



# REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022

Actualización 2021

DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES

Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana



**COLEGIO SAN FRANCISCO TÉCNICO PROFESIONAL**

RBD: 41617-7      COMUNA: Las Condes

## INDICE

N°	ÍTEM	PÁG.
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	2
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	3
3.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	4
4.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	5
5.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	6
6.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	6
7.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	7
8.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	8
9.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	9
10.	REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	10
11.	REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON TRES AÑOS O MÁS DESDE SU EGRESO	10
12.	OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES	11
	ANEXOS	12
1.	PLANES DE PRÁCTICA PROFESIONAL	12
2.	FICHA DE SUPERVISIÓN	54
3.	CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE AL CENTRO DE PRÁCTICA	56
4.	INFORME DE PRÁCTICA	57
5.	EXTRACTO DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	61
6.	CONTROL DE ASISTENCIA Y BITÁCORA	62
7.	EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	63
8	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	79
9	CIRCULAR INFORMATIVA SOBRE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	82
10	INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SEGURO ESCOLAR	83
9	RESOLUCIÓN QUE OTORGA NUEVO RBD 41617-7	84
10	RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE OTORGA NUEVO RBD 41617-7	88
11	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN SFTP	93
12	CONVENIOS	96

**1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	<b>Colegio San Francisco Técnico Profesional</b>
RBD	<b>41617-7</b>
DIRECCIÓN	<b>Avenida Cristóbal Colón N° 9140</b>
COMUNA	<b>Las Condes</b>
TELÉFONO FIJO	<b>227207151</b>
TELÉFONO CELULAR	<b>993597083</b>
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	<a href="mailto:ovillarroel@sfa.cl">ovillarroel@sfa.cl</a>
DEPENDENCIA	<b>Municipal</b>
NOMBRE SOSTENEDOR	<b>Ricardo Gutiérrez Lafrentz</b>
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	<a href="mailto:rgutierrez@corplascondes.cl">rgutierrez@corplascondes.cl</a>
NOMBRE DIRECTOR/A	<b>Martín Valenzuela Durán</b>
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	<a href="mailto:mvalenzuela@corplascondes.cl">mvalenzuela@corplascondes.cl</a>
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	Virginia Barrios Aguilar
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	<a href="mailto:vbarrios@sfa.cl">vbarrios@sfa.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: <b>ELECTRICIDAD</b>	Blas Araya Barrera
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:baraya@sfa.cl">baraya@sfa.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: <b>ATENCIÓN DE PÁRVULOS</b>	Ina Montecinos Salucci
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:imontecinos@sfa.cl">imontecinos@sfa.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: <b>GASTRONOMÍA</b>	Elizabeth Bravo Valdivia
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:ebravo@sfa.cl">ebravo@sfa.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: <b>ADMINISTRACIÓN</b>	Juan Carlos Gamboa Zamora
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:jgamboa@sfa.cl">jgamboa@sfa.cl</a>

## 2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinicola
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	
Electricidad	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
	11. Electricidad	
Gráfico	12. Electrónica	
	13. Dibujo Técnico	
Hotelería y Turismo	14. Gráfica	
	15. Servicios de Hotelería	
Maderero	16. Servicios de Turismo	
	17. Forestal	
Marítimo	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
Metalmecánica	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
Minero	23. Mecánica Industrial	
	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Química e Industria	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Salud y Educación	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Tecnología y Comunicaciones	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores
		Enfermería
	31. Atención de Párvulos	
	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.**

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (Nº REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL	HORAS ALTERNANCIA ANUAL	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL
ELECTRICIDAD		1055-2020	180 MÍNIMO	—	—
ATENCIÓN DE PÁRVULOS		1055-2020	180 MÍNIMO	—	—
GASTRONOMÍA	COCINA	1055-2020	180 MÍNIMO	—	—
GASTRONOMÍA	PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	1055-2020	180 MÍNIMO	—	—
ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	1055-2020	180 MÍNIMO	—	—
ADMINISTRACIÓN	LOGÍSTICA	1055-2020	180 MÍNIMO	—	—
ELECTRICIDAD		1055-2020	180 MÍNIMO	—	—

**PRACTICA INTERMEDIA: SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADOS DE IIIº MEDIO.**

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS MÍNIMAS
ELECTRICIDAD	ESTIVAL	180
ATENCIÓN DE PÁRVULOS	ESTIVAL	180
GASTRONOMÍA: MENCIÓN COCINA	ESTIVAL	180
GASTRONOMÍA: MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	ESTIVAL	180
ADMINISTRACIÓN MENCIÓN: RECURSOS HUMANOS	ESTIVAL	180
ADMINISTRACIÓN MENCIÓN: LOGÍSTICA	ESTIVAL	180

#### **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 de aprendizaje genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso (éstas se extraen del programa de estudio, de acuerdo con la especialidad).
- Los objetivos de aprendizaje genéricos (OAG)
- Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

##### **4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL**

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que será elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional. En dicho plan se consignará:

- Áreas de competencia y perfil de egreso de la especialidad.
- Tareas y actividades<sup>1</sup> que se espera que el alumno desarrolle en la empresa.
- Los indicadores<sup>2</sup> para cada una de las tareas y actividades
- Tareas relacionadas directamente 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.
- Otras anotaciones que se consideren necesarias.

##### **4.3 EVALUACIÓN**

Los elementos que se considerarán en la evaluación son los siguientes:

- a- Área de competencias del perfil de egreso.
- b- Competencias expresadas a través de los objetivos de aprendizaje genéricos.

<sup>1</sup> **TAREA:** secuencias de actividades para conseguir objetivos.

**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:** se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

<sup>2</sup> **INDICADORES:** Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

#### **5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR:**

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.	1
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

## 6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El establecimiento realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, incorporando lo siguiente:

CRITERIOS	INDICADORES
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA EN 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 dispondrá 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 ENRIQUEZCAN SU PROCESO DE FORMACIÓN.</b>	El Centro de Práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.</b>	El Centro de Práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto la ley 16.744 y otras que correspondan. 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 y la forma de utilización del seguro escolar. El colegio entrega a cada estudiante y a la comunidad escolar un instructivo de cómo usar el seguro escolar, en caso de accidente asociado a su práctica profesional.

<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 los pongan en riesgo o los dañen. El convenio deberá incluir cómo se resguardará este punto.
<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. El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.
<b>VERIFICACIÓN LABORAL 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 que deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. El convenio deberá expresar las cantidades de visitas 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.

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).**

CRITERIOS	INDICADOR/REMEDIAL
<b>Interrupción y/o suspensión de la práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.</b>	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan contra la salud de la madre. <sup>1</sup>
<b>Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.</b>	La empresa no ajusta los horarios de la práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
<b>Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del Centro de Práctica.</b>	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. <sup>2</sup>
<b>Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.</b>	El estudiante interrumpe el proceso de práctica profesional, por razones personales.

**8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.**

<sup>1</sup> Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.

<sup>2</sup> El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

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 supervisado y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. Estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. f. 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. d. Mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. e. 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 la práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:

El establecimiento realiza una charla de Inducción a la Práctica Profesional para los cursos de IV° Medio, y si es necesario también en III° Medio, a cargo de la sub-directora del colegio. En esta instancia, se le entrega a cada estudiante una copia del Reglamento de Práctica y Titulación, contra firma de su recepción, se aclaran dudas y se explica el procedimiento de búsqueda y asignación de los puestos de práctica profesional por parte de los docentes responsables del proceso en terreno. Además, se les explica en detalle el uso del seguro de accidente escolar de acuerdo a la ley 16.744, a través de una circular específica para ello. Por otra parte, se envía circular a los apoderados explicando que sus pupilos han recibido una copia del reglamento de práctica y titulación y se han atendido todas sus dudas e inquietudes. También se hace difusión en "EL Informativo TP", publicación semanal de las noticias del colegio, que los estudiantes han recibido la charla de Inducción a la Práctica Profesional.

Los profesores tutores realizan una charla general por especialidad, para orientar el proceso en específico, entregando después individualmente los requerimientos y características de cada empresa (EPP, responsabilidad, proactividad, honestidad, honradez, lenguaje técnico), y además se coordinan algunos detalles de la práctica y se acuerda día y horario para acompañar al estudiante en la presentación en la empresa.

Además, se les explican los beneficios a los que puede optar los estudiantes una vez terminada su práctica profesional, como la beca JUNAEB, la inscripción gratuita para rendir la PDT, la posibilidad de gestionar su título de nivel medio vía on-line, y se socializa en detalle el convenio de articulación con INACAP en tres de las cuatro especialidades que imparte el colegio. Finalmente, se les solicita que no desechen el correo institucional, pues por ese medio haremos seguimiento e informaremos de eventuales beneficios para los egresados de la Corporación de Educación y Salud de Las Condes.

PROFESOR TUTOR	MAESTRO GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
<b>FUNCIONES</b>	

<p>a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.</p> <p>b. Velar por el cumplimiento del plan de práctica.</p> <p>c. Velar por la seguridad del alumno, tanto emocional como física.</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, enfrentando eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en la práctica, conociendo 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, será supervisado 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
PLAN DE APRENDIZAJE	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 ser firmada por 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.
ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el Centro de Práctica (al menos 2), 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 instrumento de supervisión (hoja de supervisión del profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES	El profesor tutor revisa el plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

<b>FINALES DEL PROCESO</b>	
----------------------------	--

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

Los requisitos para que un estudiante apruebe su práctica profesional son los siguientes:

1. 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.
2. 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.

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 el director del establecimiento educacional.

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

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO
<b>ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.</b>	El establecimiento reconoce como práctica profesional a los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas, respaldadas por un contrato de trabajo.
<b>RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.</b>	El establecimiento reconoce como práctica profesional a los 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 el artículo 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevos Estatutos de Capacitación y Empleo.
<b>OTRAS SITUACIONES.</b>	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.  Así mismo, y sólo por el año 2022, se reconocerá como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados que hayan obtenido su licencia de enseñanza media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto profesional acreditado. Podrán convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en nuestro colegio.

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

<b>SITUACIÓN</b>	<b>REMEDIAL</b>
<b>Atrasos en práctica</b>	El maestro guía se contacta con el profesor tutor, éste se contacta con los apoderados y realiza seguimiento del caso.
<b>Inasistencias</b>	El maestro guía se contactará con el profesor tutor, éste se contacta con los apoderados y realiza seguimiento del caso.
<b>Actitud de trabajo</b>	El maestro guía se contacta con el profesor tutor, éste se contacta con el alumno/a y hace mediación para modificar la actitud del alumno.

---

MARTÍN VALENZUELA DURÁN  
DIRECTOR  
COLEGIO SAN FRANCISCO TP

FECHA: 08 de noviembre de 2021