



Liceo Politécnico de Concón

LICEO POLITÉCNICO DE CONCÓN
PORVENIR 865 CONCÓN
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN

(2014 - 2015)

FUNDAMENTACIÓN

La Institución Liceo Politécnico de Concón, RBD 12332-3, imparte la Formación Diferenciada Técnico Profesional, según resolución n° 488/97 de allí que sus fines y propósitos expresados en su proyecto Institucional, se adscribe a los siguientes principios

- 1) **Calidad y Pertinencia** para la Formación Diferenciada Técnico Profesional, considerando el marco Curricular y con ello los fundamentos de la formación media, sus objetivos transversales y en especial los objetivos de la formación Técnica Profesional, las competencias de egreso de las respectivas especialidades, expresadas en el perfil profesional. El diagnóstico socio cultural y pedagógico de los jóvenes que permite descentralizar el Currículo para priorizar el trabajo educativo en relación a sus necesidades de formación, en el aspecto valórico actitudinal y de las capacidades para Aprender a Aprender, desde la visión de la formación permanente
- 2) **Diversidad Educativa** implica que la formación técnico profesional debe considerar los contextos de vida personal, social y cultural que posibilite desarrollar intereses y fundamentalmente responsabilidad y compromiso para asumir expectativas, confianza en sí mismo, seguridad y convivencia como base de las responsabilidades individuales y colectivas que implica el desempeño integral.
- 3) **Participación e integración efectiva** representa la necesaria articulación de los agentes formadores y facilitadores del proceso, es decir, el plan de trabajo para el desarrollo del Plan de Estudio y los respectivos módulos deben responder a una integración interdisciplinarias, entre el plan general, la formación diferenciada, las actividades complementarias y las experiencias de prácticas; como a su vez debe existir un sistema que permita contar con mecanismos de vinculación Liceo Empresa.
- 4) **Evaluación continua** el desarrollo de la formación diferenciada debe contemplar modelos de calidad, incorporando estándares, procedimientos e instancias de análisis del proceso curricular y en especial en las etapas fundamentales de su implementación, tales como: orientar los reglamentos, los mecanismos de supervisión, el seguimiento a egresados y titulados, la utilización de espacios educativos y recursos pedagógicos, el desempeño docente, la evaluación de los aprendizajes referidos al proceso y resultados de la prácticas y la evaluación de la relación Liceo Empresa como los resultados del Plan de Práctica para incrementar el mejoramiento permanente.

CONSIDERANDO

- 1.- La actual política del Mineduc respecto al mejoramiento de la formación a nivel medio y su articulación con el ámbito laboral en el marco de la Educación permanente.
- 1.- El actual marco Curricular para la enseñanza media (decreto de educación 220 de 1998 y ajuste curricular)
- 2.- Los programas de estudios para formación diferenciada técnico profesional y los respectivos módulos de los sectores y especialidades.
- 3.- Las normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media técnico profesional, decreto exento 2516 del 20 diciembre del 2007.
- 4.- El proyecto educativo institucional del Liceo Politécnico de Concón: su misión propósitos fines y objetivos estratégicos
- 5.- El reglamento de evaluación y promoción del Liceo Politécnico de Concón
- 6.- El Manual de Convivencia Escolar vigente

I.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Comprende las diversas etapas que debe desarrollar el alumno y o alumna en su condición de egresado contemplando:

- 1.- La matrícula en el Establecimiento Educacional para la realización de su práctica profesional a través de UTP.
- 2.- El desarrollo de su práctica profesional según requisitos de aprobación que contempla el presente reglamento.
- 3.- El cumplimiento de los objetivos y estrategias de trabajo que propone el plan de práctica de la Institución.
- 4.- La aprobación según criterios de supervisión y evaluación de la práctica profesional.
- 5.- El cumplimiento de los antecedentes personales y educacionales que deben ser presentados al Ministerio de Educación para la obtención y entrega del Título Técnico de nivel medio; dando fe pública del proceso de Titulación.

II.- REQUISITOS DE TITULACIÓN

- 1.- Aprobación del proceso de práctica profesional, en un plazo máximo de 3 años desde la fecha de egreso del estudiante. Dar cumplimiento al plan de práctica respecto al número de horas, al logro de los aprendizajes competencias y destrezas comprometidas y evidenciadas en los procedimientos de supervisión, del maestro guía asignado por la empresa o institución y del informe elaborado por el profesor tutor (supervisor) designado por la institución.
- 2.- La entrega del informe que resume las experiencias más significativas con antecedentes tanto de las empresas, centro de prácticas como las experiencias y aprendizajes adquiridas a modo de autoevaluación.

III.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICAS INTERMEDIAS Y PROFESIONALES

1.- REGULACIONES DEL PLAN DE PRÁCTICA INTERMEDIA

1.1.- ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PEDAGÓGICOS: La práctica intermedia consistirá en un periodo de estadía en un centro de práctica, sujetos a las formalidades establecidas en la práctica profesional, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de las horas de clases establecidas en el plan de estudios del Ministerio de Educación.

1.2.- PRÁCTICA INTERMEDIA: Representa una experiencia de aprendizaje que debe cumplir con las formalidades administrativas del proceso. La incorporación para el desarrollo de la práctica intermedia contempla la aprobación de tercer año medio y la obtención en la formación diferenciada de un promedio de calificación de igual o superior a 5.5.

La realización de la práctica intermedia es en horario complementario a las horas de clases del plan de estudios. La cantidad de horas de las prácticas intermedias se considera del total de horas contempladas por el presente reglamento para la práctica profesional, lo que incide en la disminución proporcional de la duración del periodo de práctica profesional.

La práctica intermedia debe responder a desempeños propios de la formación de la especialidad y un acuerdo administrativo técnico en relación a las demandas de las empresas, previo diagnóstico de la Institución, regulado por el presente reglamento.

1.3.- PERIODOS Y DURACIÓN DE LA PRÁCTICA INTERMEDIA

La práctica intermedia contempla un mínimo de 50 horas y un máximo de 80 horas cronológicas, en horarios adicionales al de clases, plan de estudios. Ejecutándose en días festivos, fin de semana, vacaciones de invierno y verano. La jornada contemplada para la práctica intermedia de 4 horas mínima a un máximo de 8 horas.

El periodo de ejecución de la práctica intermedia es durante las vacaciones de verano, invierno y el desarrollo de cuarto medio que no interfiera con el horario de clases.

2.- REGULACIONES DEL PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

2.1.-ASPECTOS ADMINISTRATIVOS PEDAGÓGICOS Contempla los siguientes antecedentes base del expediente de título

- a) Certificado de nacimiento
- b) Certificado de concentración de notas desde primero a cuarto año de enseñanza media
- c) Informe de práctica del profesor guía (supervisor)
- d) Certificado del empleador en el caso del reconocimiento del trabajo realizado como practica profesional
- e) Diploma de título, según diseño oficial que expresa que es un título técnico de nivel medio y considera en su adverso espacio para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el secretario ministerial de educación correspondiente, abajo a la izquierda para director(a) del establecimiento educacional y bajo ella en el medio para el alumno alumna titulado.

El expediente de práctica conducente al título debe ser remitido a la secretaria ministerial de educación en un plazo no superior a 90 días y los periodos indicados en el año escolar (septiembre)

La Institución debe implementar un registro de los estudiantes titulados, identificando:

- 1.- nombre completo y r.u.t.
- 2.- periodo de inicio y término de la titulación
- 3.- título otorgado
- 4.- identificación del centro de práctica
- 5.- sector económico de la empresa

La Institución realizará un seguimiento de los titulados en un periodo de 6 a 12 meses para evidenciar la trayectoria educativa y laboral

2.2.- PERIODOS Y DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La duración mínima de la práctica profesional 450 horas y máximo 600 horas cronológicas, no obstante, los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6.0 (seis coma cero) podrán solicitar que se disminuya su practica profesional a 450 horas cronológicas.

2.3.- CRITERIOS DE GESTIÓN DE PRÁCTICA

a) POR EL ESTABLECIMIENTO:

- * La Institución tiene convenios con algunos centros de práctica, indicando las diferentes funciones que se pueden desempeñar los estudiantes
- * Cada Establecimiento designa a los alumnos al centro de práctica, cada empresa realiza una entrevista personal y según las competencias informa estudiante si reúne los requisitos propios para la empresa. (en base de evaluación del estudiante)

b) POR EL ESTUDIANTE

- * El alumno debe informar al Establecimiento del centro de práctica para que el profesor guía apruebe según las funciones que deberá cumplir el estudiante en la en el centro de práctica.
 - * El estudiante debe obtener la identificación de la empresa, razón social y Rut comercial.
- El estudiante debe entregar los protocolos respectivos en primera instancia a la Coordinadora Técnica o Jefe de UTP.

IV.-PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1.- ETAPAS FUNDAMENTALES Y PROCEDIMIENTOS

Las principales etapas que contempla el proceso de supervisión son:

- a) **Organización**: Contempla la asignación de responsabilidades, la determinación de actividades, cartas Gantt, los vínculos formales con los centros de prácticas, la completación de antecedentes personales de los alumnos, la preparación de carpetas y expedientes, completar los registros previos y documentos.
- b) **Inserción**: Comprende la destinación al centro de práctica, recepcionando los documentos y requisitos necesarios.
- c) **Desarrollo**: Es la ejecución del cronograma del plan de práctica, implica la asesoría y guía por medio de recomendaciones del profesor guía supervisor respecto a los cumplimientos del plan de práctica y estrategias específicas del desempeño.
- d) **Evaluación de resultados**: Implica dejar evidencias de logros de desempeño profesional y técnico, según criterio y descriptores que incorporan los procedimientos de supervisión, lo que se expresa por fichas técnicas de evaluación para el proceso y resultado final, que se incorpora en el informe de práctica. El proceso de evaluación incorpora una instancia evaluativa institucional organizada por los profesores guías y coordinación de formación profesional.
- e) **Sistematización de antecedentes**: Implica establecer procedimientos manuales y digitalizados sobre el resultado y evidencias tanto del supervisor como del estudiante en práctica, simultáneamente completar carpetas de antecedentes según regulaciones del Mineduc para remitir a secretaría ministerial de educación. Aplicando gradualmente los criterios técnicos de la plataforma del Ministerio de Educación, a través de la página web www.formaciontecnica.cl

2.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS Y DE SUPERVISIÓN

- a) Gestionar y coordinar el proceso de práctica en las empresas
- b) Establecer convenios de colaboración con los centros de prácticas
- c) Mantener un dialogo, registros y apoyo de la dirección del Establecimiento
- d) Supervisar y controlar los deberes y derechos de los profesionales en formación
- e) Instaurar un seguimiento y apoyo del proceso de práctica

3.- RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR GUÍA DE PRÁCTICA FUNCIONES Y TAREAS

El profesor guía debe supervisar el proceso de práctica profesional e intermedia. Es el referente que coordina el vínculo con la empresa, supervisa y mantiene una relación durante el desarrollo de su práctica. Deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Establecer y mantener relaciones de cooperación y comunicación
- b) Mantener una base actualizada de datos
- c) Desarrollar los procesos (funciones y tareas) de supervisión a la Coordinadora Técnica Profesional del Establecimiento
- d) Registrar cada visita de supervisión
- e) Formular un informe final por cada alumno
- f) Reportar cualquier anomalía que perturbe el normal funcionamiento del proceso de práctica
- g) Asistir a las reuniones de trabajo

4.- RESPONSABILIDADES DEL TUTOR DEL CENTRO DE PRÁCTICA FUNCIONES Y TAREAS

Es la persona técnica o profesional que la Empresa asigna para guiar el proceso de práctica profesional e intermedia. Es el referente que informa el desempeño del estudiante en práctica, supervisa el trabajo diario y evalúa al estudiante durante el desarrollo de su práctica. Serán responsables de las siguientes funciones:

- a) Indicar y registrar las tareas propias que debe desarrollar el alumno
- b) Mantener una comunicación constante con el estudiante
- c) Respetar la integridad física, moral y dignidad personal
- d) Evaluar las áreas de competencias, previo consenso entre el profesor guía y el tutor
- e) Cualquier eventualidad debe comunicarse con el profesor guía por conductos formales
- f) Cada vez que el profesor guía supervise en la empresa el tutor debe informar el desempeño del alumno y firmar el documento de supervisión

5.- PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS A UTILIZAR EN EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES:

Para el buen cumplimiento de los objetivos y plan de práctica se contemplará los siguientes procedimientos administrativos y técnicos

- 1.- Formularios de matrícula y ficha de antecedentes del estudiante en práctica personal.
- 2.- Solicitud de inserción de práctica a empresas e instituciones
- 3.- Documentos de seguro de accidente escolar y beneficio de carnet escolar
- 4.- Agenda del estudiante en práctica y manual del profesor guía supervisor.
- 5.- Pautas de evaluación de práctica (tutor de práctica)
- 6.-Registros de reuniones de profesor con la Coordinadora Técnica Profesional

V.- CRITERIOS DE APROBACIÓN Y REPROBACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

1.- APROBACIÓN:

- a) El profesor guía certificará la aprobación del plan de práctica profesional a través de un informe de práctica, cumpliendo con el periodo de duración de la práctica según lo estipulado en el reglamento.
- b) Debe haber un registro del nivel de desempeño logrado por el alumno en las diferentes actividades designadas durante el proceso, tanto en el desempeño profesional como en el ámbito de desarrollo personal, de acuerdo a lo evaluado por el tutor de la empresa.

2.- REPROBACIÓN: Si el alumno reprueba su práctica podrá iniciar su proceso de Práctica en una segunda y tercera instancia, en un marco temporal de 3 años.

3.- DESERCIÓN: Si el estudiante deserta la práctica profesional por segunda vez sin un motivo justificado será reprobado.

VI.- CRITERIOS DE SUSPENSIÓN DE LAS PRÁCTICAS

1.- PRÁCTICA PROFESIONAL: En caso que la práctica se vea interrumpida por motivos de fuerza mayor, ajenos a la voluntad y desempeño del alumno, el establecimiento deberá evaluar la situación, considerando las siguientes variables:

- a) si el alumno ha desarrollado un 75% del periodo de práctica, se dará por terminado el proceso.
- b) si el alumno ha desarrollado hasta más de un 50% del periodo de práctica, deberá completar el periodo faltante en otra empresa.
- c) si el alumno ha desarrollado menos de un 50% del periodo de práctica, deberá iniciar todo el proceso en una nueva empresa.

VII.- CANCELACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La empresa podrá poner término anticipado de la práctica debido a las faltas graves (ley 20084 de responsabilidad adolescente y ley 20000), debidamente comprobadas, cometidas por el ESTUDIANTE EN PRACTICA, durante su desempeño. La empresa debe informar de la medida al Establecimiento y al afectado. La Dirección del Establecimiento podrá otorgar por una vez la posibilidad de realizar su práctica profesional en otra empresa, no considerando para tal efecto las horas realizadas en la empresa que aplicó la sanción.

VIII.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA PROFESIONAL

Los estudiantes en Práctica Profesional tendrán derecho:

- 1) Respetar su integridad física, moral y dignidad personal
- 2) Ser supervisado por el profesor guía y el tutor de la Empresa
- 3) Seguro escolar que cubre el trayecto ida y regreso desde su domicilio particular, establecimiento educacional y centro de práctica.
- 4) Contar con apoyo de inserción en el centro de práctica
- 5) Pase escolar oficial regulado por Ministerio de Transporte y Junaeb.
- 6) Ser destinado por la Institución a un centro de práctica cumpliendo los siguientes requisitos.
 - A) Informe de desarrollo personal y social (4° medio) que evidencie logros del perfil de egreso en su condición de Licenciado de Educación Media
 - B) Calificación del plan de estudio de educación media de 1° a 4° medio, a un 30% de los mejores promedios (concentración de notas).
 - C) Los estudiantes que no evidencien los alcances de la letra A y B deben gestionar su centro de práctica previa validación de la Coordinación Técnico Profesional o profesor supervisor de práctica.

IX.- DEBERES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA PROFESIONAL

Los deberes del estudiante son:

- 1) Concurrir oportunamente al centro de práctica
- 2) Vestir formalmente, preocuparse de la higiene y presentación personal
- 3) Respetar a sus superiores y compañeros
- 4) Acatar decisiones del centro de práctica sin interferir en su integridad física y psicológica
- 5) Informar si se ausenta del centro de práctica a la Empresa e Institución.
- 6) Formalizar a la Institución condiciones de embarazo, maternidad y paternidad, presentando certificados médicos y/o sociales para aplicar criterios de apoyo y orientación respecto al regular desarrollo del plan de práctica.
- 7) Avisar a la Institución ante cualquier eventualidad que observe en el centro de práctica. Que afecte la integridad física, psicológica o referidas a pertinencia de funciones asignadas.
- 8) Conocer y respetar el reglamento de práctica de la Institución.
- 9) Conocer y respetar los marcos legales de la ley 20084 y la ley 20000

X.- EVALUACIÓN

La evaluación estará compuesta por tres aspectos:

- 1) Evaluación de la Empresa: 70%
- 2) Informe escrito de la práctica profesional con pauta dada por el Establecimiento: 15%
- 3) Presentación del informe de la práctica profesional sociabilizado por una comisión de profesores, con un grupo de estudiantes mínimo 5 máximo 20 y representante de apoderados: 15%

La evaluación del informe escrito estará a cargo de una comisión por Dirección, Coordinadora Técnica Profesional, Jefe Técnico y Profesor de Especialidad.

La evaluación de la presentación estará a cargo de un profesor de Especialidad, donde se utilizará instrumento cualitativo y cuantitativo con ponderación.

Si el estudiante cumple con todos los requisitos será aprobado y obtendrá el Título a nivel medio de la Especialidad.

XI.- SITUACIONES ESPECIALES PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

- a) **Práctica Profesional:** Si el alumno debiese realizar su práctica en algún lugar apartado, se darán las facilidades para que se matricule en otro Establecimiento Educacional que imparta la especialidad, y le asegure la debida supervisión del proceso, en este caso el alumno se titulará en el establecimiento educacional que haya supervisado la práctica. A su vez, esta norma se aplicará para aquellos alumnos provenientes de otras localidades alejadas de su establecimiento de origen y que soliciten realizar su proceso de práctica y titulación en el Liceo, aplicando todas las regulaciones de este reglamento.

b) Alumnos PIE El liceo dentro de la misión es atender la diversidad de la Comuna, integrando a los alumnos con capacidad intelectual disminuida. El proceso de Práctica Profesional se realiza con Empresas que tienen responsabilidad social, dando facilidad a los jóvenes en desarrollar las competencias adquiridas en el Establecimiento en terreno. El maestro tutor acompañará y guiará al estudiante en el inicio, desarrollo y término de su práctica profesional, con el objetivo de integrarlo al mundo laboral.

c) Práctica en el extranjero: El estudiante que realice su práctica en el extranjero deberá ser evaluado por el profesor tutor del centro de práctica, quién tendrá una estrecha relación con el profesor guía. Debe cumplir con todas las tareas asignadas en el centro de práctica por un periodo determinado entre el Establecimiento y la Empresa.

La práctica profesional en el extranjero queda sujeta a recursos que disponga la Municipalidad de Concón, a las competencias de los estudiantes durante sus años de estudios y la evaluación que realiza el psicólogo y los profesores de formación general y diferenciada.

Especialidades Técnicas Profesionales

- 1) Terminaciones de Construcción se imparte desde el año 2006
- 2) Servicios de Turismo se imparte desde el año 2006
- 3) Alimentación Colectiva se imparte desde el año 2014

ANEXOS

- 1.- Agenda estudiante en práctica
- 2.- Ruta de supervisión de práctica
- 3.- Certificados de prácticas
- 4.- Carta de compromiso del alumno
- 5.- Carta presentación del estudiante
- 6.- Informe de práctica profesor guía
- 7.- Informe de práctica del alumno
- 8.- Pauta de evaluación de presentación de experiencia de práctica

Equipo Directivo Técnico:

Director Juan Gastón Crisóstomo Vásquez
Jefe Unidad Técnica Pedagógica Luís Bernal Saavedra
Coordinadora Técnica Profesional Claudia Cataldo Madrid