



Reglamento de Práctica y Titulación

Colegio Leonardo da Vinci

Vicuña



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN PARA ALUMNOS EGRESADOS DE EDUCACION MEDIA TECNICO PROFESIONAL DEL COLEGIO LEONARDO DA VINCI DE VICUÑA

El presente Reglamento de Práctica y Titulación ha sido elaborado en conformidad con las disposiciones del Decreto N° 2516 Exento 2007 y sus modificaciones Dec. 130/2014, 1353/2017, 30/2018 y 1237/2018. Por el decreto exento N° 546, de 2020, modifica decreto n° 2.516 exento, de 2007, del ministerio de educación, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico – profesional. Por el decreto exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° Año Medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional. Por la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales. Por la Ley 21220, que fija el texto del Código del Trabajo. Por la Ley N° 19.518 que fija el Nuevo estatuto de Capacitación y Empleo. Con el objetivo de especificar los procedimientos e instrumentos internos requeridos para el desarrollo, la supervisión y la evaluación, y por las normas complementarias contenidas en este Reglamento, los cuales regularán el proceso de Práctica y Titulación de los alumnos y alumnas egresados(as), del Colegio Leonardo da Vinci de Vicuña.

TÍTULO I. Disposiciones Generales

- Art. 1. El presente Reglamento de Titulación tiene como objetivo establecer las normas básicas obligatorias para el Proceso de Práctica Profesional y Titulación de Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de: Administración, mención Recursos Humanos de Enseñanza Media Técnico Profesional del Colegio Leonardo da Vinci de Vicuña.
- Art.2. La responsabilidad del proceso de Titulación corresponde al Director del Establecimiento, quién delegará dicha función al Departamento asignado o a quién corresponda.
- Art. 3. El presente Reglamento entrará en vigencia para los alumnos(as) egresados (as) a contar del año escolar 2018, que se rigen por los Planes y Programas de Estudio de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional han sido elaborados por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, de acuerdo a las definiciones establecidas en las Bases Curriculares (Decreto Supremo de Educación N° 452/2013) y han sido aprobados por el Consejo Nacional de Educación para entrar en vigencia en 2016.
- Art. 4. Los alumnos (as) que hubieren aprobado todos los cursos de sus respectivos planes y programas de estudio de Educación Media Técnico Profesional, se considerarán egresados y podrán iniciar su proceso de titulación para optar al Título de Técnico de Nivel Medio en Administración, mención Recursos Humanos, para lo cual deberán matricularse en el establecimiento, lo que se entiende que se rigen por los Reglamentos del Colegio, y en tal carácter, tendrán todos los beneficios de los alumnos(as).
- Art. 5. El proceso de titulación consistirá en una Práctica Profesional desarrollada en empresas afines, acorde a nuestro Proyecto Educativo, con las tareas y actividades propias de su especialidad de acuerdo con un “Plan de Práctica”,

elaborado de acuerdo con el perfil de egreso y acordado entre el Profesor Guía del Colegio, el Tutor de la Empresa y el Estudiante. Dicho Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de titulación del estudiante.

Art. 6. Una vez egresados(as) los alumnos(as), tendrán un plazo máximo de 3 años para iniciar su proceso de titulación. Aquellos alumnos que excedan dicho plazo se regirán por lo dispuesto en Título V del presente Reglamento.

Art. 7. Para los efectos de este Reglamento de Titulación, se entenderá por:

a) Práctica Profesional: Es una primera aproximación formal al mundo laboral en un área de la Especialidad, que tiene como finalidad, permitir al alumno realizar experiencias vitales y reales en el ámbito laboral, con el objeto de aprender nuevas formas de trabajo, integrar teoría y práctica, y conocer el mundo del trabajo y sus relaciones.

b) Proceso de Titulación: Período que se extiende desde la matrícula del alumno de Enseñanza Media Técnico Profesional para la realización de su Práctica Profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

c) Plan de Práctica: Es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el que deberá ser elaborado de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad al perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización del Centro de Práctica.

d) Perfil de Egreso: Describe las capacidades esenciales que debe dominar todo estudiante al momento de egresar del Colegio Leonardo da Vinci de Vicuña, entendiéndose que las capacidades representan aquellas aptitudes que posibilitan a una persona encarar la realización de una función o tarea productiva, de acuerdo con los requerimientos que surgen de la competencia laboral, de las tendencias del desarrollo productivo, la dinámica del empleo y políticas educativas.

e) Perfil Profesional: Es la organización de las competencias en áreas, las que corresponden a funciones relativamente permanentes y que integran lo que realiza el técnico en el mundo del trabajo. Además, describe las tareas que se espera pueda realizar un técnico en el desempeño de sus funciones claves en diferentes contextos en un campo laboral determinado.

f) Competencia Laboral: Expresa las actitudes, los conocimientos y las habilidades necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral según estándares definidos por el sector productivo.

g) Egresado: Todo alumno que hubiere aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudios de la educación media técnico profesional (Decreto 83 del 2001).

h) Profesor Tutor: Es el responsable de acompañar y supervisar al alumno durante su Proceso de Práctica Profesional, y de mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y el maestro guía del Centro de Práctica.

i) Maestro Guía: Trabajador designado por el Centro de Práctica para acompañar al alumno durante su proceso de práctica profesional, quién deberá mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y Supervisor Tutor.

j) Convenio de Práctica: El convenio de práctica es un documento que firman el estudiante, el centro de práctica y el colegio para que el alumno, haciendo uso de su formación académica, integre un equipo de trabajo en condición de aprendiz bajo un marco formativo y no laboral. Los convenios de Práctica Profesional solamente se suscribirán con empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad y que garanticen condiciones de seguridad para los Estudiantes y Alumnas que realizan la práctica.

Art. 8. Las personas que intervienen en el Proceso de Titulación tendrán a lo menos las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Jefe Técnico: Responsable en conjunto con el Jefe de Departamento del Proceso de Titulación, quien posee las siguientes funciones:

- a) Supervisar y controlar el proceso en general.
- b) Asignar los supervisores guías
- c) Realizar todas las gestiones correspondientes a la elaboración y tramitación de certificados y diplomas de título.
- d) Mantener un listado actualizado de los titulados.
- g) Evaluar en conjunto con el Jefe de Departamento y docentes del área, los procedimientos y documentos utilizados en el Proceso de Práctica Profesional y Titulación.

2. Profesor Tutor: Es el encargado de la práctica del alumno asignado por el Colegio, sus funciones principales son las siguientes:

- a) Supervisar el lugar de práctica en conjunto con el alumno. Es tarea del Tutor del establecimiento educacional verificar las condiciones de seguridad en el centro de práctica.
- b) Realizar inducción a los alumnos del proceso de práctica y titulación y entregar el plan de práctica.
- c) Coordinar con los docentes del área dos supervisiones correspondientes.
- d) Cautelar el cumplimiento del plan de práctica.
- e) Preocuparse por mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y Centro de Práctica.
- f) Recopilar todos los documentos del alumno para formar el Expediente de Titulación que será enviado a la Secretaría Ministerial de Educación.

3. Representante del Centro de Práctica: Trabajador del centro de práctica que fue designado por el empresario para realizar las siguientes funciones:

- a) Definir las funciones que realizarán los alumnos practicantes en dicha empresa., las cuales quedarán establecidas en el Plan de Práctica.
- b) Identificar las tareas que se ejecutan en el Centro de Práctica y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del Centro de Práctica.
- c) Consensuar junto con el supervisor guía del Colegio, los procedimientos de registro y evaluación que se aplicarán durante el proceso de práctica en el Centro de Práctica.

- e) Certificar las horas de prácticas realizadas en el Centro de Práctica por el alumno, a través de la Bitácora del Alumno y/o registro de asistencia de la empresa.
- f) Guiar y conducir al alumno practicante hacia el logro de cada una de las tareas especificadas en el plan de práctica.
- g) Mantener una comunicación estable y fluida con el alumno practicante y supervisor Tutor.

4.- Alumno en Práctica: Alumno regular del Colegio que realiza período de aprendizaje en la empresa en su calidad de egresado. El alumno en práctica tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

- a) Ser informado por parte del Colegio de los beneficios a los que pueden optar tales como: TNE, beca Técnico Profesional y atención de salud en caso de accidente.
- b) Optar a lo referido en el Art 8 del Código del Trabajo “La empresa 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”.
- c) Acordar en una reunión con el profesor guía y representante de la Empresa un Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo con el perfil profesional.
- d) Desarrollar la Práctica Profesional en un ambiente que se respete la integridad física, psicológica, sexual y moral. Por ello, en caso de acoso sexual, discriminación o violencia física se deberá comunicar de inmediato al Colegio a fin de activar los protocolos respectivos.

El alumno/a deberá hacer abandono de inmediato de la Empresa donde desarrolla su Práctica Profesional y se evaluará su condición personal.

- e) Interrumpir la Práctica Profesional en caso de fuerza mayor debidamente justificada y continuar su práctica profesional una vez normalizada su situación personal. En relación con las alumnas embarazadas y madres, en estas situaciones se podrá interrumpir el proceso de la práctica profesional y continuarlo una vez que su salud se lo permita.
- f) Recibir la atención de salud oportuna en los establecimientos estatales correspondientes en caso de accidente laboral, según protocolo establecido y dado a conocer al estudiante y al centro de práctica.

Con el colegio:

- a) Matricularse o Inscribirse con Jefe de Departamento para iniciar su período de práctica.
- b) Mantener fluidez de comunicación con el supervisor guía asignado por el Colegio, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- c) Entregar un Plan de Práctica y Certificado, en formato entregado por el colegio y asignado por el Maestro Guía que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo con el perfil

profesional. El alumno deberá presentar esta documentación en el colegio en un plazo no superior a 5 días iniciada su práctica.

d) Mantener su bitácora personal al día.

e) Informar por mail con al menos 15 días de anticipación al Jefe de Departamento y/o Supervisor Tutor, con copia a Jefatura Técnica del Colegio el término del período de práctica, para planificar adecuadamente el proceso de evaluación y calificación.

g) Contactar al menos una vez por mes al profesor guía.

h) Acatar durante su permanencia en el establecimiento las reglas y normas del Manual de Convivencia del Colegio.

i) Entregar Informe Final de Práctica, según pauta de elaboración de este documento en un plazo no superior a 15 días hábiles terminada su práctica.

Con la Empresa

a) Cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales del trabajador con su empleador.

b) Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivos jefes.

c) Aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus jefes o por el profesor guía.

d) Informar a su Jefe Directo en caso de Licencia médica o cambio de centro de práctica.

TITULO II. Del convenio de práctica entre el Colegio y los Centros de práctica

Art. 9: Criterios

a) Los estudiantes en práctica deberán reunirse con su profesor/a tutor/a y/o supervisores de práctica una vez al mes, con el propósito de ver el estado de avance de la práctica, tomar medidas remediales, sugerencias, dificultades, etc.

b) En la elaboración del plan de práctica, participan el profesor/a tutor/a, y el estudiante en práctica de la especialidad correspondiente, consensuado con el maestro guía.

c) El estudiante no desarrollará tareas que no estén en el plan de práctica, además se deberán acatar todas las normas de seguridad y prevención de riesgos establecidos en cada empresa, para ello el maestro guía debe introducir al estudiante en la empresa, presentando al practicante a las personas con quienes trabajarán y dado a conocer la organización, la jornada de trabajo, las dependencias y su implementación, el reglamento interno, las normas de higiene y prevención de riesgos y otros aspectos que consideren relevantes para el desempeño del alumno/a. Indicará dónde y a quién consultar cuando lo requiera. Guiará el desarrollo de las tareas, exigiendo la realización de un trabajo de calidad. Irá entregando progresivamente mayor responsabilidad y autonomía.

TÍTULO III. Duración de la Práctica Profesional

- Art. 10. La Práctica Profesional tiene una duración de 450 horas cronológicas para aquellos alumnos con asistencia igual o superior a 85% durante su período de escolaridad en 3º y 4º Medio, aquellos que no cumplan con este porcentaje su práctica será de 500 horas cronológicas, a excepción de aquellos alumnos que hayan presentado certificado médico. El número de horas a realizar por el alumno en el Centro de Práctica estará definido en el Plan de Práctica, según sea las condiciones acordadas entre el alumno, el Profesor Tutor y el Maestro Guía del Centro de Práctica. Esta podrá realizarse en Empresas, entidades Públicas, asociaciones y fundaciones.
- Art. 11. El alumno podrá realizar su Práctica Profesional en un máximo de dos Centros de Prácticas, en cuyo caso la práctica mínima no deberá ser menor a 250 horas en el primer centro de Práctica, completando la cantidad de horas en el segundo Centro de Práctica. Esta situación será fundamentada por el Supervisor Tutor. Cada una de las prácticas realizadas deberá ser tratada siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal. En ningún caso un alumno podrá realizar cambio de Centro de Práctica, sin la autorización del Colegio, para lo cual debe elevar una Solicitud de Cambio de Centro a su Supervisor Tutor.

TÍTULO IV. Procedimiento de Supervisión y Evaluación de la Práctica Profesional y registros que correspondan.

- Art. 12. Durante el desarrollo de la Práctica, el Profesor Tutor deberá realizar a lo menos dos visitas de Supervisión para evaluar en conjunto con el Maestro Guía de la Empresa.
- Art. 13. En el desarrollo de su Práctica, deberán existir los siguientes registros:
A. "Pauta de Evaluación del Plan de Práctica (el formato será entregado por el Departamento Técnico Profesional del Colegio)
B. Observaciones del alumno y Maestro Guía, y se incluirá una columna para calificaciones numéricas, conceptuales o para una evaluación cualitativa.
- Art. 14. Cumplida la Práctica, el alumno(a) deberá presentar en el establecimiento una "Pauta de evaluación completa" extendida por la Empresa, en formato entregado por el Establecimiento.
- Art. 15. En los casos de aquellos alumnos(as) que deban realizar su Práctica Profesional fuera de la comuna o región, el Colegio dispondrá de recursos y mecanismos adecuados para facilitar la realización de su práctica.

TÍTULO VI. Aprobación de la Práctica Profesional

- Art. 16. Los estudiantes egresados, para aprobar la Práctica Profesional deberán cumplir con lo siguiente:
- Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y Titulación de este Establecimiento Educacional.
 - Demostrar el logro de las tareas y exigencias del "Plan de Práctica", de acuerdo con la evaluación del Tutor de la Empresa.

- Art. 17. La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de una Ficha de Supervisión de Práctica, elaborado por el Profesor Guía, quién considerará los antecedentes supervisados y evaluados por el Maestro Guía y las opiniones del Alumno(a) en la Pauta de Evaluación del Plan.
- Art. 18. Una vez terminada la Práctica, se deberá asignar la calificación final de Práctica Profesional, considerando las Fichas de Supervisión de Práctica del Profesor Tutor, la Evaluación del Centro de Práctica y el Informe Final de Práctica elaborado por el alumno(a). Para la calificación, se usará la escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero) con un decimal. La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será igual a 4,0 (cuatro coma cero).
- Art. 19. Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio en Administración, mención Recursos Humanos, otorgado por el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Coquimbo, para lo cual el Colegio Leonardo da Vinci de Vicuña, presentará el Expediente de Título con los siguientes antecedentes:
- a) Certificado de nacimiento
 - b) Certificado de concentración de calificaciones de los distintos sectores, subsectores de aprendizaje y módulos del plan de estudio respectivo;
 - c) Plan de Práctica;
 - d) Informe de Práctica;
 - e) Certificado del empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como Práctica Profesional;
 - f) Diploma de Título según especificaciones reglamentarias.
- Art. 20. Exención de Práctica Profesional por reconocimiento de desempeño laboral a partir del 2019.
- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley 19.518, que fija nuevo estatuto de Capacitación y Empleo.
 - b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.
 - c) Los estudiantes antes mencionados deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - 1) Estar matriculado en el Colegio.
 - 2) Presentar un Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 540 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.
 - 3) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el Plan de Práctica.

El estudiante que apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad podrá continuar con el Proceso de Titulación.

- Art. 21. Reprobación de la Práctica Profesional. El alumno que obtenga una calificación inferior 4,0 (cuatro coma cero) en su Práctica Profesional, podrá solicitar la autorización para iniciar un nuevo período de Práctica Profesional en otro Centro de Práctica, siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal. En este caso, el colegio no se hará responsable de buscar para el alumno un Centro de Práctica, si no que será responsabilidad del estudiante buscar un nuevo Centro de Práctica. El alumno tendrá un plazo de un año contado desde la fecha de comunicación de la reprobación de la Práctica Profesional para realizar el nuevo proceso. Si algún alumno(a) solicitara una tercera oportunidad, ésta será resuelta por el Director del Colegio.

TÍTULO VI. Método de trabajo que deberá cumplir el estudiante que ha egresado hace 3 o más años.

- Art. 22. Exención de Práctica Profesional por reconocimiento de desempeño laboral. El estudiante con más de tres años de egresado, que se haya desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrá solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el Colegio.
- b) Presentar un Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 720 horas de actividades propias de la especialidad de egreso.
- c) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el Plan de Práctica.

El estudiante que apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad, podrá continuar con el Proceso de Titulación sin necesidad de realizar una etapa de actualización.

- Art. 23. El estudiante que exceda los tres años de egresados y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su Especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, podrá solicitar al Colegio ser considerado en el Proceso de Titulación, para lo cual debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado como alumno regular del Colegio.
- b) Desarrollar una etapa de actualización técnica previa a la realización de su Práctica Profesional.

El estudiante que cumpla con estos requisitos, podrá continuar con el Proceso de Titulación.

- Art. 24. Proceso de actualización. El Proceso de actualización tiene como finalidad poner al día al egresado en áreas importantes y relevantes de su Especialidad, que con motivo del desarrollo tecnológico necesitan ser actualizadas.

El Colegio establece como plan de actualización, cualquiera de las siguientes actividades:

- a) Trabajo de investigación y aplicación guiado dentro de la especialidad.
- b) Trabajo de investigación y aplicación en el medio externo.

Para el desarrollo de las actividades descritas el Colegio designará un Profesor Tutor, dentro de los profesores de la especialidad, que tendrá la tarea de guiar, asesorar y evaluar al alumno en su respectivo trabajo.

TÍTULO VII. De la evaluación y aprobación:

Art. 25. El alumno será evaluado permanentemente por el tutor de la empresa de acuerdo con el Plan de Práctica siendo calificado en cada uno de los criterios de realización.

Art. 26. El alumno deberá conocer la calificación obtenida en cada una de las evaluaciones.

TÍTULO VIII. Los documentos que, a continuación se detallan, son responsabilidad del Colegio y los oficiales para la realización de este proceso:

- a) Carta de solicitud de Práctica.
- b) Plan de Práctica cualitativa y cuantitativa.
- c) Bitácora de Práctica.
- d) Ficha de Supervisión de Práctica.
- e) Informe de Práctica.
- f) Diploma de Título.

TÍTULO IX. De los eventuales accidentes del trabajo.

Art. 27: Del Seguro Escolar

El Colegio Leonardo da Vinci de Vicuña, deja en este acto expresa constancia que los accidentes que puedan ocurrir al estudiante, durante el periodo de su Práctica Profesional o con ocasión de esta, será cubierto por el seguro escolar establecido en el artículo 3° de la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reglamentado por el Decreto N° 313 de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973.

Art. 28:

En caso de accidente

En la eventualidad en que los alumnos sufran accidentes de trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- a) Es responsabilidad del alumno en práctica declarar el accidente ante el Maestro Guía, inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- b) La Empresa por su parte informará al Colegio del accidente y de cómo ocurrió este, con el objetivo que se tomen las medidas y las orientaciones correspondientes.
- c) En el caso en que el accidente sea de menor gravedad, la empresa procederá al traslado del alumno al servicio de urgencias, llenando y cursando el seguro escolar que **fue entregado al Centro de Práctica al momento de firmar La Ficha de Inscripción de Práctica Profesional.**
- d) En el caso en que el accidente sea de gravedad mayor, la Empresa deberá solicitar al Servicio de Urgencias la atención correspondiente al alumno afectado, llenando y cursando el seguro Escolar y **que será entregado a dicho Centro de Práctica al momento de firmado el Convenio de Práctica Profesional.** Simultáneamente, la Empresa deberá informar del suceso al Colegio para que este tome las medidas correspondientes de asistencia y comunicación a familiares del afectado.