



Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana

**REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2023**

DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.



**NOMBRE ESTABLECIMIENTO**

**LICEO BICENTENARIO MONSEÑOR LUIS ARTURO PÉREZ**

**EDICIÓN DICIEMBRE 2022**

RBD: 9799-3 COMUNA: Pedro Aguirre Cerda

**AÑO 2023**

**INDICE**

		Página
<b>1</b>	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>3</b>
<b>2</b>	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	<b>4</b>
<b>3</b>	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>6</b>
<b>4</b>	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS Y EVALUACIONES PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	<b>6</b>
<b>5</b>	PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>6</b>
<b>6</b>	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.	<b>7</b>
<b>7</b>	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE EMBARAZADA Y MADRE.	<b>8</b>
<b>8</b>	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	<b>9</b>
<b>9</b>	CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.	<b>10</b>
<b>10</b>	REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>11</b>
<b>11</b>	REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.	<b>11</b>
<b>12</b>	OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES	<b>12</b>
	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	

## 1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	Liceo Bicentenario Monseñor Luis Arturo Pérez
RBD	9799-3
DIRECCIÓN	Avenida Central Cardenal Raúl Silva Henríquez N° 6234
COMUNA	Pedro Aguirre Cerda
TELÉFONO FIJO	25213289 – 25213334 - 25229124
CORREO ELECTRÓNICO	laperez@secst.cl
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
NOMBRE SOSTENEDOR	Sandra Urrutia Bravo
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	surrutia@secst.cl
NOMBRE DIRECTOR/A	Miguel Muñoz Quinteros
NOMBRE	Elena Bustos Navarro
CORREO ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	ebustos@secst.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: RECURSOS	Elena Bustos Navarro
CORREO PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: RECURSOS	ebustos@secst.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: LOGÍSTICA	Claudio Labrín Arancibia
CORREO PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: LOGÍSTICA	clabrin@secst.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	
Construcción	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	
Metalmeccánica	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
	24. Construcciones Metálicas	Matrickería
	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 Párulos	
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.**

**PRÁCTICA TRADICIONAL: 360 HORAS MÍNIMAS Y HORAS MÁXIMA 540 /ESTUDIANTES DUALES: 180 HORAS Y HORAS MÁXIMA 360 (SEGÚN HORAS MINIMAS RESPECTO DE PRÁCTICA TRADICIONAL), LAS CUALES DEBEN SER FORMALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO E INDICADAS EN SU REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.**

**SEGÚN LAS MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO N°546 DEL AÑO 2020, LA DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA EL AÑO 2020 Y 2021 TENDRÁ UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 180 HORAS. ESTA FLEXIBILIDAD TENDRÁ UNA VIGENCIA DE USO, HASTA EL TERMINO DEL AÑO ESCOLAR 2021, ES DECIR, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 O HASTA QUE LA AUTORIDAD MINISTERIAL LO DETERMINE CON DECRETOS COMPLEMENTARIOS.**

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE)	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (Nº REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNANCIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (Nº REX/AÑO)
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>1.- RECURSOS HUMANOS</b>	<b>3770/2017</b>	<b>360</b>		
	<b>2.- LOGÍSTICA</b>	<b>3770/2017</b>	<b>360</b>		

(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 N° de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDOC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.

NOTA se adjunta una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.

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

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS

#### 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 genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso.

Los objetivos genéricos (OAG)

Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, explicitadas en el 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 que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
• Indicadores para cada una de las tareas y actividades
• Tareas relacionadas 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.

#### EVALUACIÓN

a) Área de competencias del perfil de Egreso

b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje Genéricos.

**Se anexa el Plan de Aprendizaje de cada mención al final de este Reglamento.**

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

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
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
<b>DURACIÓN DEL CONVENIO.</b>	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
<b>DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.</b>	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
<b>BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO</b>	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. <b>El convenio deberá incluir esta información.</b>
<b>DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.</b>	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, <b>en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.</b>
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.</b>	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
<b>DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.</b>	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. <b>Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.</b>
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.</b>	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. <b>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.</b>
<b>RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.</b>	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. <b>El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.</b>
<b>MONITOREO DE LA PRÁCTICA.</b>	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. <b>El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.</b>
<b>VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>	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. <b>El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.</b>

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE EMBARAZADA Y MADRE.**

**EMBARAZADAS Y MADRES**

CRITERIOS	INDICADORES
1. 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 incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre.
2. Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajusta los horarios de práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
3. 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.
4. Interrupción por prescripción médica.	La estudiante en práctica profesional la interrumpe por prescripciones médicas.

Remedial/ Embarazadas Madres	
1-2-3	: El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.
4	: El proceso de práctica se retomará cuando las condiciones de salud lo permitan o al término de la licencia médica.

**CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE**

CRITERIOS	INDICADORES
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.
	Acoso sexual por parte de algún trabajador en la empresa hacia el o la estudiante.
	Las tareas a realizar por parte del estudiante en práctico no son las establecidas en el Plan de Práctica
	Las condiciones de seguridad no son óptimas para realizar la práctica, atentando a la integridad física y/o emocional de los estudiantes, sometiéndolos a situaciones que lo expongan a riesgo o los dañen
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	Mala conducta/actitud: falta a la verdad, acusación de robo, inasistencias reiteradas, utilización celular o redes sociales (correos personales, Facebook, Whatsapp, Instagram entre otras) durante horarios de la práctica con fin personal.





Remedial
1. Si la interrupción del proceso de práctica fue por razones de la empresa o del estudiante anteriormente mencionadas, el establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.
2. El establecimiento da término al convenio con la empresa, se evalúa dar continuidad como un futuro centro de práctica.

**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:

El LBMLAP da a conocer el Reglamento de Práctica y Titulación, Beneficios JUNAEB y Seguro de Accidente escolar a los estudiantes de 4° Medio T.P. a través de una asamblea al finalizar el año escolar y/o antes de comenzar proceso de práctica.  
 Se imprime la presentación (ppt) presentado en la asamblea, entregando una copia a cada estudiante de 4° Medio TP.  
 Padres y apoderados también son parte del proceso de la difusión del Reglamento de Práctica y Titulación a través de una asamblea.

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
<b>FUNCIONES</b>	
<p>a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.</p> <p>b. Velar el cumplimiento del plan de práctica.</p> <p>c. Velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.</p> <p>d. Confirmar a través de las entrevistas con los estudiantes en práctica que la empresa cumple con las condiciones de seguridad establecidas en el convenio, registrando esto en el informe de supervisión de práctica.</p> <p>d. Mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.</p> <p>e. Mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.</p>	<p>a. Velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.</p> <p>b. Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante</p> <p>c. Comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).</p> <p>d. Evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.</p> <p>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.</p> <p>f. Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.</p>

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
<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). <b>Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.</b>
	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.
<b>ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	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. <b>Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. <b>Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.</b>
	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.
<b>REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

**10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

<p>Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.</p>
<p>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 término de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.</p>

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

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

Situación	Procedimiento
<p><b>ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.</b></p>	<p>Solicitar autorización por correo a la Directora Académica en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que el estudiante esté trabajando en el área de administración relacionada con la mención a la que él estudio y con autorización de la empresa donde se supervisará, utilizando el Reglamento de Práctica de este Establecimiento vigente.</li> <li>- Coordinadora de Práctica y titulación se contacta con la empresa y es quien gestiona la supervisión y documentación para la titulación.</li> </ul>
<p><b>OTRAS SITUACIONES.</b></p>	<p>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.</p>



**12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES**

Situación	Remedial
<p>Procedimientos para enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica.</p>	<p>Estudiante o apoderado o empresa, da aviso de accidente a Coordinadora de Práctica y titulación.                      Coordinadora se pone en contacto con el estudiante en práctica, se entrega formulario de accidente en la empresa o en el domicilio.                      Se hace seguimiento de su estado de salud, información que se comparte con la empresa.</p>
<p>Activación del Seguro Escolar, en caso de accidente durante el proceso de práctica.</p>	<p>El estudiante cuenta con un seguro escolar que cubre todo accidente (Decreto 313 MINEDUC) durante el proceso de práctica profesional en base al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.</p>

**Miguel Muñoz Quinteros**

NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: diciembre 2022