centro de práctica.

7. Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.

8. El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.

9. Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.

VI. Suspensión de la práctica debido a accidente laboral.

1. Con ocasión de un accidente laboral, la estudiante debe ser trasladada en forma urgente a Centros Médicos dependientes del Ministerio de Salud.

2. El maestro guía o quien lo represente, deberá comunicar de este hecho al profesor tutor. En los casos de accidentes de trayecto, la estudiante o adulto responsable de la estudiante, deberá comunicar el hecho al profesor tutor.

3. El profesor tutor se contactará con la estudiante en forma inmediata y presencial, haciendo entrega de documentación para activación de seguro escolar.

4. La práctica se entenderá suspendida en conformidad a los antecedentes emanados del centro médico y / o licencia médica otorgada por el facultativo correspondiente.

5. La estudiante podrá retomar la práctica en el mismo centro de práctica o en otro similar, reconociéndose las horas realizadas en la práctica anterior.

6. El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.

7. Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.

8. Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.

VII. Suspensión de práctica debido a acoso sexual.

1. Frente a la situación de acoso sexual ocurrida en la empresa, la estudiante debe informar de los hechos al profesor tutor de prácticas del Establecimiento Educacional asignado a la estudiante y al Maestro guía de la empresa o quien lo represente.

2. El profesor tutor del Establecimiento Educacional comunicará la situación ocurrida al Coordinador de Formación Técnica Profesional, los que en conjunto darán inicio a una investigación interna y al debido proceso en el Establecimiento Educacional, el cual consistirá al menos en:

a) Suspensión de la práctica mientras se resuelve el incidente, lo que implica que la estudiante no se presentará en el lugar de práctica.

b) Realización de una entrevista con el encargado de prácticas de la empresa, con el fin de recopilar información.

c) Verificar que se cumpla el Reglamento Interno de la Empresa en relación al incidente planteado.

d) Realización de una entrevista con la estudiante en práctica.

e) Citar a adulto responsable que tenga relación directa con la estudiante y comunicarle la situación declarada por la estudiante.

f) Una vez firmada la toma de conocimiento por parte del adulto responsable se informará a la estudiante y al adulto responsable de la estudiante, que es su responsabilidad efectuar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o Policía de Investigaciones, para lo cual se dispondrá de un plazo de 24 horas para realizarla. En caso de no concretarse la denuncia, el profesor tutor deberá, en representación del Establecimiento Educacional, proceder a realizarla ante uno de los entes mencionados.

g) El profesor supervisor en conjunto con el Coordinador de Formación Técnica Profesional en virtud de los antecedentes recopilados, reincorporarán a la estudiante al proceso de prácticas, destinándola a otro Centro.

h) El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.

i) Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.

j) Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.

VIII. Interrupción de práctica por otras causales:

1. En aquellos casos en que se atente contra la integridad física, emocional, moral o social de la estudiante o de parte de la estudiante, el maestro guía de la empresa y / o la estudiante deberán comunicarlo en forma inmediata al profesor tutor.

2. El profesor tutor recopilará los antecedentes necesarios en la empresa, en forma presencial. Luego, realizará esta misma acción en el Liceo, a través de una citación y entrevista con la estudiante.

3. Se deberá cautelar la aplicación del debido proceso por parte del Establecimiento Educacional.

4. Una vez recopilada la información, el profesor tutor verificará en forma fehaciente la información recopilada e informará al Coordinador de Formación Técnica Profesional.

5. En el caso que la investigación interna del Establecimiento Educacional concluye que se cuenta con los antecedentes necesarios para considerar a la estudiante responsable de las faltas de las cuales se le acusa, la estudiante deberá buscar por sus propios medios una empresa para realizar su práctica profesional, con la guía del profesor tutor asignado a la estudiante. Este proceso involucra la realización de un diálogo formativo por parte del Establecimiento Educacional.

6. De otra forma, en el caso que la investigación interna del Establecimiento Educacional concluye que no se cuenta con los antecedentes necesarios para considerar a la estudiante responsable de las faltas de las cuales se le acusa, el profesor tutor del Establecimiento Educacional le asignará un nuevo centro de prácticas a la estudiante.

7. El profesor tutor deberá solicitar una evaluación de desempeño de la estudiante y documento de evaluación del Plan de Práctica.

8. Se deberá dejar constancia de todos los hechos y documentos en expediente de titulación respectivo.

9. Corresponderá que se reconozca el período de práctica realizado siempre que se hayan aprobado las tareas del Plan de Práctica en concordancia con el número de horas asignado a tales tareas.

12. Anexos:

Se consideran parte del presente Reglamento los siguientes documentos:

1. **Plan de Práctica de la Especialidad de Contabilidad.**
2. **Plan de Práctica Intermedia de la Especialidad de Contabilidad.**
3. **Plan de Práctica de la Especialidad de Atención de Párvulos.**
4. **Plan de Práctica Intermedia de la Especialidad de Atención de Párvulos.**
5. **Copia de Resolución Exenta por cada especialidad que imparte el establecimiento.**
6. **Copia del consejo escolar, donde da cuenta de la toma de conocimiento del reglamento, con firmas y timbre establecimiento.**
7. **Modelo de Bitácora de Práctica del estudiante.**
8. **Modelo de Informe de Supervisión de Práctica.**
9. **Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios.**
10. **Copia de los convenios del establecimiento con las empresas.**
11. **Copia de Resolución Exenta N° 712, de 20 de marzo de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento de Prácticas del año 2019.**

Bárbara Vallejos Garday
Directora

SEREMI
Región Metropolitana
Ministerio de Educación

MAT.: INFORMA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN PARA EL AÑO 2023, NOTIFICADA POR EL ESTABLECIMIENTO LICEO POLITECNICO PAULINA VON MALLINCKRODT, RBD 8945-1, COMUNA DE PROVIDENCIA, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 3183

ANT.: OFICIO CONDUCTOR Nº 22 DE 2022

OFICIO ORDINARIO Nº 003009

SANTIAGO, 28 DIC 2022

DE: **FLAVIA FIABANE SALAS**
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

A: **MARCELO ALEJANDRO**
DIRECTOR
LICEO POLITECNICO PAULINA VON MALLINCKRODT
REGIÓN METROPOLITANA

Junto con saludar, nos dirigimos a usted para informar que, en el marco del término del Decreto Exento Nº 546 del año 2020 y Decreto N°1500 de 2021, hemos sido notificados mediante el Oficio Nº22 del año 2022, sobre la modificación incorporada a su reglamento de práctica y titulación aprobada para su establecimiento Educacional para el año 2023.

En consonancia con lo anterior, y según los antecedentes notificados por usted, se informa que esta Secretaría Regional Ministerial toma registro de la modificación para tenerlo a la vista al momento de la verificación de antecedentes al otorgar el título de Técnico en Nivel Medio, según se indica a continuación:

I. Modificación horas de práctica.

Especialidad	Mención	Horas de práctica Reglamento 2023
CONTABILIDAD	SIN MENCIÓN	360
ATENCIÓN DE PÁRVULOS	SIN MENCIÓN	360

La modificación notificada deberá ser agregada al reglamento de práctica y titulación aprobado.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA · SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION · REGION METROPOLITANA

FLAVIA FIABANE SALAS
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

JLS/HSC/PAC/pac
Distribución:
1c. Destinatario
2c. Departamento de Educación
2c. Oficina de partes
Exp: 19841 DE 2022