



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACION COLEGIO PARTICULAR POLITÉCNICO EYZAGUIRRE

INTRODUCCION

El presente Reglamento, tiene como finalidad normar el proceso de Práctica Profesional y Titulación de los y las estudiantes del Colegio Particular politécnico Eyzaguirre, que, habiendo egresado de cuarto año de Enseñanza Media, opten al Título de Técnico de Nivel Medio en las diferentes especialidades que imparte el Colegio.

Este Reglamento tiene su fundamento en el Decreto Exento N° 2.516 y las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación.

Art. 1º: Podrán iniciar su proceso de Titulación, aquellos(as) estudiantes egresados del Colegio Particular Politécnico Eyzaguirre, que hayan aprobado su respectivo Plan de Estudio y se hubieren matriculado en nuestro establecimiento educacional, debiendo cumplir con el proceso de documentación indicado por el MINEDUC, para el año en curso. Gozarán para todos los efectos legales de todos los beneficios de alumno regular y de la gratuidad del proceso de titulación.

Art. 2º: Se entenderá por iniciado el Proceso de Práctica Profesional, una vez que el/la estudiante egresado(a) se ha inscrito como estudiante practicante, cuente con su Plan de Práctica y se haya firmado el Convenio de Práctica con la empresa o institución respectiva.

Criterios y Procedimientos para la elaboración, evaluación y aprobación del Plan de Práctica

Art. 3º: El Plan de Práctica es el documento guía de la práctica profesional, el que será elaborado de acuerdo con el perfil de egreso de la especialidad y contextualizado al centro de práctica. El Plan contemplará actividades que aporten al logro de las competencias del ámbito de cada especialidad, el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos y de habilidades profesionales transversales.

Art. 4º: El Plan de Práctica será consensuado con estudiante y Supervisor. El cumplimiento del Plan de Práctica y sus logros será evaluado tanto por el/la Maestro guía como por el/la Profesor(a) Tutor. Durante el proceso, el Maestro guía evaluará al estudiante según pauta entregada por colegio para concluir con una evaluación final en el formato “Plan de Práctica”. Para evaluar al practicante, el Maestro guía podrá utilizar entre otras estrategias: observación del proceso, verificación del producto, comprobación de la información técnica. El Profesor Tutor, supervisará el cumplimiento del Plan de Práctica y evaluará el proceso a través de los mecanismos de supervisión estipulados por el Colegio y al finalizar la práctica emitirá el Informe de Práctica.

Art. 5º: La aprobación de la práctica profesional será certificada a través de un Informe de Práctica elaborado por el Profesor(a) Tutor, quien incorporará la evaluación realizada por el Maestro guía. La Práctica será calificada en una escala de 1,0 a 7,0, siendo el 4,0 la nota mínima de aprobación, teniendo una ponderación de 50% los aspectos técnicos referidos al Perfil de Egreso y 50% los aspectos del Perfil de Habilidades Profesionales Transversales.



Duración de la Práctica y horario semanal

Art. 6º: La Práctica Profesional tendrá una duración de 9 horas cronológicas, con un máximo de 45 horas semanales y en horario diurno.

Art. 7º: Todo cambio al horario de práctica establecido en el Convenio de Práctica, efectuado con posterioridad a la firma del señalado documento, deberá ser informado al Profesor Tutor, por el estudiante en práctica, a más tardar, al día siguiente de haberse efectuado dicho cambio.

Criterios para elaborar, evaluar, suscribir y renovar Convenios entre establecimiento educacional y los Centros de Prácticas

Art. 8º: Para la elaboración de Convenios de Práctica se considerará lo estipulado en Ley 16.744 y DS N.º 313: Decreto N.º 2.516 y lo que corresponda a lo establecido en el presente Reglamento.

Art. 9º: Se suscribirá Convenio con un Centro de Práctica cuando este cumpla con los siguientes criterios:

- Empresa legalmente constituida
- Actividad o rubro directamente relacionado con especialidad
- Permitir cumplir Plan de Práctica acorde con Perfil de Egreso
- Cumplir normas y condiciones básicas de seguridad según especialidad.
- Tener domicilio en Región Metropolitana. En otra región se aplicará Art. 7º letra b, del Decreto Ex N.º 2.516
- **El Centro de Práctica será gestionado por el Colegio o por estudiante, en este último caso deberá ser aceptado por Profesor Tutor de acuerdo al Reglamento y Plan de Práctica.**

Art. 10º: Se renovará Convenio con un Centro de Práctica en las siguientes circunstancias:

- Cumplimiento de Convenios anteriores
- Compromiso con lo establecido en convenio suscrito

Art. 11º: Los procedimientos de seguridad en los Centros de Práctica, serán monitoreados de acuerdo a los procedimientos siguientes:

- In situ
- Comunicación con estudiante
- Información de empresa sobre cumplimiento de normas de seguridad por parte del practicante



En caso de accidente la empresa avisará al Colegio quien entrega el formulario para que opere el Seguro Escolar

Derechos y Obligaciones del Estudiante en Práctica y Funciones del Profesor Tutor y Maestro Guía.

Art. 12º: El estudiante practicante tendrá derecho a: Postular a becas otorgadas por JUNAEB; estar protegido por seguro escolar; gozar de los beneficios otorgados en calidad de estudiante regular; acceder a centro de práctica gestionado por el colegio o por el estudiante con la debida aprobación del colegio; proceso de reforzamiento en caso de reprobación por bajo desempeño; mantener una comunicación permanente con Profesor Tutor.

Art. 13º: El estudiante practicante tendrá la obligación de Cumplir con el Plan de Práctica y demostrar el logro de los objetivos; cumplir con lo estipulado en el presente Reglamento y el Decreto N° 2.516 en lo que le compete.

Art. 14º: El Profesor Tutor tendrá como funciones principales: Aprobar Centro de Práctica; consensuar Plan de Práctica con estudiante y Maestro Guía; colaborar con Maestro Guía. Supervisar el proceso de Práctica Profesional y retroalimentar al estudiante. Elaborar un informe de acuerdo a la evaluación que realizó el Maestro guía, respecto de las competencias logradas. Relacionar colegio y centro de práctica, para asegurar el desarrollo y buen término del proceso de Práctica Profesional.

Art. 15º: El Maestro Guía del Centro de Práctica tendrá como principales funciones: Tomar conocimiento del Plan de Práctica y entregar opiniones en el contexto de la empresa. Organizar el Plan de trabajo del practicante en la empresa. Evaluar y calificar la Práctica Profesional. Elaborar informe al concluir práctica. Velar por la seguridad del practicante en la empresa. Controlar asistencia y horario de entrada y salida del practicante. Recibir y comunicarse con Profesor Tutor en la etapa de supervisión y evaluación del proceso de práctica.

Procedimiento de supervisión y registro del proceso de práctica profesional

Art. 16º: El Profesor Tutor supervisará la práctica a través de:

- Seguimiento telefónico y/o correo electrónico con maestro guía y estudiante
- A lo menos una visita al centro de práctica, en donde deberá:
 - Entrevistarse con Maestro guía.
 - Entrevistarse con estudiante en práctica
 - Observar desempeño del estudiante siempre que se encuentre realizando trabajo en el mismo lugar físico.



Art. 17: Cada vez que un estudiante sea supervisado, el Profesor Tutor entregará un informe a Coordinación T.P del establecimiento educacional, según pauta establecida para tales efectos.

Art. 18: El Profesor Tutor realizará, a lo menos: una visita al estudiante en práctica, dos reuniones con el Supervisor de la empresa y con los estudiantes en práctica, entregando información a Coordinación T.P

Control del Plan de Práctica y cumplimiento del Profesor Guía

Art. 19: El Profesor Tutor para el control de la práctica levantará información, principalmente, referida a la asistencia, conducta, progresos y/o dificultades que ha experimentado el practicante en el proceso de práctica. Esto se realizará a través de:

- Supervisión en terreno.
- Comunicación con Maestro Guía.
- Retroalimentación con estudiantes.
- Revisión de tareas realizadas por el practicante.

Art. 20: El Profesor Tutor reportará sobre sus funciones a la Jefatura de Coordinación quién realizará:

- Seguimiento a supervisión de práctica a través de registro de salida e informe que el Profesor Tutor entregará a la Jefatura de Coordinación T.P, según pauta establecida.
- Seguimiento al proceso de práctica y titulación a través de informe y documentación del estudiante.

Criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles a la empresa y/o al estudiante

Art. 21: Para la Suspensión y/o interrupción de práctica por embarazo, maternidad, servicio militar, enfermedad, razones de la empresa y situaciones de causa mayor acreditadas:

- Estudiante presentará a Profesor Tutor, carta solicitando suspensión y especificando causales. Adjuntará documentos que acrediten causa de suspensión.
- Se aceptarán 200 horas cronológicas de práctica con informe de práctica aprobada por empresa y Maestro Guía y nota mínima 6.0
- De no cumplir con el criterio precedente, el estudiante podrá suspender la práctica y reanudarla en el mismo lugar si la empresa lo acepta. En caso contrario iniciará nueva práctica cuya duración será determinada en conjunto con Profesor Guía y aprobada por Coordinación TP. Se considerará grado de avance logrado antes de la suspensión en nuevo Plan de Práctica.



Art. 22: En caso de interrupción de la Práctica Profesional por abandono sin motivos justificados:

- Estudiante informará por escrito a Profesor Tutor.
- No podrá cambiarse de centro de práctica sin autorización del Profesor Tutor.

Requisitos especiales para realizar el proceso de titulación de los estudiantes con más de 3 años de egreso

Art. 23: Los estudiantes, tendrán un plazo de 3 años para iniciar su práctica profesional a partir de la fecha de egreso, pasado el tiempo señalado, el/la estudiante deberá cumplir con los requisitos que se indican en el procedimiento:

- a) Verificar si su concentración de notas está en página web del MINEDUC para así disponer de ellas.
- b) Estudiante deberá retirar en la SEREMI de Educación, en Unidad de Titulación, autorización para titularse fuera de plazo.
- c) Estudiante deberá Inscribir su practica en el colegio.
- d) Si tiene experiencia en el área laboral de la especialidad que cursó, deberá presentar: Certificado de nacimiento, certificado de estudio de 1° a 4° medio o concentración de notas, certificado de experiencia laboral específico, certificado de AFP de ultimas 12 cotizaciones, otros antecedentes de capacitación o perfeccionamiento.
- e) De no cumplir con la letra d), deberá realizar práctica, previa actualización de conocimientos si es necesario, además de elaborar un Informe de competencias Curriculares (formato propio del colegio).
- f) Se entrega expediente en SEREMI de Educación, para titulación.
- g) Se entrega diploma de título a estudiante.

Art. 24º: Las situaciones no previstas en este Reglamento y en el Decreto N° 2.516, serán resueltas por la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana o la División de Educación General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

Nota Importante: Para efectos del presente Reglamento, se utiliza en forma inclusiva términos como “Profesor”, “Maestro”, “Guía” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo), es decir, se refiere a hombres y mujeres.