

INSTITUTO COMERCIAL DE OSORNO
UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA
COORDINACIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES
Y TITULACIÓN



REGLAMENTO PROCESO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN

Dec. Ex. 2516/2007

Dec. Ex. 130/2014

Dec. EX. 1353/2017

Dec. 30/2018

Dec. 1237/2018

Res. Ex. 1624/2019

Dec. 546/2020

Dec. 59/2023

OSORNO - 2023

TÍTULO I DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Art. 1°

De acuerdo al decreto 2516/2007 y las modificaciones contempladas en los decretos 130/2014 ; 1353/2017; 30/2018 y el 1237/2018 se entenderá por Proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de la Educación media Formación Diferenciada Técnico Profesional, en los sectores de Administración y Comercio , Salud y Educación y Tecnología y Comunicaciones, al período que se extenderá desde la matrícula de un alumno y/o alumna en un establecimiento educacional de Enseñanza Media Técnico Profesional, para su práctica profesional, hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título de Técnico de nivel Medio correspondiente a un Sector Económico y especialidad por parte del Ministerio de Educación.

Art. 2°

La titulación de los alumnos y alumnas egresados/as de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha etapa de Formación Técnica Profesional. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar una Práctica en empresas, entidades públicas e Instituciones, que por la naturaleza de su función desarrollen actividades afines con las tareas y actividades de la Especialidad del alumno y alumna practicante.

Art. 3°

Los alumnos y Alumnas del Instituto Comercial de Osorno que hayan egresado del cuarto año medio de la enseñanza Técnico-Profesional, de acuerdo a los Planes de Estudio vigentes en este Instituto, podrán iniciar su Proceso de Titulación para optar al Título Profesional correspondiente a la Especialidad Estudiada.

También podrán iniciar su Proceso de práctica profesional intermedia los alumnos y alumnas que hayan finalizado el tercer año de enseñanza media formación diferenciada técnico profesional y quieran realizar parte de ella en los periodos de vacaciones de invierno o verano. Esta práctica intermedia sólo podrá realizarse dentro de la región de los lagos e informada a la Secretaria Ministerial de Educación.

Art. 4°

Para iniciar el Proceso de Titulación, los alumnos deberán matricularse en el Establecimiento, y sólo por este hecho se acogerán a todos los beneficios de un Alumno Regular.

El período de Matrícula para los alumnos que inician su Proceso de Titulación será en la oficina de coordinación de prácticas profesionales y titulación, una vez aprobados los niveles correspondientes.

Art. 5°

Para atender los requerimientos administrativos, de asesoramiento, de supervisión y de todas las exigencias del proceso de Práctica Profesional y Titulación contempladas en el decreto dec 2516 /2007, y sus modificaciones, el Establecimiento ha adoptado una estructura organizacional con una oficina de Coordinación con un profesor encargado de de la Práctica Profesional y Titulación, con coordinadores de Prácticas por Especialidad, y con Profesores Supervisores que, a partir de este Decreto, adoptarán el nombre de Profesor Tutor, todos con horas asignadas para estos efectos.

Los coordinadores de la Práctica Profesional de cada especialidad serán los encargados de calificar la compatibilidad del lugar y de las tareas asignadas y que cumpla con las exigencias del Plan de Práctica de la Especialidad y los objetivos que ella persigue, además de observar las medidas de seguridad e higiene, en la que los alumnos y alumnas realizarán su Práctica Profesional.

Art. 6°

Será obligación del Establecimiento Educacional, informar a los alumnos y alumnas que se matriculan para realizar su Práctica Profesional, sobre los beneficios a los que pueden optar, tales como pase escolar, becas y otros como el seguro escolar.

Art. 7°

Son Derechos del Estudiante en Práctica:

- a) Recibir por parte del Establecimiento, toda la información del Proceso de Práctica Profesional, a través de charlas explicativas.
- b) Conocer su plan de práctica y participar en su elaboración
- c) Recibir toda la documentación necesaria para que realice de buena forma su Inscripción de Práctica
- d) A ser ubicado en un Centro de Práctica, en el caso que se vea imposibilitado de insertarse por si solo.
- e) No ser discriminado por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia.
- f) Postular, durante el año lectivo, a los diferentes beneficios que ofrece el sistema: becas, pase escolar, colación en el Establecimiento Educacional si hubiera disponibilidad
- g) Derecho al Seguro Escolar.
- h) A un horario de 45 horas cronológicas semanales. Mas las que pudiera considerar de acuerdo al Art. 19 de este reg.
- i) Disponer de un horario de colación de 30 minutos como mínimo.
- j) Ser supervisado por los docentes del Establecimiento Educacional que tengan asignada esta actividad
- k) Ser informado sobre el Reglamento Interno del Centro de Práctica e instruido sobre las funciones y tareas que debe desarrollar.
- l) A trabajar en un ambiente adecuado, seguro y libre de contaminación
- m) A solicitar rebaja de horas de practica según art 16 de este reglamento

Art. 8° criterios para la suspensión y/o Interrupción de la practica profesional

Criterios atribuibles a la empresa:

- El no cumplimiento a las funciones del maestro guía señaladas en el artículo 13 de este reglamento
- Por cierre o traslado de la empresa

Criterios atribuibles al alumno

- Por no cumplimiento a las obligaciones señaladas en el art. 25° de este reglamento, en ambas situaciones los alumnos y alumnas serán reubicados en otros centros de prácticas para completar su proceso.
- Las alumnas que por embarazo, deban interrumpir su Proceso de Práctica Profesional, podrán reiniciarla cuando el médico así lo determine. El Establecimiento Educativo tomará las medidas necesarias y otorgará las facilidades para que la alumna retome dicho proceso, para ello debe informarlo a la oficina de coordinación de práctica quien hará las gestiones para reincorporar a la alumna para dar término a su proceso.

Art. 9°

Para iniciar la Práctica en los meses de Enero o Febrero, los alumnos(as) deberán matricularse una vez egresado de cuarto medio, no obstante, de darse la oportunidad de hacerla en los meses de verano y el alumno(a) no está matriculado, éste(a) estará obligado(a) a hacerlo durante la primera semana de Marzo, presentando un Certificado de la Empresa, que acredite el tiempo ejecutado. De no cumplir con este requisito su Práctica Profesional no se considerará válida.

Art. 10°

La organización, supervisión y conducción del Proceso de Titulación, estará a cargo del coordinador de Prácticas Profesionales y Titulación, quien dentro de sus funciones estará a cargo de las matrículas de los alumnos y asignar las responsabilidades a los coordinadores de cada especialidad, quien conjuntamente con los Profesores Tutores, coordinarán, supervisarán y evaluarán a los alumnos y alumnas en Práctica.

Art. 11°

El Coordinador de Prácticas Profesionales del Establecimiento, a través de los Coordinadores de Práctica correspondiente, designará las funciones a los profesores Tutores, de acuerdo al horario disponible o contratado para este fin.

Art. 12°

El Maestro Guía, será la persona que, en la Empresa o institución, tendrá la responsabilidad de asesorar la conducción y control del alumno o alumna practicante, quien tendrá además la responsabilidad de informar al Establecimiento de cualquier situación que lo afecte.

Art. 13°

Funciones del Maestro Guía

Para Conducir y guiar al alumno en práctica profesional durante su estadía en la Empresa las funciones y obligaciones serán las siguientes:

- a) Instruir al alumno o alumna sobre sus funciones.
- b) Velar por la seguridad del alumno en práctica profesional e informar al establecimiento cualquier situación respecto a accidentes que pudieran ocurrir
- c) Controlar al alumno en práctica durante su permanencia en la Empresa.
- d) Velar para que las funciones que desempeñe el alumno o alumna estén acorde a las funciones consignadas en el plan de práctica
- e) Entregar toda las evaluaciones requeridas en los respectivos documentos que para este fin se han entregado, debidamente firmados y timbrados (Plan de práctica, Informe del Maestro Guía, Control de Firmas del Alumno (a))
- f) Evaluar, con el Profesor Tutor, la Práctica Profesional del alumno o alumna.
- g) Informar oportunamente al Establecimiento Educativo acerca de situaciones especiales ocurridas en la Empresa con el alumno(a) por teléfono o a través del Profesor Tutor.
- h) En caso de decidir poner término a la Práctica Profesional, deberá comunicar esta decisión al Coordinador y al Supervisor, indicando la causa
- i) Otorgar las facilidades de tiempo a los alumnos para que realicen sus trámites correspondientes a su práctica profesional en el establecimiento.

Art. 14°

Son funciones y obligaciones del Profesor Tutor

- a) Realizando como mínimo 1 visita a la empresa, esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales dejando siempre registro de ello
- b) Concurrir a la empresa o en la entrevista por el medio virtual se realizará con un instrumento de evaluación denominado Pauta de Observación de la Práctica Profesional para consignar en ella todos los datos entregados por el Maestro Guía
- c) Entregar al Coordinador de Práctica de la Especialidad, los documentos con las respectivas evaluaciones (Plan de Práctica e informe del maestro guía, pauta de observación).
- d) Emitir 2 informes, el de supervisión y el informe de aprobación de la Práctica Profesional en formatos tipos que están disponibles por especialidad, para ello deberá contar con sus registros de observación en terreno y la evaluación del Maestro Guía.
- e) Colaborar con el Coordinador en la búsqueda de Centros de Prácticas, como en la recolección de información para las estadísticas de seguimiento
- f) Revisar permanentemente los expedientes de los alumnos para asegurar que todos ellos reciban las supervisiones necesarias y se les garantice un Proceso de Titulación expedito.
- g) Poner Término a las prácticas cuando los alumnos no cumplan con las disposiciones de la Empresa y del Establecimiento Educativo, hecho que se deberá comunicar al Coordinador de Práctica.
- h) Observar y consignar en la pauta de supervisión las condiciones de seguridad en la que se va a desenvolver el alumno,

TÍTULO II

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 15°

La Práctica Profesional es el periodo que permanecerá el alumno o alumna en la empresa e instituciones realizando actividades y tareas propias de la especialidad estudiada y estas deben estar de acuerdo al plan de practica de cada especialidad.

Para las Especialidades de ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ATENCIÓN DE PÁRVULOS Y PROGRAMACIÓN, la Práctica profesional tendrá una duración de 450 horas cronológicas. El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

Art. 16°

Los alumnos y alumnas podrán solicitar rebaja hasta 360 horas por las siguientes circunstancias

- a) Cuando los alumnos y alumnas continúen estudios superiores,
- b) Cuando se trate de alumnas madres y alumnos padres
- c) En el caso de Alumnas embarazadas
- d) Por el cumplimiento del Servicio Militar
- e) Por la disponibilidad de tiempo de la empresa señalada en el convenio de práctica
- f) Cuando, por alguna causa, el alumno repruebe el Proceso de Práctica Profesional
- g) Por alguna circunstancia que puedan considerarse y evaluarse a favor del alumno

En ningún caso puede solicitar una rebaja inferior a 360 hrs.

Art. 17°

Para hacer efectiva la solicitud de rebaja de horas, los alumnos y alumnas deben presentar a su coordinador de práctica, la respectiva evidencia que acredite una de las situaciones señalados en el artículo precedente, quien facilitará un formato de solicitud que existe para este fin. Esta solicitud debe ser firmada por el o la practicante, para ser presentada al Director del establecimiento o a quien éste designe, adjuntando la documentación que acredite tal situación. La aprobación a dicha solicitud deberá ser por escrito a través de una Resolución firmada y timbrada.

Art. 18°

La jornada laboral del alumno en práctica no deberá superar las 45 hrs. semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana, situación que el Profesor Tutor debe cautelar que así sea.

Art. 19°

El alumno, de común acuerdo con el Maestro Guía, podrá convenir un N° de horas extraordinarias que serán informadas al Profesor Tutor y serán consideradas en el N° total de horas del Plan de Práctica

Art. 20°

El Maestro Guía deberá comunicar al Establecimiento Educacional cualquier situación que amerite, a juicio del Centro de Práctica, poner término a la Práctica Profesional o interrumpir su proceso normal. Asimismo cuando el alumno o Alumna Practicante abandone su práctica, sin motivo justificado y no informa al Coordinador, las horas realizadas en dicho período no serán contabilizadas.

Art. 21°

No estará permitido que él o la estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica, en caso de ocurrir dicha situación, el alumno debe informar a su Profesor Tutor quien deberá cautelar que las actividades que desarrolle el alumno deben ser las descritas en el plan de práctica o poner fin a su proceso reubicándolo en un nuevo centro de practica

Art. 22°

Se entenderá por Plan de Práctica el documento guía elaborado para el desarrollo de la Práctica Profesional, el que deberá contemplar las áreas de competencias de acuerdo con el perfil de egreso del Técnico de Nivel Medio de la Especialidad respectiva,, revisado en conformidad al Perfil Profesional de la Empresa. Este Plan contemplará actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas del ámbito de cada Especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgo, como, asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativas interna de la Empresa, entre otros.

Art. 23°

El Plan de Práctica será elaborado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Las bases curriculares entregadas por el ministerio de educación
- El perfil de egreso del estudiante
- Las competencias laborales
- Los aspectos conductuales
- El plan de Practica será Aprobado por el equipo de gestión del establecimiento

Los procedimientos para la elaboración del Plan de práctica serán los siguientes:

- El coordinador de prácticas profesionales y conjunto por el Profesor Tutor del Establecimiento Educacional revisarán las indicaciones del ministerio de educación
- Elaborarán el plan de práctica de acuerdo a estas indicaciones, teniendo en cuenta además el desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la Especialidad respectiva.
- Se compartirá con el alumno el plan de práctica para que este sepa las exigencias que este contempla
- Consensuarlo con el Maestro Guía de la Empresa, y si este sugiere cambios al plan de práctica o a los horarios este debe ser acordado con el estudiante y el establecimiento educacional.

Será requisito indispensable para la aprobación del plan de práctica que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa pertinencia con las contempladas en el plan de práctica.

Art. 24°

Para la validez de la Práctica Profesional, el alumno debe matricularse e inscribir su Práctica en la oficina de Coordinación de Práctica y Titulación antes de iniciarla, para que los Coordinadores tomen conocimiento del lugar en que el alumno o alumna realizará su práctica y poder asignar las supervisiones a los profesores tutores.

Art 25°

Las obligaciones del estudiante en práctica son:

- a) Matricularse en el Establecimiento
- b) Presentar a la empresa institución u oficina la solicitud de práctica debidamente firmada por el Director del establecimiento o por quien éste delegue tal facultad.
- c) Inscribir su Práctica Profesional personalmente en la oficina de coordinación de Prácticas Profesionales y Titulación
- d) Cumplir con los horarios de entrada y salida, establecidos por los centros de Prácticas
- e) Cumplir con sus funciones asignadas, en común acuerdo con el Maestro Guía.
- f) Mantener una presentación personal acorde a las funciones asignadas.
- g) Cumplir con los plazos y documentación exigidos por el Establecimiento Educativo para regularizar su Proceso de Titulación.
- h) Respetar el Reglamento Interno del Centro de Práctica y del Establecimiento Educativo.
- i) Concurrir al Establecimiento Educativo cuando sea citado por el Profesor Tutor o el Coordinador de Práctica
- j) Si una alumna se embarazara en el periodo de Práctica Profesional, deberá comunicar esta situación al coordinador de práctica de su respectiva especialidad quien debe proceder de acuerdo a lo señalado en el Art. 8° de este reglamento.

Art. 26°

Para inscribir la Práctica Profesional, el alumno (a) debe presentar al Coordinador los siguientes antecedentes:

- a) El N° de matrícula: lo que indica que el alumno cumplió con el requisito de matricularse.
- b) Ficha de Inscripción de la Práctica Profesional, con los antecedentes del Centro de Práctica debidamente firmada por el representante de la empresa u oficina,

TÍTULO III

DEL CONTROL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Art. 27°

El alumno(a) practicante, será visitado en su lugar de Práctica, a lo menos en una oportunidad por un Profesor Tutor de la Especialidad respectiva, esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales dejando siempre registros y evidencia de este hecho con la pauta de supervisión.

Art. 28°

En el caso que el alumno (a) practicante efectúe su Práctica Profesional en lugares apartados, y el profesor no pueda hacer la supervisión presencial se exigirá la supervisión por mecanismos virtuales u otros mecanismos que se adopten para este fin.

Art. 29°

Cuando el Establecimiento Educacional se vea imposibilitado de supervisar a un alumno, por la lejanía del Centro de Práctica, éste debe matricularse en el Establecimiento Educacional más cercano a dicho Centro y que esté dentro de su jurisdicción, (ver Art. 40). en tal situación, el alumno será titulado por el Establecimiento Educacional que haya supervisado efectivamente la práctica. Sin embargo, si el alumno prosigue su proceso de Práctica bajo al alero del Instituto Comercial de Osorno y la distancia es significativa, podrán usarse los medios tecnológicos necesarios para monitorear y completar el proceso.

Art. 30°

Al realizar la visita al centro de práctica, el Profesor Tutor llevará una Pauta de Observación de la Práctica profesional, que contemple aspectos conductuales y aspectos del trabajo realizado, Instrumento que servirá para recoger la información proporcionada por el maestro Guía.

Art. 31°

Para aprobar la Práctica Profesional se deberá:

- a) Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento
- b) Haber demostrado el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, que será evaluado por el Maestro Guía de la Empresa, quien consignará con nota en la escala de 1,0 a 7 las Competencias Profesionales y en conceptos las Competencias Generales o de Empleabilidad.
 - Estas Evaluaciones las deberá realizar al término de la Práctica en un informe de acuerdo a las pautas entregadas por el Establecimiento Educacional.
 - La nota mínima de aprobación es 4,0

c) El maestro guía emitirá sus evaluaciones a través del Plan de práctica y un Informe debidamente firmado y timbrado

Art. 32°

El Profesor Tutor (Profesor Supervisor) se reunirá como mínimo 2 veces en el período de Práctica con el maestro guía y 3 veces con el alumno en práctica: Inscripción de la Práctica, 1 supervisión en la empresa y en la etapa de finalización del Periodo de Práctica para preparar el Expediente.

Art. 33°

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica firmado por el Profesor Tutor y por el Director del establecimiento,

Art. 34°

Finalizada la Práctica Profesional, el alumno deberá regularizar toda su situación pendiente, completando toda la documentación correspondiente, en un plazo no superior a 30 días, contados desde el término de ella, posterior a dicho plazo se considerará “fuera de plazo”, quedando postergada su Proceso de Titulación.

Art. 35°

Para la tramitación del Título correspondiente en la Secretaría Ministerial de Educación, el Expediente de Título del alumno deberá contener la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento original.
- Certificado de Concentración de Notas (todos los años de Enseñanza Media)
- Plan de Práctica
- Certificado del empleador (caso especial, Art. 32°)
- Informe de Práctica (Emitido por el Profesor Supervisor)
- Solicitud de rebaja de horas con el respectivo certificado que acredite tal solicitud
- Resolución rebaja de Horas (si corresponde)

Art. 36°

Con esta documentación los Coordinadores de cada Especialidad confeccionarán el Acta Individual del Proceso de Titulación y harán entrega de los expedientes completos al Coordinador de Prácticas y Titulación para la confección del Diploma de Título de acuerdo a los antecedentes entregados por la Secretaria Ministerial de Educación a través del SIGE

Art. 37°

Los Diplomas de títulos se enviarán a la SECREDUC a través de la Dirección del establecimiento para las firmas correspondientes.

Art. 38°

Corresponderá al coordinador de Prácticas Profesionales y Titulación velar por que cada Coordinador de Especialidad mantenga los archivos con los expedientes de titulación por año de cada alumno titulado, con los documentos señalados en el art 35° de este reglamento para que estos estén a disposición del Ministerio de Educación o la superintendencia de Educación para su fiscalización

Art. 39°

Los alumnos y alumnas que reprobren el Proceso de práctica Profesional, o que por alguna razón debió abandonar el proceso, podrá repetirlo por segunda vez, en este caso el coordinador de cada especialidad lo reubicará en un centro de práctica para realizar el total o parte de las horas que faltan para cumplir las horas contempladas en este reglamento Los alumnos que deban repetir su práctica lo harán completando el mínimo de horas (180hrs.).

Art. 40°

Los alumnos que provengan de otros Establecimiento Educativos del país podrán realizar su proceso de práctica profesional y titulación, en el Instituto Comercial de Osorno, para ello deberán solicitar la autorización por escrito a la Secretaría Ministerial de Educación de la región de los lagos y se titularán bajo las normas y procedimientos de este Establecimiento Educativo.

Del mismo modo los alumnos egresados de este establecimiento educativo y que por razones de fuerza mayor deban realizar su práctica profesional en otra región del país deberá solicitar la autorización a la Secretaría Ministerial respectiva y se titulará bajo las normas del establecimiento que supervise su práctica, para ello el establecimiento debe entregar todos los documentos que el alumno o alumna requiera para lograr su cometido.

Art. 41°

El Establecimiento podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a) 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 los artículos 57 y siguientes de la ley 19.518, que fija nuevo estatuto de capacitación y empleo.
- b) Estudiantes egresados y que cuenten con un contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas
- c) Los estudiantes con más de tres años de egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas., para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educativo para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

Art. 42°

Los estudiantes que se encuentre en las situaciones descritas en el artículo precedente solicitarán al Director del Instituto comercial de Osorno, el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deben realizar el siguiente procedimiento:

- a) Elevar una solicitud escrita al Director del establecimiento adjuntando los siguientes documentos:
 - El certificado de trabajo respectivo que especifique claramente las funciones y actividades desarrolladas, firmado y timbrado por la empresa que emite el certificado
 - un certificado de nacimiento,
 - un certificados de notas que acredite el egreso,
 - un certificado de Concentración de Notas

Art. 43°

Vistos los antecedentes presentados por el alumno o alumna, y si estos cumplen con los requisitos exigidos El director del establecimiento dictará una resolución de aprobación de dicha solicitud la que formará parte del expediente de titulación, conjuntamente con el Informe de reconocimiento de Práctica Profesional emitido por parte del Profesor Tutor.

Art. 44°

Una vez aprobada la solicitud por la Dirección del establecimiento el alumno deberá matricularse en el establecimiento para iniciar la confección de su expediente para lograr su título correspondiente

Art.45°

Los egresados con más de tres años de la Enseñanza Comercial y que no se hubieran desempeñado en actividades propias de su Especialidad o las hubieran realizado por menos de 720 horas cronológicas, para optar al Título correspondiente deberán realizar el siguiente procedimiento:

- a) Elevar una solicitud al Director para que le autorice la realización de la práctica profesional como mínimo por 450 horas.
- b) Debe adjuntar los siguientes documentos
 - un certificado de nacimiento,

- un certificados de notas que acredite el egreso,
 - un certificado de Concentración de Notas
- c) Realizar una etapa de actualización Técnica previa a la realización de la Práctica Profesional, de acuerdo se señala en el reglamento de titulación

Art. 46°

Vistos los antecedentes presentados por el egresado o egresada, El Director del establecimiento dictará una resolución de aprobación de dicha solicitud la que formará parte del expediente de titulación

Art. 47°

Para optar al Plan de Actualización el alumno o alumna, se matriculará para el Proceso de Titulación y recibirá un Plan de Contenidos por parte del Coordinador de Prácticas Profesionales, en aquellos módulos que hayan experimentado cambios curriculares

Art. 48°

La Etapa de Actualización corresponderá a un examen escrito que será de responsabilidad del Coordinador de Práctica de cada especialidad y evaluará contenidos exigidos en el Plan de Práctica, la Etapa de actualización se entenderá cumplida cuando el alumno haya rendido dicho examen y lo haya aprobado con nota 4,0 como mínimo

Art. 49°

Terminada la etapa de actualización tal como se señala en el presente reglamento, el alumno deberá cumplir con el periodo de práctica profesional por 180 horas como mínimo de acuerdo a las normas descritas en el presente reglamento y para la tramitación de su Título se realizará de acuerdo a las normas señaladas en el presente reglamento.

Art. 48°

Los alumnos con más de tres años de egreso y que a través de las bases curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

TÍTULO IV

DE LOS CENTROS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Art. 51° Criterios para los convenios de práctica

Se entenderá por centro de Práctica a las Empresas, entidades públicas o asociaciones y fundaciones, Negocios u oficinas que tengan convenio vigente con el establecimiento educacional y otras que le den la oportunidad a los alumnos y alumnas para que realicen su proceso de Práctica Profesional

Los Coordinadores de Práctica Profesional tendrán la obligación de mantener un Registro con sus respectivos convenios de Centros de Práctica Profesional bajo los siguientes criterios, que serán renovados cada 2 años:

- a) Que las actividades a desarrollar cumplan con el Perfil de Egreso de cada una de las Especialidades.
- b) Los centros de prácticas deben ser instituciones, que lleven procesos administrativos y financieros formales y que tengan una infraestructura acorde a las exigencias de la especialidad
- c) La Práctica Profesional no debe realizarse en lugares que perjudiquen la moralidad y la salud del alumno, tanto física como intelectualmente.
- d) La Práctica Profesional no se debe realizar en centros de Prácticas que discriminen a los y las alumnos(as).
- e) Los Centros de Prácticas deberán estar ubicadas dentro de la Provincia o comunas aledañas al Establecimiento Educacional.
- f) Que las empresas otorguen las facilidades de permiso al alumno o alumna, para que realice los trámites necesarios sobre su Práctica Profesional en los plazos establecidos por el Establecimiento Educacional.

Art. 52°

Los procedimientos que se deben adoptar en caso de enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica y la forma de utilización del Seguro Escolar, son los siguientes

- a) El Establecimiento Educacional, a través de la Solicitud de Práctica Profesional hacia la Empresa, se informa que los alumnos están protegido y cubiertos por el Seguro Escolar.
- b) La Empresa debe entregar todos los elementos de seguridad al alumno practicante para prevenir accidentes
- c) En caso de producirse un accidente y dependiendo de la gravedad de éste el Maestro Guía debe tomar las medidas necesarias para asegurar que el estudiante sea atendido en un Centro Asistencial, tan rápido y oportuno como sea posible.
- d) El Maestro Guía debe informar al Establecimiento Educacional y, en particular, al Coordinador de Práctica, para que la Dirección del Establecimiento emita la documentación necesaria para que el Seguro Escolar cubra los gastos del accidente.

- e) El profesor Tutor observará en el momento de la visita las condiciones de seguridad en la que se desarrollará la práctica profesional, informando al maestro guía cualquier situación que contravenga las normas de seguridad. Y registrando la observación en la pauta de supervisión.

Art. 53°

En caso que el accidente sea de trayecto, el alumno o un familiar deberá comunicarse al Establecimiento para asistirlo y entregar la documentación que se necesaria para la utilización del Seguro Escolar.

Art. 54°

Se entiende por “accidente de trayecto” cuando éste ocurre en el trayecto del hogar al Centro de Práctica ó viceversa.

Art. 55°

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será vista y revisada de acuerdo a los deberes y derechos de los Alumnos Regulares, contemplados en el Reglamento de Convivencia del Instituto Comercial de Osorno y a las leyes que rigen al sistema educacional Chileno.

ANEXO REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL AÑO 2023

Modificase el Reglamento de Práctica Profesional del Instituto Comercial de Osorno Según Decreto Exento 59 del 27/1/2023 del Ministerio de Educación y Ord. 531 del 13/3/2023 de La Secretaría Ministerial de Educación de la Región de los Lagos

MODIFICA LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS 1° ; 14° ; 15° ; 25° ; 39° Y 43° del Reglamento de Prácticas Profesionales y Titulación pasando a quedar transitoriamente de la siguiente manera

Artículos transitorios

Art. 1°

Se incorpora transitoriamente el Dec. N° 59 del Ministerio de Educación que fija las normas básicas del proceso de Titulación para el año 2023 en el sentido que a continuación se indica

Art. 14°

Son funciones y obligaciones del Profesor Tutor

- a) Realizar como mínimo 1 visita a la empresa, esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales dejando siempre registro de ello en el documento de Práctica
- b) Si las condiciones lo permiten, Concurrir a la empresa o en la entrevista por el medio virtual o telefónicamente, se realizará con un instrumento de evaluación denominado **Pauta de Observación de la Práctica Profesional** para consignar en ella todos los datos entregados por el Maestro Guía, y el medio por el que se realizó la supervisión

Art. 15°

La Práctica Profesional para los alumnos egresados el año 2023 podrá ser efectuada en todo o en parte, bajo la modalidad online si así se conviniera entre el establecimiento, el estudiante y el centro de Práctica, debiendo ser registrada en el respectivo Plan de Práctica de cada Especialidad.

Para las Especialidades de ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ATENCIÓN DE PÁRVULOS Y PROGRAMACIÓN, la Práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas cronológicas. Sin consideración de un máximo de horas.

El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante

Art. 25°

El alumno o la Alumna practicante, será visitado (a) en su lugar de Práctica, a lo menos en una oportunidad por un Profesor Tutor de la Especialidad respectiva, esta visita podrá realizarse mediante llamadas telefónicas o mecanismos virtuales, dejando siempre registros y evidencia de este hecho con la pauta de supervisión.

Art. 39°

El Establecimiento podrá reconocer en forma excepcional para el año 2023 como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 180 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley 19.518, que fija nuevo estatuto de capacitación y empleo.
- b) Estudiantes egresados y que cuenten con un contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por más de 180 horas cronológicas
- c) Los estudiantes con más de tres años de egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por más de 180 horas cronológicas., para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

Art.43°

Los egresados con más de tres años de la Enseñanza Comercial y que no se hubieran desempeñado en actividades propias de su Especialidad o las hubieran realizado por menos de 180 horas cronológicas, para optar al Título correspondiente deberán realizar el siguiente procedimiento:

- a) Elevar una solicitud al Director para que le autorice la realización de la práctica profesional como mínimo por 180 horas.
- b) Debe adjuntar los siguientes documentos
 - un certificado de nacimiento,
 - un certificados de notas que acredite el egreso,
 - un certificado de Concentración de Notas
- c) Realizar una etapa de actualización Técnica previa a la realización de la Práctica Profesional, de acuerdo se señala en el reglamento de titulación

REGLAMENTO SUSPENDIDO EN SUS ARTÍCULOS 1-14-15-25-39 Y 43, LOS DEMÁS ARTÍCULOS SIGUEN EXACTAMENTE IGUALES