



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

Fundamentación

En conformidad con lo dispuesto en el Decreto Exento N°2.516. del Ministerio de Educación de fecha 20 de diciembre de 2007, y sus modificaciones, decreto exento 130 del 08 de marzo del 2014; decreto exento 1353 del 20 de noviembre de 2017 y decreto exento 30 del 02 de febrero del 2018 y decreto Supremo 1237 de 06 de febrero del 2019. Considerando el Decreto Supremo de Educación N°220 del 1998, del Ministerio de Educación que establece los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Media y fija normas generales para su aplicación y sus modificaciones en lo que se refiere a OFT y CMO y DS n° 452 del 2013 que fija las bases curriculares para Formación Diferenciada TP y DS N°467 de 2016.

Título 1:

Disposiciones Generales

Artículo 1°

El presente Reglamento de Titulación tiene como objetivo establecer las normas básicas obligatorias para el Proceso de Titulación de Técnicos de nivel Medio en las especialidades de: Administración con mención en Recursos Humanos y mención en Logística, Contabilidad y Conectividad y Redes, que imparte en su modalidad de Enseñanza Media Técnica Profesional el Instituto Superior de Comercio “E.M.S” de Talca reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación

Artículo 2°

La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto, previamente deberán desarrollar una Práctica en Centros de Práctica, los cuales podrán consistir en empresas entidades públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro del Código Civil, que desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de la especialidad.

La Práctica se desarrollará conforme a un **Plan de Práctica, el que se entenderá** como el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, establecido de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este Plan contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada especialidad contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.

El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el establecimiento educacional y el estudiante en práctica, y consensuado con un representante del Centro de Práctica. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa relación con el desarrollo de las competencias de la especialidad respectiva.

Artículo 3º

Para los efectos de este reglamento de titulación, se entenderá por:

a) 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 otorgado por el Ministerio de Educación.

b) 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 objetivo de aprender nuevas formas de trabajo, integrar teoría y práctica, y conocer el mundo del trabajo y sus relaciones.

c) Plan de Práctica: es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, de acuerdo con el Perfil de Egreso de Técnico de nivel Medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad al Perfil Profesional, contextualizado en función de las tareas y criterios de realización del Centro de Práctica correspondiente.

d) Perfil de Egreso: de cada especialidad define el conjunto de objetivo fundamentales terminales, en forma de Perfil de Egreso, que expresa lo mínimo y fundamental que debe aprender todo alumno (a) del país que curse esa especialidad, describe las capacidad esencial que debe dominar todo estudiante al momento de egresar del Instituto Superior de Comercio “E.M.S” de Talca, entendiendo que las capacidades representan aquellas aptitudes que posibilitan a una persona desarrollar la ejecución de una función o tarea productiva, de acuerdo a los requerimientos que surgen de las competencias laborales, de las tendencias del desarrollo productivo, de la dinámicas del empleo y las políticas educativas.

e) Perfil Profesional: el Perfil Profesional reúne las competencias profesionales especiales requerida para actuar en el área profesional definida. En el se expresa la lógica productiva, buscando obtener los insumo pertinentes para la organización de la oferta formativa coherente. Es la referencia fundamental del currículo, ya que orienta el proceso formativo especificando las competencias que los sujetos desarrollarán, las áreas de competencias, las actividades o desempeños complejos, que involucran y movilizan capacidades transferible a diversos contextos. Incluyen los criterios de realización o formas de evaluar la profesionalidad del desempeño, o cuando la actividad está siendo bien realizada o es considerada competente.

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 todo los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudios, de la educación media técnico profesional (decreto 83 del 2001).

h) Profesor Supervisor : es el responsable de acompañar y supervisar al alumno durante su proceso de Práctica Profesional, y mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante y el jefe directo .. El cual

es elegido dentro de los docentes de la respectiva especialidad perteneciente al establecimiento.

i) Jefe Directo: Profesional del área designado por el Centro de Práctica cuyos conocimientos permitan facilitar el proceso de acompañamiento y evaluación del alumno durante su proceso de práctica profesional, quien deberá mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y profesor Supervisor.

Artículo 4º

En el Instituto Superior de Comercio “E.M.S” de Talca, el proceso de Titulación está a cargo de la Coordinadora de Especialidades quien, en este sentido, tiene las siguientes funciones

1. Participar en las reuniones de coordinación establecidas por UTP con el fin de aunar criterios y generar coherencia en los lineamientos técnico pedagógicos, de los distintos estamentos pertenecientes a UTP (Curriculista, Evaluador, Coordinadora de Especialidades, Coordinadora Formación General, Orientación, Convivencia Escolar . PIE y CRA).
2. Informar y Difundir a la comunidad educativa las especialidades y menciones, el proceso de práctica profesional y titulación de los estudiantes.
3. Reunirse periódicamente con los docentes del Plan Diferenciado para informarles los requerimientos del Consejo Asesor Empresaria e identificar las necesidades pedagógicas coordinando con los estamentos pertinentes en la entrega de recursos didácticos necesarios para el nivel.
4. Organizar, supervisar, coordinar y evaluar actividades relacionadas con el proceso de práctica profesional de acuerdo a disposiciones establecidas en el Reglamento de Práctica Profesional.
5. Coordinar, organizar, orientar y evaluar el trabajo de los supervisores de práctica, en relación a los procesos y procedimientos propios de la práctica profesional, entregándoles las pautas e instructivos respectivos. Estas tareas implican una reunión mensual con el equipo de supervisores.
6. Buscar y evaluar los centros de prácticas idóneos para los estudiantes egresados de la institución.
7. Mantener vínculos estratégicos permanentes con el Consejo Asesor Empresarial.

8. Actualizar junto al equipo técnico pedagógico, los docentes supervisores y los centros de práctica, los planes de práctica y el reglamento de prácticas acorde al contexto laboral en que se desenvuelve el estudiante.
9. Presentar a la Unidad Técnico Pedagógica estados de avance y situación final del proceso de prácticas, incluyendo un registro actualizado de casos especiales, reprobaciones, centros de practica estadística de titulación.
10. Resolver situaciones emergentes que se produzcan en el proceso de prácticas profesionales, estableciendo la mediación correspondientes según sea el caso.
11. Coordinar el proceso de Titulación Institucional.

2.- Profesor Supervisor: Es el profesor encargado de supervisar las prácticas de los estudiantes, los Docentes serán nombrados por la Coordinadora de las Especialidades del establecimiento, sus funciones principales son las siguientes:

- a) Realizar dos supervisiones presenciales y que en a lo menos en una de las visitas, el Profesor Supervisor debe entrevistarse con el Jefe Directo
- b) Cautelar el cumplimiento del Plan de Práctica.
- c) Elaborar el informe final sobre el desarrollo de la práctica del alumno.
- d) Vigilar que la evaluación del proceso se cumpla según la pauta Preestablecida.
- e) Preocuparse por mantener una comunicación estable y fluida con el Alumno y la Coordinadora de Especialidades del Establecimiento.

3. Jefe Directo: trabajador del Centro de Práctica que lo designa la empresa realizando las siguientes funciones para el desarrollo de Práctica Profesional del los estudiantes del Instituto Superior de Comercio EMS, Talca.-

- a) Revisar en conjunto con el Profesor Supervisor del Colegio, el Plan de Práctica que realizará el estudiante en la empresa.
- b) Identificar las tareas que ejecutará, el practicante, y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del lugar de práctica.

- c) Consensuar junto con el Profesor Supervisor, los procedimientos de registro y evaluación que se aplicarán durante el proceso de práctica.
- d) Establecer junto con el Profesor Supervisor los criterios de evaluación para aprobar la práctica profesional.
- e) Certificar las horas de práctica realizadas por el alumno.
- 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 Profesor Supervisor

h) Informar al establecimiento cualquier situación que perjudique el desarrollo normal de la práctica profesional del estudiante o de la empresa

TITULO II: NORMAS BASICAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Artículo 5º

De acuerdo al Art. 3º del Decreto Exento N° 2516 del MINEDUC, los alumnos y alumnas en Práctica Profesional, para todos los efectos legales, gozarán de los beneficios, de cualquier Alumno (a) Regular del Liceo, tales como:

Las condiciones que permiten al alumno que inicie su proceso de práctica profesional son:

- a) Ser egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional en la especialidad respectiva.
- b) Estar matriculado en el establecimiento, con el cual se adquiere la calidad de alumno regular, para todos los efectos legales y de los beneficios y obligaciones que ello implica, tales como: :

- 1.- Tarjeta nacional estudiantil, habilitada por el periodo de práctica.
- 2.- Seguro escolar.
- 3.- Gratuidad en el proceso de Titulación.
- 4.- Bonificación para la Práctica Profesional, siempre y cuando el joven postule a dicho beneficio y termine exitosamente su pasantía a la empresa (aprobar la Práctica Profesional).

Artículo 6º

Para el Instituto Superior de Comercio E. M.S. La Práctica Profesional tendrá los siguientes Requisitos:

La Práctica Profesional podrá iniciarse durante el segundo semestre del nivel de cuarto medio cumpliendo con los requisitos anteriormente descritos y con un plazo máximo de tres años contando desde la fecha de egreso del alumno. El estudiante con más de tres años de egreso deberá realizar un proceso de actualización o solicitar el reconocimiento de experiencia laboral en actividades propias de su especialidad.

7º

La Práctica Profesional tiene una duración mínima de 450 horas, para todos los egresados que presenten su certificado de matrícula de enseñanza superior en: Universidades, Centros de Formación Técnica o Institutos Profesionales. El certificado de matrícula deberá ser presentado a la Coordinadora de Especialidades o al Departamento de Coordinación con un plazo máximo de 7 días hábiles luego de su matrícula con la finalidad de no entorpecer el desarrollo normal de sus actividades en los distintos centros de práctica.

La duración máxima a realizar es de 540 hrs cronológicas.- El número de horas realizadas por el alumno en el centro de práctica, están establecidas en el Plan de Prácticas, o también pueden ser convenidas entre el alumno, el profesor supervisor, y el jefe directo del centro de práctica.

Artículo 8º

En situaciones especiales, en las que el alumno no pueda completar las horas de práctica reglamentarias (540-450.Horas), por enfermedad, embarazo, continuación de estudios u otras), podrá elevar una solicitud, a la

Coordinadora de Especialidad, del establecimiento, quién procederá a resolver la situación, estudiando cada caso en particular.

Para la obtención del Título de los egresados con más de tres años, deberán presentar su contrato de trabajo actual o certificado laboral del empleador definiendo funciones acordes a la especialidad de egreso, además las últimas cuatro cotizaciones, posterior a ello y previo oficio del Director del Establecimiento la documentación será enviada a la Secretaria Ministerial Regional de Educación.-

En el caso de los egresados que no hubieren realizado su práctica durante el periodo correspondiente, deberán presentar una solicitud de actualización a la Unidad Técnica Pedagógica para regularizar su situación, quienes serán los encargados de comenzar un proceso de actualización y evaluación de los conocimientos del egresado con respecto a la especialidad de egreso.

Artículo 9

El alumno realizará su Práctica Profesional en un solo Centro, y en casos excepcionales mediante una SOLICITUD de Cambio de Práctica, dirigida a la Coordinadora de especialidades quien evaluará la reubicación del alumno en otro centro de práctica.-

En ningún caso el estudiante podrá realizar cambio de centro de práctica, sin la autorización del Establecimiento, en tal caso su práctica profesional quedará sin efecto.-

Será deber del centro de práctica informar la deserción y otras situaciones atinentes al estudiante en práctica de manera oportuna al Profesor Supervisor y o a la Coordinadora de Especialidades del establecimiento.-

Queda estrictamente prohibida la realización de la práctica profesional de los estudiantes, en empresas pertenecientes a funcionarios (o familiares directos de estos), dependientes de la comunidad Institutana. (Directivos, docentes, administrativos, auxiliares).

La Coordinadora de Especialidades tendrá la facultad de suspender la Práctica Profesional cuando la empresa no cumpla con el Plan de Práctica o cuando se atente contra la moral o las buenas costumbres, de la alumna o alumno en práctica.

Artículo 10

Para iniciar el proceso de práctica, el alumno deberá llevar al centro de práctica los siguientes documentos “Carta de Solicitud de Práctica Profesional, Convenio, “Plan de Práctica Profesional de la especialidad” Certificado de supervisión de Práctica, Bitácora y extracto del reglamento de prácticas y títulos del establecimiento.

En la carta de solicitud de Práctica Profesional, deberán estar contenidos los siguientes aspectos:

- a) La identificación del colegio y la persona responsable del proceso de práctica.
- b) La identificación del alumno que realizará la práctica.
- c) La necesidad de acordar las tareas del Plan de Práctica con el Maestro Guía del Centro y su duración.
- d) La necesidad de requerir un Maestro Guía nombrado por el centro de práctica.
- e) Alcances y procedimientos en casos de accidentes durante la práctica.

Artículo 11

Como la práctica profesional es un periodo de aprendizaje debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser de carácter personal.
- b) Corresponder a la especialidad estudiada.
- c) Estar estructurada de acuerdo a un Perfil Profesional de la Especialidad Correspondiente desarrollado en el Plan de Práctica.
- d) El ambiente dentro del lugar de práctica debe ser formador.
- e) No debe existir relaciones de parentescos con el jefe directo involucrado en el proceso de práctica.

Artículo 12

El alumno, en un plazo máximo de 15 días hábiles deberá hacer llegar el Convenio de aceptación de la práctica, firmado y timbrado por el

representante del Centro de Práctica a la Coordinadora de Especialidades del establecimiento. Este documento oficializa la inscripción de la Práctica Profesional y su respectiva matrícula.

La Coordinadora de Especialidades procederá a nombrar al Profesor Supervisor, el que tendrá como primera tarea ratificar los antecedentes entregados por el alumno y verificar las tareas del Plan de Práctica, que realizará el alumno.

Artículo 13

El Plan de Práctica: Este plan contemplará actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, del ámbito de prevención de riesgos, de competencias transversales laborales, como la normativa interna del lugar de práctica, entre otros.

El Plan de Práctica está elaborado de acuerdo al Perfil de Egreso y al Perfil Profesional, contemplando todas las posibles tareas a realizar en la especialidad respectiva. El profesor Supervisor, el alumno en práctica y el Jefe Directo, deberán acordar las tareas que realizará el alumno, las que deberán ser identificadas en el Plan de Práctica, será requisito indispensable para su aprobación que el 60 % de la respectivas tareas sean realizadas por el alumno en práctica y serán evaluadas por el Jefe Directo, según especificado en el artículo 3°.-

En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal que realizarán los alumnos en el centro de práctica. Su formato lo establece el Jefe de Unidad Técnica del Instituto Superior de Comercio “E.M.S” Talca y formará parte del expediente de titulación del alumno.

Artículo 14

La jornada semanal no deberá superar las 45 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias y los fines de semana deberán ser acordados con el alumno practicante e informados al establecimiento, y serán considerados en el número total de horas del Plan de Práctica. No está permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén

definidas en el Plan de Práctica, salvo excepciones las que nunca deberán ser permanentes.

Artículo 15

Supervisión de Práctica: El profesor Supervisor, deberá realizar durante el período de práctica, dos supervisiones presenciales y si es necesario una tercera supervisión a distancia como correo electrónico, teléfono u otros.

El Profesor Supervisor llevará un registro que formará parte del expediente de titulación, de las visitas realizadas al Centro de Práctica, el que anotará las observaciones y sugerencias tanto del Jefe Directo, como del alumno en práctica. Cada visita debe ser respaldada por la firma y timbre del Centro de Práctica.

Artículo 16

Criterio para el control del Plan de Práctica.

El Plan de Práctica es controlado en cada visita que efectúa el Profesor Supervisor al Centro de Práctica, quedando registrada las observaciones pendientes en el registro de supervisiones. El Plan de Práctica se controla también a través de la revisión de las tareas realizadas por el alumno durante la entrevista con el Profesor Tutor, el Maestro Guía y si fuera necesario. en conjunto se realiza un posible ajuste y/o reasignación de tareas, del estudiante en Práctica.

Artículo 17

Al término de la práctica el alumno deberá traer al Colegio, el “certificado de término de práctica” el cual deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes del Centro de Práctica.
- b) La identificación del alumno que realizó la práctica.
- c) El número de horas de práctica realizadas.
- d) Firma y Timbre del Jefe Directo.

TITULO III:

Normas básicas para la aprobación de la Práctica Profesional

Artículo 18º

Al inicio de la práctica, el alumno, llevará a la empresa, el Convenio, el cual debe ser completado y firmado por el representante legal de la empresa, y presentado en el colegio al momento de matricularse y también el Plan de Práctica Profesional, documento en cual se encuentran especificados los indicadores de evaluación del Plan de Práctica. Este documento debe ser resuelto por el Jefe Directo del alumno quien mediante su firma y timbre del centro de práctica certificará su validez.

La pauta de evaluación de la práctica profesional contempla además del Plan de Práctica, aspectos administrativos y técnicos que el Instituto considera primordial que estén presentes en la evaluación final de la práctica.

La pauta de evaluación de la práctica profesional, considera el nivel de logro alcanzado por el alumno en el desarrollo de las tareas consideradas en el Plan de Práctica, según escala de notas 1.0 a 7.0

Artículo 19º

Para aprobar la práctica profesional los alumnos deberán:

- a) Completar el número de horas de práctica que contempla el Reglamento de Práctica.
- b) Demostrar el logro de competencias profesionales exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo a lo evaluado por el representante del Centro de Práctica.

Artículo 20º

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe de supervisión de práctica elaborado por el Jefe Directo, quien incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.

Artículo 21º

Una vez terminada la práctica, la Coordinadora de Especialidades deberá asignar la calificación final de la práctica profesional, considerando la evaluación del Jefe Directo. 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).

Artículo 22º

Reprobación de la Práctica Profesional. El alumno que obtenga una calificación inferior 4,0 (cuatro coma cero) en su práctica, podrá solicitar la autorización para iniciar un nuevo periodo de Práctica Profesional en otro lugar, siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal.

TITULO IV: Situaciones Especiales

Artículo 23º

Exención de Práctica Profesional. Reconocimiento de desempeño laboral.

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

- a) Estar matriculado en el establecimiento.
- 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 la evaluación de desempeño, del Plan de Práctica Profesional, de la especialidad respectiva.

Artículo 24º

El estudiante que exceda los tres años de egresado y que no ha desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un periodo inferior a 720 horas, debe realizar un proceso de actualización de sus conocimientos y para ello debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el establecimiento.
- b) Presentar un certificado de laboral, con firma y timbre de la empresa
- c) Aprobar el plan de trabajo asignado por el establecimiento.

Artículo 25º

Proceso de actualización.

El proceso de actualización tiene como propósito la regularización de la práctica profesional, en estudiantes que culminado el plazo de tres años no obtuvieron su Título Profesional debido a la no realización de su Práctica Profesional, ni al desarrollo de trabajos pertinentes a su especialidad luego de los tres años de egresado, por lo tanto el establecimiento se reserva el derecho de asignar un plan de trabajo que evidencie la actualización de sus conocimientos en áreas importantes y relevantes de su especialidad o que con motivo del desarrollo tecnológico necesitan ser actualizadas.

El Proceso de Actualización consistirá en:

- a) El Egresado y Postulante a la Práctica Profesional para la obtención de su Título Técnico Profesional, deberá realizar un curso de Perfeccionamiento de 2 meses de duración.
- b) El Establecimiento deberá designar una comisión de docentes del área para que guíe, asesore, y evalúe el plan de trabajo a realizar por el estudiante, además de entregar material de estudios, (guías, investigaciones, análisis de casos etc.) y realizar las evaluaciones correspondientes.
- c) El Perfeccionamiento se realizará en dependencias del establecimiento, bajo la supervisión de un Profesor Guía, quien evaluará finalmente e informará de los resultados a: Jefe de Unidad Técnica y Coordinadora de Especialidades, una vez aprobado este proceso el egresado podrá iniciar su Práctica Profesional.

- d) Cumplidas las Exigencias de actualización , el egresado podrá iniciar su proceso de Práctica Profesional
- e) Luego de aprobar la Práctica Profesional el egresado obtendrá el Título Técnico de Nivel Medio en la especialidad correspondiente, o en las especialidades vigentes en el establecimiento que tengan afinidad con la cursada por el egresado, acorde al del Ministerio de Educación.
- f) En el caso de Reprobar el proceso de Perfeccionamiento el egresado deberá someterse a un nuevo proceso de Actualización, con las mismas características del primero.
- g) En caso de ser rechazado nuevamente el egresado perderá la opción de optar al Título Técnico de Nivel Medio.

Artículo 26°

Prácticas Profesionales fuera de la ciudad:

El alumno que manifieste intención de realizar la práctica fuera de la ciudad, en lugares apartados y/o de difícil acceso dentro de la región, deberán realizar una solicitud al Departamento de Coordinación de Prácticas y Títulos del colegio, quien la aceptará o rechazará en función de la posibilidad de supervisión.

Si la solicitud es aceptada, el centro educativo implementará mecanismos complementarios para la adecuada supervisión a distancia del proceso.

Prácticas fuera de la Región

Si el alumno manifiesta la intención de realizar su Práctica Profesional fuera de la región deberá coordinarlo con un docente supervisor del establecimiento el cual verá la factibilidad de a lo menos una supervisión presencial o a través de email, sky u otra modalidad.

Si la solicitud es rechazada, el centro educativo facilitará al alumno la posibilidad de matricularse en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por este establecimiento educacional.

ARTICULO 27°

Situaciones Especiales:

El estudiante que durante el desarrollo de su Práctica Profesional cometiese un eventual delito, el centro de práctica deberá informar por escrito o personalmente esta situación al establecimiento, entendiéndose la desvinculación del estudiante con dicho centro. El establecimiento a su vez verificará que se hayan cumplido con los debidos procesos al estudiante y entendiéndose la situación se dará por finalizado el desarrollo de su práctica profesional en dicho centro.

En el caso que el estudiante así lo desee y esté en condiciones de iniciar un nuevo periodo de práctica profesional, luego de resuelta su situación, recibirá apoyo psicosocial por el departamento de Convivencia escolar del establecimiento durante el periodo académico y con un plazo de acompañamiento desde 1 mes y hasta 3 meses de acuerdo a la evaluación de los profesionales, todo este proceso previo tiene como objetivo apoyar e inducir la formación valórica explicitada en el PEI y que es requisito para insertar al estudiante en un nuevo centro de Práctica Profesional.

El estudiante una vez finalizado el periodo de apoyo con los profesionales de Convivencia Escolar, podrá solicitar a la Encargada de Especialidades iniciar una nueva práctica profesional cumpliendo la cantidad de horas correspondientes.

TITULO V

Normas básicas para la obtención del título

Artículo 28°

Los alumnos que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al sector de Administración y Comercio de la especialidad estudiada o al sector de Tecnología y Comunicaciones, otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

Para la tramitación del título, el alumno deberá presentar a la Coordinadora de Especialidades del establecimiento toda la documentación que se le solicite y que sea requerida para conformar el Expediente de Titulación. Los antecedentes que conforman el expediente de título son:

- a) Certificado de nacimiento
- b) Certificado de concentración de notas de enseñanza media.
- c) Licencia media
- d) Plan de práctica evaluado, firmado y timbrado.
- e) Certificado de Informe de práctica del Profesor Tutor;
- f) Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como práctica profesional;
- g) Diploma de título, según diseño oficial, el que deberá ir firmado por el Director del Establecimiento y el estudiante.**
- h) Certificado de Título

Artículo 29°

La nota de titulación se calculará tomando en cuenta lo siguiente:

- a) La calificación final de la Práctica Profesional.
- b)

TITULO VI

Artículos complementarios

Artículo 30°

Los estudiantes egresados con fecha anterior al año 2008, se titularán de acuerdo a las normativas vigentes y que correspondan al Decreto Exento N° 102 de 2002

Artículo 3

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Titulación, será resuelta por la Secretaria Regional Ministerial de Educación, Región del Maule.

