



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

IMPORTANTE

En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

CONTENIDO

Preámbulo	3
Título I	3
Disposiciones generales	3
Título II.....	4
Marco conceptual	4
Título III	6
De las funciones y/o responsabilidades	6
Título IV.....	9
Gestión del proceso de práctica profesional y titulación.....	9
Título V	10
De los derechos, deberes y obligaciones de los (as) estudiantes en práctica	10
Título VI.....	12
La titulación de los alumnos egresados de enseñanza media formación diferenciada técnico profesional.....	12
Título VII	12
Difusión reglamento de práctica, titulación y normas básicas para el desarrollo de la práctica profesional.....	12
Título VIII.....	19
Beneficios estudiantes en práctica y su difusión	19
Título IX	21
De la aprobación de la práctica profesional.....	21
Título X.....	30
Convenios de práctica entre el establecimiento y centros de práctica.....	30
Título XI	31
Normas para la obtención del título y ceremonia de titulación	31
Título XII	33
Situaciones no contempladas en el reglamento.....	33
Título XIII.....	34
De la revisión y aprobación del reglamento de práctica y titulación.....	34

PREÁMBULO

El presente reglamento de Práctica y Titulación del Colegio Vencedor de Puerto Varas tiene como propósito establecer normas básicas obligatorias para el debido proceso de práctica profesional y titulación como Técnico de Nivel Medio en las especialidades impartidas y regirá para los alumnos y las alumnas egresados (as) del colegio Vencedor, que hubieren aprobado todos los niveles considerados en sus respectivos planes de estudio.

En el presente documento, se utiliza la norma morfosintáctica de género vigente en Lengua Española para referirse a masculino y femenino, tanto en sustantivos, artículos u otras unidades gramaticales que refieren a hombre y mujer, con el único propósito de evitar posibles saturaciones gráficas que dificulten la fluidez en la lectura.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este documento está confeccionado conforme a la legislación y normas establecidas en:

- El Decreto Supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico- Profesional.
- El Decreto Exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, el Decreto N° 1.353 exento, de 2017 y su complemento el Decreto N° 30, el Decreto Exento N° 1.237 de 2018, los cuales fijan las Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional.
- El Decreto Exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° Año Medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional.
- La Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- El Proyecto Educativo Institucional del colegio Vencedor
- Reglamento interno de convivencia escolar del colegio Vencedor

Artículo 2. Objetivos del Reglamento de Práctica y Titulación

- Establecer Normas Claras: Definir las pautas que regulan el proceso de práctica y titulación, asegurando que todos los involucrados comprendan sus derechos y responsabilidades.
- Garantizar la Calidad Educativa: Asegurar que las prácticas profesionales se realicen en condiciones que contribuyan al desarrollo de competencias y habilidades relevantes para el futuro laboral de los estudiantes.
- Promover la Vinculación con el Sector Productivo: Facilitar la colaboración entre el colegio y las empresas, entidades públicas y organizaciones, para generar oportunidades de aprendizaje práctico.

- Asegurar la Supervisión y Evaluación: Establecer mecanismos de supervisión y evaluación para monitorear el progreso de los estudiantes durante su práctica y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Artículo 3. El colegio imparte la modalidad de Formación Diferenciada Técnico Profesional en tercero y cuarto medio, que abarca los sectores y especialidades de:

SECTOR	ESPECIALIDAD
Salud y educación	Técnico de nivel medio en atención de enfermería, mención enfermería
Educación	Técnico de nivel medio en atención de párvulos
Industria de la alimentación	Técnico de nivel medio en gastronomía, mención cocina

TÍTULO II MARCO CONCEPTUAL

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento de Práctica y titulación, se entenderá por:

- Centro de Práctica (o “centro”): Organización, empresa o institución, en la cual los (as) estudiantes desarrollarán la práctica para obtener su respectivo título de Técnico de nivel Medio en una de las especialidades mencionadas anteriormente.
- Perfil de egreso: Dominio de las competencias expresadas en los Objetivos de Aprendizaje que los (as) estudiantes ha alcanzado al egresar de la Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico Profesional, conforme al Proyecto Educativo Institucional, tanto en lo particular, como en aquello expresado en la Visión del mismo.
- Perfil profesional: Dominio de las competencias, habilidades y actitudes de empleabilidad que los (as) egresados (as) titulados (as) han logrado después de realizar su práctica profesional.
- Proceso de Titulación: Período que se extiende desde la matrícula de los (as) alumnos (as) de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico Profesional para la realización de su práctica, 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 correspondiente.
- Práctica Profesional: Es la primera aproximación formal al mundo del trabajo, en una o más áreas de su especialidad, a través de la cual los (as) estudiantes puede vivir experiencias laborales reales para aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas durante su Formación Técnico Profesional, pudiendo de esta manera desarrollar nuevas destrezas y competencias de empleabilidad.
- Plan de Práctica: Es el documento guía y de evaluación establecida para el desarrollo de la práctica profesional, el cual se elabora de acuerdo con el Perfil de Egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, el PEI y el perfil profesional, contextualizado en función de las tareas y criterios de desempeño propios del Centro de Práctica. Este Plan contemplará

actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas del ámbito de cada una, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna del Centro de Práctica, entre otros.

En el Plan de Práctica se deberá establecer:

- El tipo de jornada a realizar por el estudiante, y horarios establecidos, los cambios en los horarios que se realicen durante la práctica, deberán ser acordados con el estudiante, el profesor tutor y el centro de práctica y registrados.
 - No estará permitido que el o la estudiante realice tareas que no estén definidas en el plan.
 - El Plan formará parte del expediente de titulación del alumno y alumna.
- g) Carpeta de Práctica: Corresponde al expediente físico administrativo que contiene la documentación requerida para la realización de la práctica por parte de cada estudiante. Esta carpeta debe contener como mínimo, la siguiente documentación:
- Plan de Práctica
 - Carta de Solicitud de Práctica
 - Autorización de turnos de noche
 - Acta de visita a Centro de Práctica
 - Hoja de asistencia a jornada laboral
 - Hoja de horas extraordinarias
 - Informe de Práctica
 - Formulario Seguro de Accidente Escolar
- h) Estudiante en Práctica: Alumno(a) egresado(a) de Enseñanza Media Técnico Profesional, el cual se encuentra matriculado en el colegio Vencedor, conforme a las disposiciones establecidas para dicho proceso, que iniciará su práctica en la especialidad de formación diferenciada que cursó.
- i) Maestro Guía: Trabajador designado por el centro para orientar, guiar, supervisar y evaluar al estudiante, durante su proceso de práctica profesional. Asimismo, es quien deberá mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante y su Profesor Tutor.
- j) Representante del Centro de Práctica: Aquella persona, no necesariamente distinta del maestro guía, con quien el Colegio Vencedor se contacta para generar o renovar convenios de práctica, u otras funciones que surgen o pudieran surgir antes, durante o después del proceso.
- k) Jefe de Especialidad: Es el profesional de especialidad designado por el establecimiento, responsable de la implementación de los planes y programas de formación diferenciada técnico profesional de su respectiva área, asesorando y apoyando al equipo directivo y de profesores de su especialidad en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de aprendizaje, velando por la calidad de la educación y el logro del perfil de egreso por parte de los (as) estudiantes.

Quien a su vez actúa como profesor tutor del estudiante en su orientación, supervisa y evalúa al estudiante, durante su Proceso de Práctica Profesional. Asimismo, mantiene una comunicación estable y fluida con ellos y el representante del centro de práctica.

- l) Encargado de Formación Diferenciada Técnico Profesional: Persona designada por el establecimiento, responsable de liderar los procesos de enseñanza y aprendizaje de la formación diferenciada TP, trabajando directamente con los jefes de especialidad, profesor, equipo PIE y otros colaboradores. Además, liderará la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades de formación, velando por la calidad de los procesos educativos, enfocados tanto en la visión institucional en general como en los perfiles de egreso, en particular, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.

Asimismo, deberá velar por mantener, fortalecer y ampliar las redes o alianzas colaborativas con entidades externas, por ejemplo, a través de convenios para la ruta de la alternancia u otras, que contribuyan al desarrollo laboral y a la formación continua de los estudiantes.

- m) Supervisión: Visita que realizara el Profesor tutor, equipo del PIE o algún miembro del Equipo de coordinación técnico profesional para monitorear en terreno el desarrollo del Plan de Práctica.

TÍTULO III DE LAS FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES

Artículo 5. Las personas que intervienen en el Proceso de práctica y titulación tendrán a lo menos las siguientes funciones y responsabilidades:

CARGOS	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
Jefe de especialidad Y Profesor Tutor	El profesor tutor: - Visitas al Centro de Práctica ✓ Realizar una visita inicial con el encargado del centro para reconocer el lugar, evaluar las condiciones y gestionar la firma del convenio y presentación de los estudiantes al centro de práctica. ✓ Ejecutar una visita mensual de supervisión de forma presencial durante el desarrollo de la práctica. ✓ Ejecutar reunión mensual de supervisión de forma remota con los estudiantes individual o grupal (mismo centro) - Presentar Informe de Supervisión según formato y tiempos establecidos en este reglamento. - Condiciones de Seguridad ✓ Monitorear las condiciones de seguridad del centro de práctica mediante observación directa. ✓ Dejar constancia en el acta de visita en caso de detectar alguna disconformidad. - Comunicación y Coordinación

	✓ Mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante, el Maestro Guía o Representante del Centro de Práctica, y el Encargado de Formación Diferenciada TP, según corresponda. - Gestión Documental ✓ Entregar y retirar personalmente cada carpeta debidamente completada, directamente de manos del Representante del Centro o Maestro Guía. ✓ Hacer entrega al Encargado de Formación Diferenciada TP de los documentos ordenados, sin borrones o correcciones con corrector, con todos los datos, firmados y timbrados por el centro de práctica. ✓ Completar el acta correspondiente en cada visita al centro. ✓ Recopilar los documentos requeridos para conformar los expedientes de práctica y titulación. - Acompañamiento Pedagógico ✓ Orientar y retroalimentar a los estudiantes en práctica durante el proceso y en los periodos que el profesor estime pertinentes. ✓ Presentar de forma ordenada (Excel) y respaldos de fondos por rendir (combustible, peajes, etc.) y entregar de forma mensual a Encargado de Formación Diferenciada TP para ser entregados a finanzas el último día hábil del mes. ✓ Informar vía correo electrónico a Encargado de Formación Diferenciada TP con copia a la dirección y UTP de las salidas a terreno (visitas a centros), detallando fecha, horario y centro con el fin de respaldar su salida. Jefe de especialidad: - Designar a los estudiantes a cada centro de práctica, en coordinación con el Encargado de Formación Diferenciada TP. - Preparar el Plan de Práctica, según lo establecido en el presente reglamento. - Gestionar y coordinar con los representantes de los centros de práctica, la firma de convenios y acuerdos para que los estudiantes realicen sus prácticas. - Supervisar el cumplimiento del proceso de práctica, conforme a lo establecido en el presente reglamento. - Entregar los documentos solicitados por la Dirección de establecimiento para tramitar la Beca práctica Técnico Profesional de los estudiantes postulantes. - Resolver en conjunto con Encargado de la Formación Técnica Diferenciada y Dirección, situaciones no consignadas en este documento.
--	--

	- Mantener una comunicación fluida con los centros de práctica. - Realizar difusión de los protocolos y reglamentos correspondiente a la formación técnica profesional según su especialidad a los estudiantes y apoderados, generando los correspondientes registros. - Realizar planificación de supervisión de visitas (presencial o remota). - Mantener informada a coordinación de sus visitas y salidas relacionadas con la supervisión y monitoreo de los estudiantes y centros de práctica. - Mantener la documentación e información del expediente de los estudiantes ordenada y completa. - Subir a la plataforma de Sistema información general de estudiante (SIGE) los datos de los estudiantes que terminaron su práctica, para tramitar su título ante el MINEDUC.
Maestro Guía	- Conocer el Plan de Práctica con el que se evaluará el desempeño de los (as) estudiantes. - Guiar y conducir al estudiante en práctica en todas las labores a realizar. - Informar vía telefónica y luego confirmar información vía e-mail al profesor tutor con copia al encargado de formación diferenciada TP, de cualquier situación relevante concerniente con el estudiante en práctica. - Mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante en práctica, Profesor Tutor y Encargado de Formación Diferenciada TP. - Entregar personalmente al profesor tutor, la carpeta de práctica completa de los (as) estudiantes, con todos los campos requeridos.
Encargado de la Formación Diferenciada Técnico Profesional	- Gestionar la firma de nuevos convenios con nuevos centros; o bien, renovar los ya existentes, en conjunto con los jefes de especialidad. - Difundir oportunamente a la comunidad educativa las disposiciones del presente Reglamento. - Mantener ordenada toda la documentación relacionada con el proceso de titulación. - Apoyar la supervisión de práctica, visitando los centros cuando sea necesario. - Resolver en conjunto con Dirección, situaciones no previstas en el presente reglamento. - Coordinar, en conjunto con los jefes de especialidad, el análisis, modificaciones y/o actualizaciones del reglamento de práctica según los nuevos requerimientos. - Mantener la plataforma de Sistema de gestión y Educación (SIGE) actualizado con los datos para Titulación.

	- Realizar seguimientos y orientaciones, en conjunto con los jefes de especialidad, a los estudiantes que desertan o no realizan su práctica.
Equipo PIE	Tiene como propósito garantizar la inclusión, seguridad y adaptación de los estudiantes con necesidades educativas especiales durante la realización de la práctica profesional, en concordancia con la Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades y no discriminación y el Decreto N.º 83/2015 del MINEDUC. Funciones Principales - Evaluación y diagnóstico inicial: Realizar la evaluación diagnóstica del estudiante antes del inicio de la práctica profesional, identificando sus necesidades educativas y posibles requerimientos de apoyo. - Elaboración del Plan de Adaptación Individual (PAI): Diseñar, junto al Jefe de Especialidad y Coordinador Técnico-Profesional. - Supervisión y seguimiento: Monitorear el desarrollo de la práctica profesional del estudiante, asegurando que se cumplan los ajustes del PAI. - Mantener comunicación constante con el Profesor Tutor y Jefe de Especialidad sobre avances, dificultades y contingencias. - Registro y documentación: Asegurar que toda la información, planes, evaluaciones y actas relacionadas con la práctica del estudiante PIE queden registradas oficialmente en el expediente académico. - Orientación y apoyo: Brindar acompañamiento al estudiante durante la práctica, promoviendo su integración, seguridad y participación efectiva.

TÍTULO IV

GESTIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

Artículo 6. Gestión del Proceso de Práctica y Titulación.

La organización, supervisión y evaluación del proceso de Práctica y Titulación estarán a cargo del Área Técnica Profesional y Unidad técnica pedagógica del establecimiento educacional. Para garantizar el éxito de este proceso, el Colegio Vencedor llevará a cabo las siguientes acciones:

- a) Fortalecer vínculos con los centros de prácticas, creando sinergias que beneficien a los estudiantes.
- b) Mantener informada a la Comunidad Escolar sobre el avance y aprobación del proceso de Práctica y Titulación, así como de su reglamento.
- c) Actualizar y gestionar nuevos convenios con nuevos centros y crear una base de datos de empresas que ofrezcan cupos de práctica, asegurando que todos los estudiantes egresados tengan la oportunidad de iniciar su proceso de formación profesional.

- d) Conservar un registro actualizado de practicantes, titulados, lugares de práctica y planes de Práctica Profesional, facilitando la trazabilidad de cada estudiante.
- e) Autorizar el inicio de la Práctica Profesional, garantizando que cada estudiante esté listo para dar este importante paso.
- f) Designar al Profesor Tutor y brindarle las herramientas necesarias para elaborar un Plan de Práctica efectivo y adaptado a las necesidades de los estudiantes.
- g) Organizar actualizaciones para los egresados que deseen iniciar su práctica tras tres o más años de egreso, facilitando su reintegración al proceso.
- h) Confeccionar los Diplomas de Título, reconociendo formalmente los logros de los estudiantes.
- i) Presentar al Ministerio de Educación el Expediente de Título de los estudiantes, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales.
- j) Mantener actualizada la Plataforma SIGE con la información de los estudiantes en proceso de titulación, facilitando un seguimiento adecuado.

Esta gestión integral asegura que los estudiantes del Colegio Vencedor estén preparados para enfrentar los desafíos del mundo laboral con confianza y excelencia.

TÍTULO V

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS (AS) ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

Artículo 7. Los derechos, deberes y obligaciones de los (as) estudiantes en práctica

Son el conjunto de garantías y prerrogativas que les permiten desarrollar su experiencia profesional en un entorno adecuado, seguro y orientado a su formación académica y profesional,

Artículo 8. De los derechos del estudiante en práctica

- a) El estudiante tiene derecho a ser informado por el Colegio, mediante los canales oficiales, sobre los contenidos, procedimientos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, asegurando transparencia y conocimiento de sus derechos y deberes.
- b) Solicitar retroalimentación de su proceso de práctica a su Jefe de Especialidad y/o Profesor Tutor.
- c) Ser visitado por los sus supervisores de especialidad, coordinador de especialidad en el centro de práctica de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento.
- d) Estar protegido en caso de accidente en o con ocasión del desarrollo de la práctica, por el Seguro de Accidente Escolar.
- e) Interrumpir la Práctica Profesional en caso de fuerza mayor debidamente justificada con aviso previo a su profesor tutor.
- f) Desarrollar la Práctica Profesional en un ambiente que se respete la integridad física, psicológica, sexual y moral. Por ello, en caso de acoso sexual, discriminación o violencia física se deberá comunicar de inmediato al Colegio a fin de activar los protocolos respectivos. El o la alumno(a) deberá hacer abandono de inmediato de la Empresa donde desarrolla su Práctica Profesional y se evaluará su condición personal.

- g) Recibir un trato digno y de respeto por parte del centro de práctica.

Artículo 9. De los Deberes y obligaciones de los estudiantes con el colegio y centro de práctica.

Los estudiantes que participan en la práctica profesional deben cumplir con sus deberes y obligaciones, para asegurar el correcto desarrollo de su formación profesional.

Con el colegio:

- a) Matrícula y cumplimiento de plazos: Matricularse en el establecimiento para realizar su práctica dentro de las fechas establecidas, cumpliendo con las disposiciones del proceso de práctica y titulación (Decreto Exento N° 2.516/2007, Ley N° 20.370).
- b) Comunicación con el jefe de especialidad y Profesor Tutor: Mantener comunicación fluida con el jefe de especialidad y/o Profesor Tutor asignado, especialmente en situaciones imprevistas como accidentes laborales, conflictos o cualquier hecho que comprometa el normal desarrollo de la práctica. (Artículo 184 del Código del Trabajo, Ley N° 16.744, seguridad y prevención de riesgos).
- c) Reglamentos internos: Regirse bajo el Reglamento Interno del Establecimiento (RICE), como cualquier alumno regular del Colegio Vencedor (Ley N° 20.370, Decreto 2.516/2007).
- d) Cumplimiento del Reglamento de Práctica y Titulación: Cumplir cabalmente con las normas, procedimientos y obligaciones establecidas en el presente reglamento (Decreto 2.516/2007, Decreto 1.500/2021).
- e) Uniforme de especialidad: Cumplir con las indicaciones sobre el uso del uniforme correspondiente a su especialidad, según lo definido por el Colegio y los convenios con centros de práctica (Ley N° 20.370, Decreto 2.516/2007).

Con el centro de práctica

Los estudiantes que realizan su práctica profesional deberán cumplir con las siguientes obligaciones, garantizando un desempeño responsable, seguro y respetuoso dentro del centro de práctica:

- a) Cumplimiento de funciones y tareas: Desarrollar las actividades asignadas de acuerdo con el Plan de Práctica Profesional y las instrucciones (sugerencias, correcciones constructivas y consejos formulados) del Maestro Guía del centro.
Cumplir con las órdenes, indicaciones, instrucciones u otros, en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le imparta su maestro guía, siempre y cuando estas no pongan en riesgos su integridad física o psicológica. (Decreto Exento N° 2.516/2007, Artículo 184 del Código del Trabajo, Ley N° 16.744).
- b) Puntualidad y asistencia: Asistir puntualmente a las jornadas de práctica y registrar su asistencia según las normas del centro y del Colegio.

Mantener su registro de asistencia al día y ordenado, cualquier error en el registro, debe ser informado a su maestro guía y profesor tutor para ser visada la corrección. (Decreto Exento N° 2.516/2007).

- c) Cumplimiento de normas de seguridad e higiene: Respetar estrictamente las normas de seguridad, higiene y prevención de riesgos del centro de práctica, utilizando los elementos de protección personal que correspondan (Artículo 184 Código del Trabajo, Ley N° 16.744, D.S. 313/1972).
- d) Conducta profesional y respeto: Mantener una conducta ética, responsable y respetuosa con el personal del centro, otros estudiantes y usuarios del servicio o institución (Decreto Exento N° 2.516/2007, Ley N° 20.370).
- e) Comunicación de incidencias: Informar de manera inmediata al Maestro Guía y al Profesor Tutor del Colegio sobre cualquier situación que afecte la seguridad, salud o normal desarrollo de la práctica (Art. 184 Código del Trabajo, Ley N° 16.744).
- f) Uso responsable de recursos: Hacer un uso adecuado de los recursos, equipos y materiales del centro de práctica, evitando daños o pérdidas (Decreto Exento N° 2.516/2007).

TÍTULO VI

LA TITULACIÓN DE LOS ALUMNOS EGRESADOS DE ENSEÑANZA MEDIA FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL

Artículo 10. Titulación de los egresados.

Es la culminación de dicha fase de formación técnica, para este efecto, deberán desarrollar una práctica en centros, como Entidades, instituciones, empresas u organizaciones públicas o privadas; o bien, en asociaciones o fundaciones constituidas de acuerdo con el Código Civil, las cuales desarrollen actividades relacionadas con los objetivos de aprendizaje propios de la especialidad respectiva y donde el colegio tenga convenios establecidos.

Artículo 11. Los (as) estudiantes que aprueben Cuarto Año de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación.

Artículo 12. Los (as) estudiantes egresados deberán ser matriculados en el establecimiento como alumno regular, para iniciar su proceso de práctica y titulación. En ningún caso podrá iniciar Práctica, aquel que no registre matrícula en el colegio.

TÍTULO VII

DIFUSIÓN REGLAMENTO DE PRÁCTICA, TITULACIÓN Y NORMAS BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 13. Difusión del reglamento de práctica y titulación (proceso de practica y titulación) y beneficios para los estudiantes.

El Colegio contempla, la difusión del presente reglamento y las normas básicas para el desarrollo del proceso de Práctica y Titulación y beneficios que tiene o puede optar el estudiante en proceso

de practica y titulación, dirigida a los Apoderados, tutores legales, así como a los estudiantes que cursan una especialidad y comunidad escolar. Este proceso se realizará anualmente durante el mes de octubre.

Medios de difusión

La información se comunicará a través de algunos de los siguientes canales oficiales:

1. Charlas informativas durante el mes de octubre, dirigidas a los estudiantes que cursan una especialidad, los temas a tratar serán:
 - Difusión Reglamento de práctica y titulación que será liderado por los Jefes de Especialidades, con el apoyo de Coordinador Técnico-Profesional y Profesor Líder.
 - Difusión de beneficios a los que pueden optar los estudiantes esto con el apoyo de convivencia escolar.
2. Publicación del reglamento de práctica y titulación en Página web del Colegio y sistema lirmi, donde tendrán acceso los estudiantes, apoderados y comunidad escolar
3. Circular informativa de beneficios a los que pueden optar los estudiantes que cursan una especialidad (3° y 4° medio) que será publicada en la Página web del Colegio y sistema lirmi.
4. Reunión de apoderados.
 - Difusión del reglamento de práctica y titulación y beneficios a los apoderados o tutores legales del estudiante en reunión de apoderados del mes octubre o noviembre, por parte de los profesores de especialidades con el apoyo de jefes de especialidad.
5. Difusión por Correo electrónico
 - Difusión del reglamento de práctica y titulación mediante correo institucional masivo a la comunidad educativa (docentes, profesores líderes, jefes de especialidad, asistentes de la educación, equipo directivo)

Artículo 14. Práctica profesional.

Es parte del proceso educativo de la Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, cuyo objetivo principal es aplicar los aprendizajes obtenidos durante los niveles de formación escolar y desarrollar nuevas competencias, a partir de una inserción lo más real posible dentro del mundo laboral.

De este modo, la práctica profesional, es un periodo trascendental en la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, que le permite al estudiante, desenvolverse en el campo laboral con capacidades técnicas más desarrolladas.

La realización efectiva de dicha práctica profesional, permitirá otorgar el título Técnico de Nivel Medio a los estudiantes y entregar certificaciones correspondientes a las carreras:

- Técnico de nivel medio en atención de enfermería, mención enfermería
- Técnico de nivel medio en gastronomía, mención cocina
- Técnico de nivel medio en atención de párvulos

Artículo 15. Desarrollo de la Práctica Profesional.

Es una etapa fundamental en la formación académica y profesional del estudiante, que consiste en la realización de actividades laborales supervisadas en un entorno relacionado directamente con su campo de estudio. Su principal objetivo es complementar la formación teórica adquirida en el aula mediante la experiencia práctica en un contexto real de trabajo.

Artículo 16. Condiciones para realizar Práctica Profesional

Las condiciones que permiten al estudiante iniciar su Proceso de Práctica Profesional son:

- Ser egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional en la respectiva especialidad.
- Estar matriculado en el Colegio, con lo cual se adquiere la calidad de alumno (a) regular con todos los beneficios, derechos y obligaciones que ello implica.

Artículo 17. Periodo de Práctica Profesional

La Práctica Profesional conducente al título de Técnico Nivel Medio tendrá una duración mínima de 450 horas cronológicas.

El número de horas que el estudiante debe cumplir en el Centro de Práctica estará determinado en el Plan de Práctica y convenio con el Centro de Práctica.

Esta experiencia puede llevarse a cabo en empresas, entidades o instituciones públicas o privadas, asociaciones, fundaciones, entre otras.

Artículo 18. La calendarización, planificación, horarios y turnos de las prácticas profesionales

- La calendarización de las prácticas profesionales será responsabilidad del Colegio, realizándose normalmente entre noviembre del año escolar en curso, una vez finalizado el cierre de actividades, y marzo del año lectivo siguiente. Esta planificación está destinada a los estudiantes que realizarán la práctica profesional al término de cuarto medio, asegurando la adecuada organización y supervisión de los procesos de formación profesional.
- Los estudiantes egresados que no realicen la práctica dentro del periodo estándar podrán llevarla a cabo hasta tres (3) años después de su egreso, siempre que cuenten con la solicitud y autorización de la Dirección del establecimiento, dejando constancia escrita de la autorización.
- La programación de prácticas, incluyendo horarios y turnos, se efectuará en coordinación con los centros de práctica, respetando la normativa vigente sobre educación técnico-profesional (D.S. N.º 2.516/2007 del Ministerio de Educación) y garantizando la adecuada supervisión y acompañamiento de los estudiantes durante toda la etapa de práctica.
- Los horarios y turnos de práctica se ajustarán a las necesidades operativas del centro, sin exceder los límites legales de jornada establecidos para estudiantes, asegurando descanso, seguridad y bienestar, conforme al Artículo 184 del Código del Trabajo y la Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Cualquier modificación de horarios o turnos deberá ser comunicada oportunamente al estudiante y aprobada por el jefe de especialidad y el centro de práctica, se firmará un

documento de acuerdo entre las tres partes para proceder al cambio de jornada ya sea solicitado por el estudiante o por el centro de práctica.

- La realización de horas adicionales o extraordinarias será: Voluntaria, con aceptación expresa del estudiante y autorizada previamente por el jefe de especialidad y el Centro de Práctica, asegurando que se respeten las normas de seguridad, salud laboral y tiempo máximo de jornada, estas horas quedaran registrada formalmente, indicando fecha, duración y actividad desarrollada, para efectos de control y cobertura de seguros en el formato destinado para ello.
- Las prácticas realizadas fuera del periodo estándar deberán registrarse formalmente, indicando: fecha de inicio y término, centro de práctica, profesor tutor asignado y plan de actividades correspondiente, para efectos administrativos y de cobertura de seguros.

Artículo 19. Asignación de centro de prácticas

El Colegio dentro del presente reglamento presenta su protocolo de asignación de centro de práctica, según domicilio del estudiante y de acuerdo a criterios de empleabilidad y competencias que ellos han desarrollado durante su proceso de formación escolar.

- Criterios de asignación en caso de cupos limitados

Para establecer un procedimiento justo, transparente y coherente para la designación de Centros de Práctica, asegurando que todos los estudiantes tengan igualdad de oportunidades y que los centros seleccionados cumplan con condiciones óptimas de formación, seguridad y pertinencia profesional.

Se tomará las siguientes acciones:

Cuando más de dos estudiantes soliciten realizar su práctica en el mismo centro, en la misma fecha, y éste disponga únicamente de un cupo, el jefe de carrera aplicará los siguientes criterios de priorización:

- Desempeño académico: Se considerará el rendimiento del estudiante en módulos técnicos. (3° año y primer semestre de 4° medio).
- Asistencia y puntualidad en talleres de especialidad: Dar prioridad a estudiantes con historial de responsabilidad y compromiso en su trayectoria educativa en los talleres (3° año y primer semestre de 4° medio).
- Conducta y convivencia escolar: Favorecer a quienes mantengan relaciones respetuosas y un buen clima de convivencia, proyectando adecuadamente la imagen del colegio en el centro de práctica. (3° año y primer semestre de 4° medio).
- Factores personales justificados: Se podrán considerar situaciones particulares como condiciones de salud o necesidades especiales familiares, siempre que estén debidamente acreditadas.
- Mecanismo de desempate: Si después de aplicar los criterios anteriores persiste la igualdad, se aplicará un criterio adicional que será la asistencia general del 1° semestre del año en curso (%) de los estudiantes involucrados, información que será rescatada desde el LIRMI.

Proceso para la designación

- Identificación de centros: se levantará un catastro de instituciones disponibles, considerando sugerencias de jefaturas, profesores, estudiantes y convenios vigentes.
- Evaluación de cumplimiento: se verificará que los centros cumplan con los criterios establecidos.
- Asignación justa y coherente: se distribuirán los estudiantes considerando:
 - ✓ Cupos disponibles en cada centro.
 - ✓ Cercanía territorial.
 - ✓ Pertinencia de las actividades a realizar.
 - ✓ Necesidades particulares justificadas (salud, transporte, u otras).
- Formalización: firma de convenio entre el centro y la institución educativa.
- Notificación: comunicación oficial a cada estudiante de su centro asignado, junto con la entrega de lineamientos de práctica.

Artículo 20. Inicio de la Práctica Profesional

- La práctica profesional deberá iniciarse dentro del plazo máximo de tres (3) años contados desde la fecha de egreso del estudiante de cuarto medio, conforme a la normativa de educación técnico-profesional (D.S. N.º 2516/2008 del Ministerio de Educación).
- Todos los estudiantes, tanto quienes realizan la práctica inmediatamente al término del año escolar como los egresados que la realizan dentro del plazo de tres años, deberán estar matriculados en el establecimiento y cumplir con los requisitos académicos y administrativos, incluyendo:
 - ✓ Entrega de la documentación requerida para formalizar la práctica.
 - ✓ Cumplimiento de condiciones técnicas, de seguridad y legales en el centro de práctica.
- El inicio de la práctica deberá contar con la autorización de la Dirección del establecimiento, Jefe de Especialidad y Coordinador Técnico-Profesional, quienes verificarán que las condiciones del centro y del plan de práctica sean adecuadas, seguras y efectivas para el aprendizaje del estudiante.
- Toda autorización deberá quedar registrada por escrito, indicando fecha de inicio, centro de práctica y plan de actividades asignado, como respaldo administrativo y legal.

Artículo 21. Disponibilidad de centro de práctica.

Será responsabilidad del Colegio garantizar la disponibilidad de centros de práctica para los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes egresados, podrán gestionar de manera voluntaria un centro para realizar su práctica, previa autorización institucional. Esta gestión deberá ser informada al Jefe de Especialidad con un mínimo de quince (15) días hábiles de anticipación, a fin de que se realicen las acciones correspondientes de evaluación, autorización por parte de la Dirección, coordinación y verificación de que el centro cumpla con las condiciones necesarias para el desarrollo seguro y adecuado de la práctica.

Artículo 22. Asistencia y Justificación de Ausencias.

Los estudiantes que se encuentre desarrollando su práctica profesional deben cumplir obligatoriamente con el 100 % (cien por ciento) de asistencia a todas y cada una de las jornadas laborales asignadas por el centro de práctica.

Las ausencias solo serán permitidas en casos de fuerza mayor debidamente justificados y deberán ser informadas con la debida antelación al Maestro Guía, y jefe de especialidad por medios formales (correo electrónico o presencial si es posible), consignando así la respuesta de autorización por parte del centro.

La justificación deberá presentarse por escrito (correo electrónico) y en los plazos establecidos por el reglamento institucional.

Cualquier ausencia no autorizada o no justificada será evaluada por el Representante del centro de práctica y/o Maestro Guía, quienes tendrán la facultad de decidir respecto de la misma, informando oportunamente al Profesor Tutor.

El incumplimiento reiterado de la asistencia podrá conllevar sanciones que afecten la continuidad y evaluación de la práctica profesional. El Representante del centro de práctica tendrá la facultad de poner término inmediato a la práctica profesional del estudiante en caso de infracción a las normas internas del centro y a lo dispuesto en el presente reglamento, sin perjuicio de que se informen oportunamente al Profesor Tutor y al Jefe de Especialidad las acciones adoptadas.

- Ausencias por razones de salud

Notificación de ausencia: El estudiante en práctica que deba ausentarse por razones de salud está obligado a notificar oportunamente e inmediatamente al centro de práctica sobre su inasistencia, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Exento N° 2.516/2007 del Ministerio de Educación.

Justificación de inasistencia: Solo se considerará justificada la inasistencia cuando el estudiante presente un certificado médico válido o una licencia médica emitida por la autoridad competente, de acuerdo con la normativa vigente.

Entrega de documentación: El estudiante deberá entregar el certificado o licencia médica original al Profesor Tutor en un plazo máximo de 24 horas corridas desde la hora en que le correspondía iniciar su jornada laboral.

Documentos no válidos: No se considerarán válidos como justificativos documentos como comprobantes de atención médica, asignación de hora, carnés de consultas o controles, entre otros.

Artículo 23. Supervisión de Práctica.

El profesor tutor o jefe de especialidad, en el marco de la supervisión de la práctica profesional, se formalizará en que deberá realizar:

a) Visitas al Centro de Práctica

- Se coordinará una (1) reunión inicial presencial con el encargado del centro y maestro guía para evaluar las condiciones, gestionar acuerdos y la firma del convenio y presentación de o los estudiantes al centro de práctica.
- Se coordinará una (1) reunión mensual con el maestro guía la cual podrá realizarse de forma presencial o remota, este último se utilizará en el caso que no sea posible una reunión presencial, además como últimas opciones de comunicación será mediante un correo electrónico institucional y/o comunicación vía telefónica.
- Se efectuar una (1) visita presencial de supervisión de forma mensual durante el desarrollo de la práctica profesional del estudiante.
- Se efectuará una (1) reunión remota mensual con los estudiantes de forma individual o grupal (mismo centro) durante el desarrollo de la práctica profesional. Los horarios y fechas de dicha reunión serán de coordinación entre el jefe de especialidad o profesor tutor y el estudiante.

b) Registro y Acta de Visita a Centros de Práctica

- El profesor tutor o jefe de especialidad realizara las visitas de supervisión a los estudiantes durante el desarrollo de la práctica profesional, según lo establecido en el artículo 24 de este reglamento, con el objetivo de verificar el cumplimiento del Plan de Práctica, las condiciones de seguridad y el acompañamiento pedagógico.
- Cada visita quedará registrada mediante un Acta de Visita, firmada por el Profesor Tutor y el Maestro Guía o encargado del centro de práctica, en la cual se consignará:
 - ✓ Identificación del estudiante,
 - ✓ Fecha, hora y lugar de la visita.
 - ✓ Observaciones sobre el cumplimiento de tareas y funciones asignadas.
 - ✓ Condiciones de seguridad, higiene y ambiente laboral.
 - ✓ Retroalimentación entregada al estudiante
 - ✓ Acuerdos establecidos con el estudiante o centro de práctica.
- El Acta de Visita, así como los respaldos de las reuniones remotas, deberá ser archivada en el expediente de práctica del estudiante, como respaldo administrativo y pedagógico del proceso.
- En casos de práctica en regiones distintas o en el extranjero, el seguimiento podrá realizarse de manera remota, mediante actas electrónicas, videoconferencias o reportes digitales, dejando constancia formal de la supervisión.

c) Actuación del Profesor Tutor en Situaciones Excepcionales

En casos especiales o excepcionales; tales como recesos, accidentes de los estudiantes, reuniones extraordinarias u otros similares, el profesor tutor deberá informar y coordinar previamente con la Coordinación Técnico-Profesional y la Dirección del establecimiento, cuando se requiera su asistencia presencial al centro de práctica o su participación en reuniones o comunicaciones en modalidad remota fuera de la jornada laboral ordinaria. Dicha coordinación será requisito indispensable para:

- Resguardar la adecuada supervisión de los estudiantes en práctica, conforme a lo dispuesto en el Artículo 11, inciso 1, letra c), del D.S. N.º 2516/2008 del MINEDUC.
- Asegurar la cobertura del seguro laboral del profesor tutor, en virtud de la normativa vigente en materia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley N.º 16.744).

d) Informe de Supervisión

El profesor tutor deberá elaborar un Informe de supervisión de forma quincenal, a coordinación técnico profesional, (según formato entregado) respecto al desarrollo del estudiante en su práctica profesional. Dicho informe tendrá por finalidad identificar y evaluar las observaciones relevantes, especialmente aquellas situaciones en las que el estudiante requiera apoyo o intervención por parte de Convivencia Escolar (ya sea en el ámbito pedagógico, psicológico u otros).

Este informe deberá dar cuenta, como mínimo, de los siguientes aspectos:

Registro de asistencia.	- Cumplimiento de horarios. - Justificación de inasistencias (cuando corresponda). - Informe de horas extraordinarias
Desempeño en la práctica	- Cumplimiento de tareas y responsabilidades asignadas. - Nivel de autonomía y responsabilidad. - Aplicación de conocimientos técnicos adquiridos en el aula.
Conducta y adaptación al entorno laboral	- Relaciones interpersonales (con compañeros, supervisores, usuarios, etc.). - Actitud, respeto y compromiso con normas internas. - Capacidad de trabajar en equipo y comunicación.
Aspectos positivos en su desempeño profesional y personal.	- Aspectos a reforzar (técnicos, actitudinales o de convivencia). - Situaciones que requieran apoyo o intervención externa.
Derivación a Convivencia Escolar (si aplica)	- Observaciones que indiquen necesidad de apoyo pedagógico, psicológico u otro. - Recomendaciones para intervención o acompañamiento.
Síntesis y recomendaciones del profesor tutor	- Juicio profesional sobre el progreso del estudiante. - Propuestas de mejora y seguimiento

TÍTULO VIII

BENEFICIOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA Y SU DIFUSIÓN

Artículo 24. Sobre beneficios obligatorios, no obligatorios y su difusión para los Estudiantes de Enseñanza Media Técnico-Profesional en Práctica

❖ Los estudiantes que realizan su práctica profesional tendrán acceso a los siguientes beneficios, conforme a la normativa vigente:

- Beneficios y Cobertura del Seguro Escolar: Los estudiantes que realicen su práctica profesional tendrán acceso a los siguientes beneficios, conforme a la normativa vigente

a) Cobertura del Seguro Escolar de Accidentes: De acuerdo con la Ley N.º 16.744, Título I, Artículo 3º, estarán protegidos todos los estudiantes “por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N.º 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.

El Seguro Escolar garantiza atención médica gratuita en cualquier centro del Servicio Nacional de Salud (red pública) ante un accidente escolar.

Cada centro de práctica deberá contar con el formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar”, el cual deberá completarse de manera inmediata al momento de ocurrir el accidente.

Se considerarán accidentes escolares aquellos ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso al centro de práctica y los ocurridos al interior del mismo, siempre que estén vinculados al proceso de práctica profesional.

b) Procedimiento en caso de accidente: El estudiante accidentado deberá informar de inmediato al encargado del centro de práctica y al Profesor Tutor designado por el establecimiento.

El centro de práctica y el Colegio deberán activar el protocolo correspondiente para garantizar la atención médica oportuna.

c) Exclusiones por elección de atención particular: En caso de que la familia (padres, apoderado o tutor legal) del estudiante rechace la atención gratuita otorgada por la red pública y decida llevarlo a un centro de salud privado, el Colegio queda exento de cualquier obligación de cubrir gastos médicos, consultas, remedios o tratamientos, siendo estos de exclusiva responsabilidad de la familia.

- Derecho al Pase Escolar (TNE): De acuerdo con la Ley N° 20.378 y normativas de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), los estudiantes de enseñanza media, incluyendo aquellos en práctica, mantienen el beneficio del pase escolar (TNE) con tarifa preferencial durante el año en curso.

- Certificación y Reconocimiento de Práctica: Una vez cumplidos los requisitos de horas, desempeño y evaluación, el estudiante recibirá la certificación de práctica profesional, necesaria para acceder al Título Técnico de Nivel Medio, conforme al Decreto Exento N° 2.516/2007 y sus modificaciones.

- Acceso a Beneficios Estudiantiles del Estado: Los estudiantes de enseñanza media TP pueden postular a beneficios estatales como la Beca de Práctica Técnico Profesional (JUNAEB), destinada a apoyar económicamente durante el período de práctica.

- Apoyo Pedagógico y Acompañamiento: El Colegio garantiza la supervisión, orientación y acompañamiento de los estudiantes durante su práctica a través del Profesor Tutor, conforme a lo establecido en el Decreto Exento N° 1.500/2021.

- Difusión de reglamento y normativa: El colegio debe informar formalmente a estudiantes y apoderados sobre requisitos, plazos y procedimientos.
- ❖ Beneficios NO obligatorios para el colegio (no exigidos por la normativa):
 - Pago de remuneración, bono o viáticos por la práctica. La práctica profesional no es un contrato laboral, salvo que exista contrato de aprendizaje (Ley N.º 19.518, art. 57 y siguientes), que depende del centro de práctica, no del colegio.
(Nota: El centro que reciba a un estudiante en práctica, no tiene obligación de otorgar remuneración alguna a dicho estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, dicho centro de práctica podrá otorgar este u otro beneficio a él (la) estudiante si así lo dispusiera).
 - Transporte o alimentación durante la práctica. Estos beneficios no son exigibles al colegio. Solo algunos centros de práctica, voluntariamente, los otorgan.
Indemnización por término de práctica. No corresponde, ya que no existe relación laboral entre colegio y estudiante.
 - Entrega gratuita de uniforme o implementos de especialidad. El colegio puede establecer un uniforme obligatorio, pero no tiene obligación legal de financiarlo.
Pago de seguros adicionales. El único seguro obligatorio es el escolar (Ley 16.744).
 - Becas económicas o aportes en dinero. El beneficio de Beca Práctica Técnico Profesional proviene de JUNAEB, no del colegio.

Artículo 25. De la difusión de los beneficios obligatorios y no obligatorios señalados en este artículo, se realizará a través de los medios oficiales de comunicación del Colegio, en los plazos y oportunidades establecidos en el artículo 13, título VII de Reglamento de Práctica y Titulación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220/1998 del Ministerio de Educación, que regula los reglamentos internos de los establecimientos educacionales, el Colegio tiene la obligación de informar clara y oportunamente a estudiantes y apoderados acerca de los derechos, beneficios y procedimientos que les corresponden durante el desarrollo de la práctica profesional.

TÍTULO IX DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 26. La aprobación de la práctica profesional.

Es el reconocimiento formal otorgado por el colegio que certifica que el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con los objetivos, tareas y requisitos establecidos durante su período de práctica.

Este proceso implica evaluar el desempeño del estudiante en el entorno laboral, su adherencia a los objetivos académicos y profesionales, y el cumplimiento de las condiciones pactadas entre el colegio, el centro de práctica, y el estudiante.

Artículo 27. Para aprobar la Práctica Profesional

los alumnos (as) deberán cumplir con los siguientes puntos:

- a) Completar el número mínimo de horas de acuerdo con lo dispuesto en el presente reglamento y la normativa vigente.
- b) Demostrar el logro de competencias profesionales y personales exigidas en el Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Representante del centro o su Maestro Guía, quien deberá realizar un informe al término de la práctica, conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento. Dicho informe, una vez que contenga, además, la firma de la Directora, certificará que la práctica ha sido aprobada y se incluirá en el expediente de titulación respectivo.
- c) Cumplir con el 100 % de asistencia a su práctica a todas y cada una de sus jornadas laborales asignadas por el centro, conforme a la cantidad de horas mínimas establecidas en el Plan de Práctica Profesional.
- d) Cuando el estudiante complete su periodo de práctica, el Representante del Centro o el Maestro Guía completará el “Plan de Práctica Profesional”. Este documento deberá presentar firma y timbre del Centro de Práctica para certificar su validez.
- e) Una vez terminada la Práctica, el Profesor Tutor deberá asignar la calificación final de Práctica Profesional, en la cual se usará la escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete comas cero) con un decimal. La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será igual a 4,0 (cuatro comas cero).

Artículo 28. Causal de reprobación

Sin perjuicio de lo expresado en el artículo N° 27 de este reglamento, las siguientes, serán causal de reprobación INAPELABLE de la práctica profesional para él o la estudiante que la cursa:

- a) No cumplir con el 100% de asistencia a todas y cada una de sus jornadas laborales asignadas por el centro, conforme a la cantidad de horas mínimas establecidas en el Plan de Práctica Profesional.
- b) No cumplir con el 100% de lo establecido en el Plan de Práctica Profesional. No obstante, podrá solicitar a la dirección del establecimiento la autorización para iniciar un nuevo período de Práctica Profesional en otro Centro de Práctica, siguiendo el mismo procedimiento y documentación de una práctica normal. Esta solicitud se realizará mediante una carta formal explicativa.
- c) Si el estudiante en práctica decidiera por propia iniciativa retirarse del centro, sin aviso previo, el Colegio entenderá esta conducta como abandono voluntario de la práctica, con la consecuente reprobación de la misma.
- d) Cuando, por causas justificadas, la empresa o institución decida expulsarlo del centro de práctica, enviando un documento explicativo al establecimiento, con nombre Rut y firma del Representante del centro de práctica.

Artículo 29. Situaciones que constituyen causas justificadas para reprobación la práctica.

Serán consideradas causas justificadas, cualquier falta grave al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del centro de práctica; sin perjuicio de otras causales decididas por este. Además, todas aquellas conductas o actitudes que no representen el Espíritu de Colegio Vencedor, expresados en su Proyecto Educativo Institucional, RICE y en el reglamento de practica y titulación.

- a) Ingresar atrasado(a) en forma reiterada a su jornada laboral sin autorización del centro de práctica.
- b) Utilizar un lenguaje inapropiado o vulgar para relacionarse con el personal del centro o sus usuarios.
- c) Ejercer conductas de acoso laboral o acoso sexual
- d) Presentarse a su jornada laboral bajo los efectos del alcohol o consumo de sustancias ilícitas.
- e) Faltar el respeto a cualquier miembro del personal, superior jerárquico o usuario del centro de práctica
- f) Faltar al pudor o las buenas costumbres, con agravante en presencia de párvulos, adultos mayores, personas vulnerables, visitas o ante cualquier miembro del centro de práctica.
- g) Participar en cualquier forma en la comisión de un delito o ser detenido por actos de violencia o alteración del orden público.
- h) Faltar de cualquier manera a la probidad o ética tanto interpersonal como laboral.
- i) Salidas intempestivas del lugar o área del centro de práctica sin permiso y sin justificación alguna (abandono de sus labores)
- j) Otras que el centro o el Colegio considere como “causas justificadas”.

El colegio Vencedor NO tiene obligación alguna de autorizar un nuevo proceso de práctica si el estudiante reprobó por cualquiera de las causales descritas anteriormente en el artículo N° 29 del presente reglamento, pues dichas conductas se apartan absolutamente tanto del perfil de egreso como de la Visión institucional expresada en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 30. La práctica podrá ser interrumpida en las siguientes situaciones justificadas y con aviso previo:

- a) Ante una emergencia, donde se debe hacer abandono del recinto por motivos de evacuación (amagos de incendio, amenazas de fuga de gas, amenaza de bomba, etc. Todo lo que ponga en riesgo la vida y la salud del estudiante.
- b) Cuando el centro no cumpla con las condiciones mínimas de seguridad establecidas en la Ley 16.744.
- c) Cuando un estudiante presente al centro de práctica y al establecimiento una licencia por enfermedad mayor a 10 días, en un plazo máximo de 48 horas corridas desde la fecha de emisión.
- d) Cuando, previo debido proceso de investigación, el alumno(a) manifieste discriminación, acoso, hostigamiento, agresión psicológica o física, o cualquier forma de maltrato por parte de cualquier del personal, Maestro Guía, jefatura o representante del centro de práctica. Se entenderá por debido proceso, tanto a la oportuna denuncia por escrito por parte del estudiante y/o su apoderado, a través de los canales institucionales, como a la concurrencia

de pruebas aportadas por todas las partes involucradas. En tal sentido, solo la Dirección del Establecimiento tendrá la potestad de interrumpir la práctica, sin perjuicio de la renuncia voluntaria del estudiante, la cual deberá ser presentada por escrito a través de una carta dirigida a la Dirección.

- e) En el caso de las alumnas embarazadas o madres que tengan que interrumpir su práctica por razones médicas debidamente certificadas, tendrán la posibilidad de solicitar una nueva fecha de práctica dentro del plazo máximo de 3 años contados a partir de su egreso de Enseñanza Media, Técnico Profesional.
- f) Otras que el centro o el Colegio considere como “causas justificadas”.

Artículo 31. Interrupción de la práctica por causales distintas a las descritas en el artículo 30, título VIII del presente reglamento.

En caso de que el estudiante tuviera que interrumpir su práctica por causales distintas a las descritas anteriormente, antes de la fecha oficial de término establecida en su Plan de práctica, o antes de completar las horas mínimas establecidas, deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Comunicar su situación al Profesor Tutor, en el momento que se presente el caso.
- b) Elevar una solicitud formal, por escrito, a la Dirección del Colegio y al Centro de Práctica, exponiendo su situación para que se evalúe con los antecedentes que se presentan.
- c) En caso de ser aceptada la solicitud, el estudiante podrá terminar su práctica en el mismo centro, siempre y cuando este lo reciba de vuelta. De no ser así, deberá iniciar el proceso desde cero horas en otro centro.
- d) En caso de que la solicitud sea rechazada, el estudiante estará obligado a completar sus horas de práctica conforme a todo lo establecido en su Plan de práctica. De no hacerlo, se entenderá su renuncia voluntariamente a su Práctica, debiendo volver a comenzar el proceso completo. Asimismo, deberá gestionar por cuenta propia un nuevo centro de práctica, no estando obligado el Colegio a proveerlo.

Conforme a lo anterior, si un estudiante ha interrumpido su práctica, ya sea por cualquier causal u otra no contemplada, y que el Colegio considere como motivo NO JUSTIFICADO, será el mencionado estudiante el responsable de conseguir un nuevo centro para que pueda realizar un nuevo proceso de práctica y titulación. Para ello, deberá enviar una carta a la Directora del colegio, solicitando autorización para realizar un nuevo proceso.

Artículo 32. Para los casos de solicitudes de práctica profesional por segunda vez, ya sea por reprobación o abandono de la misma, el estudiante deberá elevar una solicitud por escrito a la Dirección del establecimiento, la cual resolverá de acuerdo a los antecedentes que se encuentran en el expediente del estudiante, en relación a los motivos de reprobación, reservándose el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, de acuerdo a los méritos.

Artículo 33. Situaciones especiales

1. Reconocimiento de la práctica profesional:

El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes egresados con contrato de aprendizaje: Que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley N° 19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- b) Estudiantes egresados con contrato de trabajo: Que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas. En este caso, se tendrá presente lo dispuesto en el artículo 8° del Código del Trabajo, que presume la existencia de contrato laboral cuando una persona presta servicios personales bajo subordinación y dependencia, a cambio de remuneración, aun cuando no exista contrato escrito, salvo prueba en contrario.
- c) Estudiantes egresados con más de tres años de egreso: Que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.

Para lo anterior, los estudiantes deberán matricularse, presentar certificado de las actividades realizadas y someterse al proceso regular utilizado por el colegio para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

En aquellos casos en que, a través de las Bases Curriculares, se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado con más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

2. Requisitos para someterse al proceso regular de evaluación de la práctica profesional.

Para que el colegio pueda reconocer como válida la práctica profesional, el estudiante egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Matrícula formal en el proceso de práctica profesional, inscribiéndose en los registros del colegio.
- Presentar documentación que acredite la experiencia laboral realizada, tales como:
 - ✓ Contrato de aprendizaje o contrato de trabajo (notariado).
 - ✓ Liquidaciones de sueldo o certificados emitidos por el empleador (firmado y timbrado por el empleador).
 - ✓ En caso de no existir contrato escrito, y de configurarse los elementos de una relación laboral, se aplicará lo dispuesto en el artículo 8° del Código del Trabajo, que presume la existencia de contrato laboral, salvo prueba en contrario.
 - ✓ Informe de desempeño emitido por el empleador, en que consten las funciones realizadas, duración de la experiencia y relación con la especialidad.
 - ✓ Presentar un portafolio de evidencias, que incluya documentos, registros u otros respaldos que permitan verificar las competencias adquiridas.
 - ✓ Asistir a una entrevista, rendición oral que será una instancia de verificación ante el Jefe de Especialidad y/o Profesor Tutor, coordinador de especialidad y jefe de UTP con el fin de constatar aprendizajes y pertinencia de la experiencia laboral.

- ✓ Ser evaluado en terreno al menos una (1) vez (visita de supervisión) con la pauta institucional de práctica profesional, aplicando los mismos criterios que para los estudiantes que realizan su práctica en modalidad regular.
- ✓ Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Práctica y Titulación, en concordancia con las Bases Curriculares de la especialidad y la normativa educacional vigente.

Artículo 34. Prácticas fuera de la Región o en el Extranjero

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° del Decreto Exento N° 2.516 (2007) del Ministerio de Educación y sus modificaciones posteriores, el Colegio es responsable de supervisar y acreditar la práctica profesional como requisito de titulación, y posee la facultad de aprobar, condicionar o rechazar solicitudes de práctica fuera de la región o en el extranjero.

1. Criterios mínimos exigibles para la aprobación:

- Pertinencia de las funciones y actividades con el perfil de egreso de la especialidad.
- Existencia de condiciones de seguridad, higiene y resguardo de la integridad física y emocional del estudiante, conforme a la normativa aplicable.
- Designación de un maestro guía o supervisor idóneo, con funciones claras y datos de contacto verificados.
- Existencia de mecanismos efectivos de supervisión (visitas presenciales, supervisión remota documentada, informes periódicos, etc.), con constancia documental.

2. Documentación y plazos:

- El estudiante deberá presentar solicitud escrita a la Dirección del Colegio, con copia a al Jefe de Especialidad y al Coordinador Técnico-Profesional, con al menos 30 días de anticipación al inicio de la práctica, adjuntando: carta de aceptación del centro, aceptación del convenio, aceptación del plan de práctica, antecedente del maestro guía, propuesta de mecanismos de supervisión y evidencia de condiciones de seguridad.
- El Jefe de Especialidad y el Coordinador Técnico-Profesional emitirán un informe técnico de factibilidad.

3. Resolución institucional:

- La Dirección del Colegio resolverá por escrito (aprobación, aprobación condicionada o rechazo).
- En caso de rechazo, la resolución deberá estar debidamente fundada.

4. Requisitos administrativos adicionales:

- Cuando la práctica se realice en otra región o en el extranjero, la Dirección podrá exigir que el estudiante acredite cumplimiento de trámites o registros requeridos por la autoridad educativa local o por el centro receptor (por ejemplo, matrícula o inscripción en establecimiento de la región receptora, cuando corresponda). Esta exigencia podrá responder

a la necesidad de garantizar supervisión, cobertura de seguro escolar u otras garantías administrativas y formativas. (Ejemplo: políticas institucionales que condicionan la validación de prácticas a matrícula o registro en la región de destino).

5. Compromisos del estudiante aprobado:

- Mantener comunicación periódica con el profesor tutor del Colegio.
- Presentar informes parciales y un informe final en los plazos que se le indiquen.
- Notificar de inmediato cualquier situación de riesgo, incumplimiento o irregularidad en el centro de práctica.

6. Efectos del incumplimiento:

- El incumplimiento de los requisitos o la imposibilidad de verificar la supervisión podrá dar lugar a la no validación de la práctica para efectos de titulación.

Artículo 35. Adaptaciones especiales

1. Estudiantes embarazadas durante la práctica profesional

❖ Normativa aplicable:

- Ley N° 20.370 (LGE, art. 11): protege a estudiantes embarazadas y garantiza que el embarazo no sea impedimento para continuar estudios ni prácticas.
- Decreto Exento N° 2.516/2007: regula la práctica profesional y permite que el establecimiento otorgue facilidades y ajustes según necesidades de salud y seguridad.
- Normativa general de salud y seguridad laboral: las prácticas deben considerar condiciones seguras para la estudiante embarazada, incluyendo ajustes de horarios, actividades y supervisión.
- Derecho a la práctica: El embarazo y la maternidad no impedirán que la estudiante realice, continúe o finalice su práctica profesional, conforme al artículo 11 de la Ley N° 20.370 y demás normativas vigentes.

❖ Para estos casos el establecimiento velará por:

Facilidades y adaptación: El colegio y el centro de práctica en común acuerdo otorgarán facilidades para compatibilizar la práctica con el embarazo o la maternidad, incluyendo:

- Ajuste de horarios y actividades de práctica en caso de indicaciones médicas específicas (certificado médico que indique las medidas). La estudiante no podrá realizar turnos nocturnos)
- Tutorías o acompañamiento pedagógico adicional por parte del Colegio en caso que aplique, según evaluación del jefe de especialidad y convivencia escolar.
- Reprogramación de informes o evaluaciones si es necesario.
- Presentación de antecedentes: La estudiante deberá informar su situación mediante notificación escrita y adjuntar los certificados médicos pertinentes.

❖ Plan de adaptación:

La Dirección del Colegio, en coordinación con el Jefe de Especialidad, el Coordinador Técnico-Profesional y el centro de práctica, elaborará un plan de adaptación que incluya:

- Horarios y tareas seguras.
- Ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

❖ Seguimiento y acreditación:

- La práctica se validará al cumplir los objetivos de aprendizaje considerando las adaptaciones acordadas.
- En caso de licencia médica o complicaciones de salud, la práctica se suspenderá temporalmente y se coordinará su continuidad según el plan aprobado.
- Las inasistencias al centro de práctica de las alumnas embarazadas deberán ser de igual manera justificada con certificado médico y mantener informado a tu profesor tutor (según el presente reglamento).
- En el caso de: Dejar de asistir al centro de práctica durante los últimos meses del embarazo depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo (a) por nacer. Ello deberá ser respaldado con un informe del médico tratante.
- En el caso de: La alumna esté cercana al momento del parto, deberá informarlo al maestro guía y Profesor Tutor, para definir el modo en que será evaluada su práctica.

❖ Confidencialidad y respeto:

- Toda la información relacionada con el embarazo de la estudiante será tratada de manera confidencial y respetuosa.

2. Estudiantes PIE durante la práctica profesional

❖ Normativa aplicable:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370, art. 11): garantiza igualdad de oportunidades y establece que los estudiantes con necesidades educativas especiales deben recibir adaptaciones para acceder y permanecer en el sistema educativo.
- Decreto Exento N° 83/2015 (MINEDUC) y normativa PIE: establece la obligación de los establecimientos de proporcionar apoyos, adaptaciones curriculares y seguimiento individual para estudiantes PIE.
- Decreto Exento N° 2.516/2007: regula la práctica profesional en educación técnico-profesional, que debe aplicarse también a estudiantes PIE, con adaptaciones razonables para cumplir objetivos de aprendizaje.

❖ Para estos casos el establecimiento velará por:

a) El resguardo de la seguridad de los estudiantes PIE en práctica profesional

Los estudiantes que formen parte del Programa de Integración Escolar (PIE) tendrán derecho a realizar su práctica profesional en igualdad de condiciones que sus pares, conforme a la Ley N.º

20.422 y la Ley General de Educación N.º 20.370, garantizando la inclusión y la no discriminación.

- Para resguardar su seguridad y bienestar, el colegio podrá solicitar al apoderado y al equipo de apoyo especializado (PIE, profesionales de la salud u otros pertinentes) la entrega de un informe actualizado que contenga las recomendaciones necesarias para el desarrollo de la práctica, sin que ello implique limitación o exclusión del derecho a realizarla.
- Sobre la base de dicho informe, el colegio y el centro de práctica adoptarán las adecuaciones razonables que permitan el cumplimiento del plan formativo, sin poner en riesgo la integridad física, emocional o académica del estudiante.

Esto es en el caso que sea necesario la adecuación según informe informes.

- b) Evaluación de ajuste del plan de práctica de ser necesario, esto será realizado en conjunto con coordinación con el Jefe de Especialidad, Coordinador Técnico-Profesional, equipo PIE con la aprobación de la dirección y UTP.
- c) Plan de Adaptación Individual para la Práctica Profesional (PAIPP) se elabora con el objetivo de garantizar la inclusión, seguridad y bienestar de los estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE), asegurando que puedan desarrollar su práctica profesional en igualdad de condiciones con sus pares.

Este plan se fundamenta en la Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades y no discriminación de personas con discapacidad, la Ley General de Educación N.º 20.370, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad ratificada por Chile, y las orientaciones del Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación sobre adecuaciones curriculares para la inclusión.

Su implementación, supervisión y registro formal ante el Colegio y el Centro de Práctica respalda al establecimiento frente a cualquier fiscalización del Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, demostrando que se cumplen los principios de igualdad, seguridad y acompañamiento pedagógico, sin poner en riesgo la integridad física, emocional ni académica del estudiante.

3. Casos de solicitudes de práctica profesional por segunda vez.

Procedimiento para Solicitudes de Práctica Profesional por Segunda Vez

- Procedimiento de Solicitud: Cuando un estudiante deba realizar la práctica profesional por segunda vez, ya sea por reprobación o abandono de la práctica anterior, deberá presentar una solicitud por escrito a la Dirección del Colegio, indicando los motivos y antecedentes pertinentes. Esta solicitud garantiza transparencia y registro formal conforme a lo establecido en el Decreto Exento N.º 2.516/2007 del Ministerio de Educación sobre titulación y prácticas de la educación técnico-profesional.
- Evaluación de la Solicitud: La Dirección del Colegio evaluará la solicitud considerando los antecedentes contenidos en el expediente académico del estudiante, incluyendo:
- Motivos de reprobación o abandono de la práctica anterior: Cumplimiento de requisitos académicos y administrativos previos.

- Actitud, asistencia y desempeño general durante la práctica anterior: Esta evaluación se realizará conforme a los principios de equidad, objetividad y proporcionalidad, garantizando que no exista discriminación arbitraria, de acuerdo con la Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades y no discriminación.
- Resolución: La Dirección se reserva el derecho de aprobar o rechazar la solicitud, basándose en los méritos del caso y en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos para la práctica profesional.
- Notificación y Registro: La decisión será comunicada por escrito al estudiante y registrada en su expediente académico, asegurando trazabilidad y cumplimiento de los procedimientos administrativos, conforme a la Ley General de Educación N.º 20.370.
- Supervisión de la Práctica: En caso de autorización, la práctica se registrará por las normas de supervisión establecidas en el artículo 23, título VII del presente reglamento, garantizando acompañamiento del Profesor Tutor, Jefe de Especialidad y cumplimiento de todas las normas de seguridad, salud y desarrollo profesional del estudiante.

TÍTULO X

CONVENIOS DE PRÁCTICA ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y CENTROS DE PRÁCTICA.

Artículo 36. Los convenios de práctica son acuerdos formales establecidos entre el establecimiento educacional y los centros de práctica (empresas o instituciones), con el objetivo de facilitar la formación profesional de los y las estudiantes, asegurando que las actividades a desarrollar se encuentren alineadas con el perfil de egreso y competencias propias de la especialidad, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Exento N° 2.516/2007 del Ministerio de Educación, que regula las normas básicas del proceso de titulación en la educación técnico-profesional.

Artículo 37. Criterios para elaborar, evaluar, suscribir o renovar convenios con centros de práctica

El establecimiento educacional, a través de la Coordinación de Formación Diferenciada Técnico-Profesional, podrá delegar en los Jefes de Especialidad la gestión inicial de búsqueda y contacto con potenciales centros de práctica, así como la coordinación con aquellos que ya se encuentran formalmente establecidos, en cumplimiento de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370, art. 11), que otorga a los establecimientos la facultad de organizar y supervisar sus procesos formativos.

La aceptación del convenio por parte del centro de práctica se formalizará mediante una carta de aceptación y/o convenio escrito, entre la Dirección del Colegio y el centro.

El convenio entrará en vigencia desde la fecha de su firma y tendrá una duración anual o indefinida según sean los acuerdos tomados. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de las partes podrá poner término al acuerdo sin necesidad de resolución judicial, notificando a la contraparte con una anticipación mínima de 30 días corridos. Se consideran causales de término:

- Resolución del Centro de Práctica de no continuar con estudiantes en práctica.
- Negligencias graves cometidas por parte del estudiante o del centro de práctica, tales como maltrato físico y/o psicológico, incumplimiento del reglamento interno o faltas graves debidamente acreditadas.
- Cierre del Centro de Práctica.
- Cambio de administración del centro de práctica o del establecimiento.

De la firma del convenio procederá únicamente después de que el Jefe de Especialidad o el Coordinador de Formación Diferenciada Técnico-Profesional, junto con el representante del centro de práctica, verifiquen que el lugar cuenta con las condiciones mínimas de seguridad, higiene y bienestar para el correcto desarrollo de la práctica profesional de los estudiantes, en conformidad con lo establecido en el artículo 184 del Código del Trabajo —que obliga a proteger eficazmente la vida y salud de quienes realizan actividades en un lugar de trabajo—, la Ley N° 16.744 y su reglamento (D.S. N° 313/1972), que otorgan cobertura a los estudiantes en práctica a través del Seguro Escolar, y el Decreto Exento N° 2.516/2007 del Ministerio de Educación, que regula el proceso de titulación y exige condiciones adecuadas y seguras para el desarrollo de la práctica profesional.

TÍTULO XI

NORMAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO Y CEREMONIA DE TITULACIÓN

Artículo 38. Aprobación de la práctica.

Los (as) alumnos (as) que hubieren aprobado su Práctica Profesional, según la evaluación del centro de práctica, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al sector económico y especialidad estudiada y otorgado por el Ministerio de Educación, para lo cual deberán registrar en el Sistema información general de estudiante (SIGE), los antecedentes correspondientes a la práctica profesional y solicitar la titulación por esta misma vía.

El diploma de título que recibirán los estudiantes, será según el diseño oficial.

Artículo 39. Del expediente de titulación de cada estudiante.

El establecimiento guardará un archivo de cada titulado, denominado Expediente de Titulación, el cual contendrá la siguiente información.

Sección	Documento
Datos Personales	- Ficha personal del estudiante (nombre, RUT, fecha de nacimiento, curso y especialidad, Contacto del estudiante y apoderado, dirección, teléfono, correo)
Documentación Académica	- Certificados de estudios notas cuarto medio - Certificado de egreso
Práctica Profesional	- Solicitud de práctica profesional

	- Informe de practica - Plan de Práctica aprobado - Autorización de turnos de noche (si aplica) - Registro de Hojas de asistencia y Horas extraordinarias - Informes del Profesor Tutor - Evidencia de cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional (seguro escolar, declaración de accidentes si aplica) - Para estudiantes PIE: Plan de Adaptación Individual aprobado y firmado - Informes del PIE, si aplica - Actas de visitas (presenciales o remotas) - Copia de aceptación del reglamento interno del colegio y del reglamento de práctica y titulación
Documentación Legal y Administrativa	- Copia del convenio - Copia de contrato de aprendizaje (si aplica, Ley N.º 19.518) - Copia de aceptación del reglamento interno del colegio y del reglamento de práctica y titulación - Correspondencia relevante con centros de práctica - Licencias o certificados medico

Artículo 40. Plazos y Procedimiento de Recepción de Documentación de Práctica Profesional

- Retiro y entrega de documentación: Los estudiantes que finalicen su práctica profesional deberán contar con la documentación correspondiente, la cual deberá ser retirada del Centro de Práctica por el Jefe de Especialidad o Profesor Tutor dentro de un plazo máximo de 48 a 72 horas después del término de la práctica, para su entrega a la Coordinación Técnico-Profesional del Colegio.
- Registro en el sistema SIGE y certificación: Una vez recibida la documentación, el Coordinador Técnico-Profesional o Jefe de Especialidad procederá a registrar toda la información en el sistema SIGE, asegurando el cumplimiento de los procedimientos administrativos y la obtención del certificado de título, conforme a lo establecido en el Decreto Exento N.º 2.516/2007 y la normativa vigente de educación técnico-profesional.
- Plazo para la participación en la ceremonia de titulación: El plazo máximo para la finalización de la práctica profesional que permita al estudiante formar parte de la ceremonia de titulación será la última semana del mes de mayo.
- Los estudiantes que no cumplan con los plazos establecidos deberán participar en la ceremonia de titulación del año siguiente, garantizando que todos los requisitos académicos, administrativos y de práctica estén correctamente completados.

Respaldo legal y administrativo. Este procedimiento asegura la trazabilidad, transparencia y cumplimiento de la normativa vigente (Ley N.º 20.370 y Decreto N.º 2.516/2007), protegiendo los derechos del estudiante y la responsabilidad del establecimiento educativo.

Artículo 41. De la ceremonia de titulación.

- Participación en la Ceremonia de titulación del Colegio está destinada a los estudiantes que hayan cumplido todos los requisitos académicos, administrativos y de práctica profesional, incluyendo la entrega completa de la documentación de práctica y registro en el sistema SIGE.
- El estudiante convocado a la ceremonia de titulación deberá confirmar su asistencia en el plazo y por los medios que el Colegio determine al momento de ser contactado.
- Sobre Vestimenta en la Ceremonia de Titulación. El Colegio se reserva el derecho de establecer un Dress Code de presentación formal para la ceremonia de titulación, con el fin de resguardar la solemnidad, uniformidad y respeto en dicho acto oficial. Esta disposición se encuentra en concordancia con lo establecido en la Ley General de Educación N.º 20.370, que faculta a los establecimientos a organizar y normar actividades académicas y ceremoniales, y con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del establecimiento.

En cumplimiento de la Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad y del Decreto Exento N.º 83/2015 del Ministerio de Educación, se garantizará que las exigencias de vestimenta no sean aplicadas de manera discriminatoria, permitiéndose la adopción de adecuaciones razonables en casos debidamente justificados (estudiantes PIE, razones de salud, creencias religiosas u otras situaciones excepcionales).

Varones	Damas
Traje dos piezas de tela color negro (chaqueta y pantalón)	Traje dos piezas de tela color negro (chaqueta y pantalón)
Camisa blanca	Blusa blanca
Corbata entregada por el colegio	Pañuelo entregado por el colegio
Zapatos negros	Zapatos negros

TÍTULO XII

SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO

Artículo 42. Situaciones no contempladas en el Reglamento

Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento de Práctica y Titulación serán resueltas en primera instancia por la Dirección del Colegio Vencedor, dentro de las atribuciones que le confiere la Ley General de Educación N.º 20.370 y la normativa técnico-profesional vigente.

En caso de requerir una definición normativa o administrativa que exceda las competencias propias del establecimiento, la Dirección del Colegio podrá elevar la consulta correspondiente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación (SEREMI de Educación) o a la Superintendencia de Educación, según corresponda, asegurando la correcta aplicación de la legislación educacional vigente.

TÍTULO XIII

DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

Artículo 43. Revisión y aprobación.

El presente Reglamento de Práctica Profesional y Titulación ha sido elaborado en conformidad con la normativa vigente que regula la Educación Técnico-Profesional en Chile, y será revisado y aprobado por el Sostenedor del Colegio Vencedor y la Directora del establecimiento, en ejercicio de las atribuciones que les confiere la Ley General de Educación N.º 20.370 y demás disposiciones legales aplicables.

La aprobación de este reglamento otorga plena validez a sus disposiciones, las cuales serán de cumplimiento obligatorio para estudiantes, apoderados, personal docente y administrativo, así como para los centros de práctica vinculados al establecimiento.