



ACTUALIZACIÓN
 REGLAMENTO DE PRACTICA Y TITULACIÓN
 DECRETO 2516-07

Secretaría Ministerial
 de Educación R.M

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
NOMBRE	LICEO POLITÉCNICO SARA BLINDER DARGOLTZ
RBD	8617-7
DIRECCIÓN	SAN DIEGO 1650
COMUNA	SANTIAGO
TELEFONO	25545693 - 25561268
MAIL	sarablinder@secst.cl
SOSTENEDOR	FUNDACIÓN EDUCACIONAL SOCIEDAD DE ESCUELAS CATÓLICAS DE SANTO TOMÁS DE AQUINO
ESPECIALIDADES QUE IMPARTE	ADMINISTRACIÓN - ATENCIÓN DE ENFERMERÍA - ATENCIÓN DE PÁRVULOS
RESOLUCIONES QUE LO AUTORIZAN DE SECREDOC	N°73 del 11/01/2007 - N°1185 del 20/04/2012 - N°762 del 27/03/2001

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

A) Establecer Duración de las horas Cronologicas de la práctica

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

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

Comerciales;	ADMINISTRACIÓN	450
	CONTABILIDAD	
	SECRETARIADO	
	VENTAS	
Técnicas:	ATENCIÓN DE PÁRVULOS	450
	ATENCIÓN DE ADULTOS MAYORES	
	ATENCIÓN DE ENFERMERIA	450
	ATENCIÓN SOCIAL Y RECREATIVA	
	SERVICIOS DE TURISMO	
	SERVICIOS HOTELEROS	
	SERVICIO DE ALIMENTACION COLECTIVA	

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

Criterios:

- a) **Area de competencias de cada especialidad.**
- b) **Perfil de egreso como objetivos terminales.**
- c) **Tareas consensuadas y realizadas por el alumno(a) practicante de la empresa.**

Procedimiento:

Todo alumno(a) en práctica tendrá un plan de práctica, documento técnico que será elaborado por el alumno(a) en práctica en conjunto al maestro guía y profesor tutor de acuerdo a sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional ; en ella se consignará: a) Tareas y actividades que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa. b) Las relaciones que éstas tareas tienen con el perfil de egreso. c) Los criterios de realización esperados por la empresa. d) La duración de la práctica expresadas en horas cronológicas debidamente calendarizadas. e) Otras anotaciones que se consideren necesarias

Evaluación:

- a) **Area de competencias, evaluación maestro guía escala de 1 a 7 (las 3 más importantes)**

1. ADMINISTRACIÓN:

- 1.1. Realizar la gestión administrativa de compra y venta de productos y/o servicios.
- 1.2. Realizar las gestiones administrativas de personal.
- 1.3. Realizar las gestiones financieras y efectuar los registros contables.

2. ATENCIÓN DE ENFERMERÍA:

- 2.1. Administración de funciones básicas en atención primaria.
- 2.2. Administración de enfermería integral en el tratamiento de la enfermedad y la rehabilitación de la salud del paciente, familia y comunidad.
- 2.3. Mantener y preparar el equipamiento, instrumental, materiales, insumos e infraestructura médico-quirúrgico.

3. ATENCIÓN DE PÁRVULOS:

- 3.1. Realizar y colaborar en actividades educativas de los diferentes niveles.
- 3.2. Alimentar a niños y niñas menores de 6 años.
- 3.3. Atender las necesidades de higiene de niños y niñas menores de 6 años.

b) Competencias de empleabilidad, evaluación maestro guía escala E, B, S, I

(Las 3 más importantes)

1. Disposición para realizar las tareas asignadas.
2. Responsabilidad en relación con horarios establecidos.
3. Desplegar iniciativa para solucionar problemas..

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

SI ES DUAL INDIQUE LA ESPECIALIDAD(S)

SI OCUPA PRACTICA INTERMEDIA INDIQUE LA ESPECIALIDAD (3° m en vacaciones de verano)

SI ES TRADICIONAL INDIQUE (TODAS)

ADMINISTRACIÓN - ATENCIÓN DE ENFERMERÍA - ATENCIÓN DE PÁRVULOS

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

40

HORARIO DE PRÁCTICA (no horario nocturno)

09:00 a 18:00 horas.

DIAS DE PRÁCTICA DUAL

LUN	MA	MIER	JUE	VIER

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

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

N° DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR

2

N° DE REUNIONES CON MAESTRO GUÍA EMPRESA

2

N° REUNIONES CON ALUMNOS/AS EN PRÁCTICA

2

N° DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO

2

PARTICULARMENTE LOS PERIODOS DE **VACACIONES ESCOLARES**

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

El colegio realizará convenios con distintas empresas, dicho convenio se podrá suscribir, renovar y evaluar con la empresa cada año, en relación a los siguientes criterios

- * Disponer de un maestro guía el que estará a cargo del alumno(a) durante la realización de la práctica.
- * Encargar al alumno(a) practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el plan de práctica, las que deberán incluir el uso de equipos eléctricos, cuando corresponda
- * La empresa propiciará que el alumno (a) practicante tenga una rotación, que le permita desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación
- * Entregar al alumno(a) practicante los elementos necesarios de protección personal, cuando corresponda
- * No someter al alumno(a) practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional
- * Permitir que el profesor guía supervise el proceso de práctica a las oportunidades que se acordaron entre el colegio y la empresa
- * El profesor guía constatará el uso de los elementos de seguridad y el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos en cada una de las supervisiones que realice a la empresa.
- * La realización de la práctica en una empresa no implica una remuneración obligatoria por parte de ésta para el alumno(a) lo que no excluye algún aporte o beneficio voluntario por parte de ésta (colación, movilización y/u otros).
- * En el caso de que se le otorgue al alumno(a) algún aporte o beneficio, este siempre será de carácter voluntario y no constituye un derecho legal adquirido para él, ni responsabilidad alguna para el colegio.
 - * El alumno llevará en su carpeta su formulario del seguro escolar para su uso en caso de accidente.

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

- Las alumnas que se encontraran embarazadas en su período de práctica estarán sujetas a las indicaciones de su médico tratante, si puede o no continuar su proceso de práctica, según las características de las actividades que le corresponde realizar según su plan de práctica. No obstante si debe interrumpir su proceso podrá retomarlo cuando pueda.
- Las Alumnas o alumnos que son padres podrán acomodar su práctica al horario que ellos determinen.
- Los Alumnos que han interrumpido su práctica por razones atribuibles a la Empresa, serán reubicados para dar cumplimiento a su plan de práctica.

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

DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTUDIANTES:

DERECHOS: a) matricularse, b) iniciar su proceso de práctica y titulación, c) recibir orientación con respecto al proceso de práctica y titulación en una reunión anual al término de sus clases lectivas de cuarto año medio, d) recibir orientación sobre becas TP y créditos para la educación superior, e) recibir orientación vocacional y laboral, f) tener un profesor guía, g) ser supervisados, h) estar presente en la evaluación que realiza el tutor de la empresa, i) tramitar su título, j) asistir a la ceremonia de titulación.

OBLIGACIONES: a) matricularse, b) entregar toda la documentación requerida para iniciar su de práctica y titulación, c) acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones, d) ejecutar y dar cumplimiento al plan de práctica 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 su práctica, f) mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR:

a) realizar 2 supervisiones en terreno, b) velar el cumplimiento del plan de práctica, c) velar por la seguridad del alumno tanto emocional como físico, d) mantener contacto en el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica, e) mantener contacto con la empresa vía telefónica o vía correo electrónico, f) completar documentos junto al maestro guía de la empresa para iniciar el proceso de titulación del alumno.

FUNCIONES DEL MAESTRO GUÍA:

a) Velar el cumplimiento del plan de práctica acordado con el colegio, b) orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a), c) comunicarse con el colegio en el caso de que el alumno presente algún problema tanto laboral como físico (accidente), d) evaluar al alumno(a) junto al profesor tutor en presencia del estudiante todos aquellos documentos necesarios para titular al alumno(a), e) velar por la seguridad del estudiante, f) velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

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

SEGÚN ART.11. Letra F

- 1° Verificar si su concentración está en línea en página Web WWW.AYUDAMINEDUC.CL, de lo contrario solicitarla al número 600-600-2626 opción 1
- 2° Solicitar al alumno que retire autorización en la SEREMI de Educación en Unidad de titulación, para titularse fuera de plazo.
- 3° se matricula al alumno por un valor de \$ 3.500 pesos, según ley de subvenciones del MINEDUC
- 4° se le solicita si tiene experiencia laboral en el área de su especialidad que curso, mínimo 4 meses más cotizaciones que respalde carta de experiencia laboral.
- 5° de lo contrario deberá hacer práctica, previo reciclaje o actualización de conocimientos, si es necesario
- 6° se presenta su expediente en Secretaría Ministerial para Titulación.
- 7° Se entrega diploma de título al estudiante.

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

- a) presentar y revisar el plan de práctica del alumno(a) junto al profesor tutor y maestro guía.
- b) agendar fechas y horas de visitas vía correo y/o teléfono.
- c) acompañar al alumno(a) y evaluar el grado de avance del plan de práctica junto al maestro guía, evaluar a través de hoja de supervisión de tareas según la especialidad del alumno(a) y su bitácora.
- d) conversar con el alumno(a) junto al profesor tutor y maestro guía con el fin de orientarlo y guiarlo en su proceso de práctica.
- e) revisar plan de práctica y actividades del alumno(a) en práctica para evaluar término de práctica, completando documentación requerida para tramitar título del alumno(a)
- f) evaluar junto al maestro guía cumplimiento del código del trabajo en relación a normas de seguridad del alumno(a) practicante.

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

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

PAOLA ANDREA ROSALES ABAD

NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: 20 de diciembre de 2013.