



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN
COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ
FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL
ESPECIALIDADES: DIBUJO TÉCNICO – ELECTRÓNICA – MECÁNICA AUTOMOTRIZ

CONSIDERANDO:

Que, la Educación Media Técnico - Profesional corresponde a una de las tres formaciones diferenciadas de la enseñanza media, según lo establecido en el artículo 20 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante Ley General de Educación; Que, la formación diferenciada Técnico - Profesional se desarrolla, durante 3º y 4º año de la educación media, articulando el aprendizaje propio del nivel con el dominio de competencias propias de una especialidad, según los perfiles de egreso que se establecen en las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, según da cuenta el decreto supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación;

Que, las citadas Bases Curriculares, estipulan que a un alumno egresado se le otorgará el título de Técnico de Nivel Medio, por parte del Ministerio de Educación, con el cumplimiento de las exigencias establecidas en las mismas Bases Curriculares y con la práctica profesional, según lo establecido en el decreto exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación;

Que, por motivos de la alerta sanitaria a nivel mundial, con fecha 18 de marzo del presente año, se decretó el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe por Calamidad Pública, lo que limitó la entrada y salida de zonas declaradas en Estado de Catástrofe, así como el tránsito de personas, de acuerdo con el artículo 3º numeral segundo, del decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;

Que, en el mismo sentido y por motivo de la alerta sanitaria decretada mediante decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, y mediante la resolución N° 322, de 2020, del mismo origen, se determinó la suspensión de las clases presenciales en todos los jardines infantiles y establecimientos educacionales del país hasta que las condiciones sanitarias permitan el levantamiento de esta medida;

Que, la Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico Profesional, por medio de oficio ordinario N° 4, de 15 de junio de 2020, en consideración a las razones expuestas, ha solicitado modificar de manera transitoria el decreto exento N° 2.516 antes citado, con la finalidad de facilitar a los alumnos egresados su proceso de obtención del título de Técnico de Nivel Medio:

Que, lo antes señalado encuentra su fundamento en las dificultades que se pueden presentar, debido a la emergencia sanitaria producto del Covid-19, a propósito de la titulación de los alumnos de la Educación Media Técnica-Profesional, toda vez que, para ello, es necesario cumplir con los requisitos establecidos por la normativa, y que supone el desarrollo de una práctica profesional;

Que, el artículo 37 bis de la ley N° 19.880 determina que, ante la evacuación de un acto administrativo, por parte de un órgano de la administración, de carácter general que tenga claros efectos en los ámbitos de competencia de otro órgano, le remitirá todos los antecedentes y requerirá de éste un informe. Sin embargo, su inciso cuarto agrega que, ante la necesidad de una aplicación inmediata o en el más breve plazo posible, atendida su naturaleza y urgencia, el informe no será requerido para su dictación, sin perjuicio, de lo mandatado en el inciso siguiente, que obliga de manera posterior la remisión de dicho informe a los



Colegio Industrial Andrés Bello López

Diego de Almagro 222, Belloto, Quilpué.

demás órganos competentes, lo que determina la remisión del informe al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo;

Que, de esta manera el Ministerio de Educación estima pertinente la modificación transitoria del decreto exento N° 2.516, de 2007, con las consideraciones ya señaladas.

Modifícase el decreto exento N° 2.516, de 2007, del Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional, en el sentido de modificar el proceso de ejecución de la Práctica Profesional, para los años escolares 2020 y 2021, en el sentido que a continuación se indica:



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO INDUSTRIAL ANDRÉS BELLO LÓPEZ
DEPENDENCIA	Corporación Municipal de Educación Salud Cultura y Atención al Menor de Quilpué
R.O.L.	1880-5
COMUNA	QUILPUÉ
MODALIDAD DE ESTUDIO	TÉCNICO PROFESIONAL

Art. Nº 1: **PROCESO DE TITULACIÓN**

El presente Reglamento establece las normas básicas obligatorias para el Proceso de prácticas y de Titulación de Técnicos de Nivel Medio por las cuales han de regirse los alumnos que hayan cursado 3º y 4º Año de Formación Diferenciada Técnico Profesional en las Especialidades de “Dibujo Técnico”, “Electrónica” y “Mecánica Automotriz”.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por proceso de práctica y titulación, al periodo que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna del colegio para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

Art. Nº 2: **PLAN DE PRÁCTICA.**

La culminación de la fase de formación técnica es la Titulación de los estudiantes egresados de Cuarto Año de Enseñanza Media Técnico Profesional. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar un Plan de Práctica en centros de prácticas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad.

Se entenderá por Plan de Práctica al documento guía elaborado por el Jefe de Formación técnica Profesional en conjunto con los docentes de cada especialidad para el desarrollo de la práctica profesional, de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad de Dibujo Técnico, Electrónica y Mecánica Automotriz respectivamente, revisado en conformidad al perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización que la empresa estime pertinente.

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 riesgos, como asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, entre otros.



El Plan de Práctica será validado en conjunto por el Jefe de Formación Técnica Profesional del Colegio, el Profesor Guía, el estudiante en práctica y el Tutor o Maestro Guía de la empresa. Será requisito indispensable para su aprobación, que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la especialidad respectiva.

Si el Centro de práctica sugiere cambios en el plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser acordados con la o el estudiante practicante y el establecimiento educacional.

De observarse la realización de actividades no establecidas en el Plan de Práctica, se dará interrupción inmediata a ella, quedando su proceso invalidado, debiendo el estudiante cumplir con su proceso en otra empresa.

Art.º 3: **DURACIÓN DEL PERÍODO DE PRÁCTICA.**

El período de práctica comprenderá para las especialidades de Dibujo Técnico, Electrónica y Mecánica Automotriz ***una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2020 y 2021.***

Sin embargo, el cumplimiento del párrafo anterior no permite jornadas superiores a 8 horas diarias o de 44 horas semanales.

- a) Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.***
- b) La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y la empresa, debiendo quedar registrado este acuerdo en el respectivo instrumento de práctica.***

Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno o alumna practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.



Art.º 4: DERECHO A TITULACIÓN.

Los estudiantes que aprueben Cuarto Año Formación Diferenciada Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación en su respectiva especialidad.

Para iniciar su proceso de titulación, los alumnos y alumnas deberán matricularse en el Colegio, en calidad de alumnos y alumnas regulares, por lo cual, frente a todos los efectos legales gozarán de todos sus beneficios, así como de la gratuidad del proceso de titulación. Será obligación del Colegio informar a los alumnos y alumnas que se matriculen para realizar su práctica profesional y de los beneficios a los que pueden optar, tales como carné escolar, becas y/o pagos por parte de la empresa.

De suceder que un egresado no pueda realizar su proceso bajo la jurisdicción del establecimiento educacional, se procederá de acuerdo al Artículo 8º, Decreto 2516/07 Exento.

Cada estudiante deberá haber aprobado la totalidad de los módulos obligatorios correspondiente a la especialidad, ya que es requisito esencial en la adquisición de las competencias básicas de los alumnos, no obstante, si hubiere reprobado algún(os) módulos obligatorios **priorizados**, deberá realizar un proceso de nivelación de ellos antes de comenzar su Práctica Profesional. (Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento.).

Este proceso consistirá en la realización de un proyecto de especialidad referente y que integre al módulo o módulos reprobados, los cuales serán evaluados con rubricas que contendrán los criterios de evaluación de acuerdo al programa de estudio del módulo que se esté nivelando.

Art. Nº 5: DEL PLAZO PARA EJECUCIÓN DE PRÁCTICA.

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

Los alumnos que excedan dicho plazo deberán regirse de acuerdo al Artículo 9º, Decreto 2516/07 EXENTO, y/o desarrollar una etapa de nivelación técnica Profesional, el que consistirá en el desarrollo de un proyecto acorde con el perfil de egreso como diagnóstico, y luego se someterán a una evaluación, para verificar el cumplimiento de las competencias de egreso, que, una vez aprobada, permitirá dar inicio a su Práctica Profesional.

Art. Nº 6: DE LAS PRÁCTICAS INTERMEDIAS.

El Colegio no se adscribirá a la posibilidad de que los estudiantes de 3º Medio realicen prácticas intermedias, porque las exigencias técnicas de sus especialidades no lo permiten bajo el prisma de las competencias hacia las empresas.



Art. Nº 7: **DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**

Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

- a) *Acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional.*
- a) *La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.*
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la empresa y Jefe de Formación Técnica profesional del Establecimiento, quien deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y siguiendo las pautas y criterios establecidos.
- c) La escala de evaluación será de 1.0 a 7.0 para Dibujo Técnico, Electrónica y Mecánica Automotriz.
- d) La nota mínima de aprobación será de 4.0.
- e) Las calificaciones se expresarán hasta con un decimal sin aproximación.
- f) El Plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante.
- g) La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado y firmado por el Jefe de Formación Técnica y por el director de establecimiento, quien incorporará los antecedentes al expediente de titulación del estudiante.

El Departamento Provincial de Educación respectivo supervisará la práctica profesional en cualquier etapa del proceso. Si detectare irregularidades en el cumplimiento del Plan de Práctica, que se traduzcan en que las actividades que está desarrollando el estudiante no permiten la aplicación y desarrollo de aprendizajes, competencias y destrezas pertinentes a la especialidad correspondiente, deberá comunicar dicha observación al Profesor Tutor del Establecimiento Educacional, al Estudiante y al Tutor o Maestro Guía de la empresa, a fin de que se administren las medidas necesarias para su corrección. Dichas observaciones, así como las medidas de corrección que se implementen, deberán adjuntarse al expediente de titulación.

El Plan de Práctica y los respectivos Informes del Jefe de Formación Técnica, Tutor o Maestro Guía de la empresa formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

La calificación final de práctica será según la siguiente ponderación.

Nota Tutor de la empresa	70%
Nota Jefe de Formación Técnica	30%

Estas calificaciones se obtienen por pauta de observación de competencias laborales.



Art. Nº 8: **LUGARES DE PRÁCTICA APARTADOS DEL ESTABLECIMIENTO**

El establecimiento educacional deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el periodo de práctica profesional, en las que deberá entrevistarse con el representante del centro de práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita.

En aquellos casos que un estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o de la región de origen del establecimiento educacional, este último deberá:

- a. Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia).
Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.
- b. Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado."

Art. Nº 9: **RECONOCIMIENTO LABORAL**

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

- a. Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por **180** horas cronológicas mínimas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- b. Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por **520** horas cronológicas, antes de cumplir los tres años de egresados.
- 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 educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.



Art. Nº 10: **EL EXPEDIENTE DE TÍTULO**

Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el **Título de Técnico de Nivel Medio** correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, para lo cual el Certificado de Título será tramitado a través del SIGE por el establecimiento educacional. La Secretaría Ministerial de educación respectiva, antecedentes correspondientes en el Expediente de Título, preparados por el Jefe de Formación Técnica del establecimiento:

- a) Certificado de Nacimiento
- b) Certificado de concentración de notas completa desde 1° a 4° año de formación diferenciado técnico profesional;
- c) Plan de Practica:
- d) Informe de Practica del Jefe de Formación Técnica;
- e) Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Practica Profesional;
- f) Diploma de Título, según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un Título de Técnico de Nivel Medio y considerara en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado, los que deberán venir firmados por el Director(a) del establecimiento y alumno o alumna.

Cada Secretaría Regional Ministerial de Educación mantendrá un Registro de los estudiantes titulados como Técnicos de Nivel Medio, actualizado y correlativo, indicando:

- a) Identificación del titulado: nombre y RUN;
- b) Título otorgado;
- c) Fecha de titulación;
- d) Identificación del establecimiento educacional del egresado, y
- e) Sector y Especialidad.

Art. Nº 11: **SITUACIONES ESPECIALES DE PRÁCTICA.**

El Colegio aplicará los siguientes criterios para las siguientes situaciones:

- a) Para elaborar, evaluar, suscribir *y/o* renovar convenios de práctica entre el Establecimiento y los Centros de Práctica, se establecerá un procedimiento **on line** *y/o* presencial en que se aborden las situaciones necesarias.
- b) Para monitorear las condiciones de seguridad en que los alumnos y alumnas realizan la práctica profesional y los casos eventuales de accidentes sufridos por los estudiantes, se entregará el formulario de accidente institucional para que de inmediato pueda ser derivado a un sistema de salud o consultorio, anexando su forma de utilización.



- c) En el caso de suspensión *y/o* interrupción de la práctica por razones NO atribuibles al alumno(a), se procederá a una redistribución de la jornada diaria, o a una nueva determinación de la fecha de término de la práctica, ambos procedimientos posibles que serán acordados con la empresa en el caso especial respecto de alumnas embarazadas y madres de tal manera que aseguren el cumplimiento del Plan de Practica acordado.
- d) En caso que el alumno, sea imposibilitado de continuar su práctica por medidas disciplinarias de la empresa, se considerará **reprobado**, para lo cual, deberá solicitar por escrito a la dirección una segunda oportunidad de práctica, lo cual será por cuenta del afectado buscar un lugar que cumpla con las necesidades de su perfil de egreso; en tal caso se considerará nula la anterior, debiendo nuevamente cumplir con las 540 horas mínimas.

Art. N° 12: **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.**

Los practicantes tendrán derecho a:

- a) Todos los beneficios como alumnos regulares del establecimiento
- b) A los beneficios otorgados por el Ministerio como alumnos en práctica, bonos, becas, etc.
- c) Postergar o reiniciar su práctica en casos de accidente, embarazos u otra situación ajena a la voluntad del practicante, pero cumpliendo posteriormente con la totalidad del Plan de Práctica acordado.
- a. Ser supervisado por el Jefe de Formación Técnica del Establecimiento a lo menos una vez durante el período que dure su proceso. Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.
- d) Concurrir las veces que estimen necesario a entrevistas con su profesor guía, en horario asignado para estos fines.
- e) Repetir la práctica una vez en caso de haber sido reprobada, siendo responsable de buscar un nuevo centro de práctica. .

Art. N° 13: **DEBERES DE LOS EGRESADOS Y/O PRACTICANTES**

Los estudiantes egresados, para aprobar la Práctica Profesional deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a) Estar efectivamente matriculado para dar inicio a su Práctica Profesional
- b) Los estudiantes que ingresen al proceso de práctica profesional deberán matricularse, según lo establecido por el Ministerio de Educación al momento de iniciar su práctica o en circunstancias de validar actividades laborales en el área como tal.
- c) **Será responsabilidad del alumno conseguir un lugar de práctica.** Sin perjuicio de que el colegio pueda tener algunas disponibles a efecto de los convenios logrados.
- d) Completar el número de horas de prácticas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y titulación del establecimiento educacional.



- e) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del “Plan de Práctica”, de acuerdo a lo evaluado por el maestro guía de la empresa y Profesor Guía o Jefe de Formación Técnica Profesional.
- f) Cumplir con un 100% de asistencia, pudiendo en casos muy justificados recuperar inasistencias, siempre que el supervisor de la empresa lo autorice prolongando su periodo de práctica.
- g) Cumplir con las competencias blandas mínimas de puntualidad, respeto, expresión verbal, presentación, autocontrol y responsabilidad.
- h) Cumplir con el 100% de las normas de higiene y seguridad laboral impuestas por la empresa, junto con el uso adecuado de los implementos de seguridad pertinentes.
- i) Llevarán una bitácora diaria de las tareas realizadas, la que será entregada al Jefe de Formación Técnica.
- j) Los alumnos en práctica deberán presentarse a esta en tenida formal, cuidando al máximo su apariencia personal (uso de corbata, ropa sobria, afeitado, sin exceso de maquillaje, etc.).
- k) Sólo la Dirección y J.F.T.P. podrán autorizar el traslado de lugar de práctica, previa solicitud por escrito.

Art. N° 14: DEBERES DEL JEFE DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL.

El J.F.T.P. deberá cumplir con las siguientes actividades a favor del proceso de práctica del estudiante:

- b. Determinar en común acuerdo con el Profesor Guía y el representante del Centro de práctica y el Estudiante, las actividades del Plan de Práctica que se realizarán en la determinada empresa.
- c. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación de la práctica.
- d. Indicar al representante del Centro de práctica del procedimiento de evaluación y calificación que deberá cumplir.
- e. Entregar informes de avance de práctica referente a cada visita.
- f. ***Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.***
- g. Mantener una comunicación expedita con el representante del Centro de práctica y el Estudiante.
- h. Evaluar, suscribir y/o renovar convenios de práctica entre el Establecimiento y los Centros de Práctica.
- i. Monitorear las condiciones de seguridad en que los alumnos y alumnas realizan la práctica profesional
- j. Enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica e indicar al inicio de la práctica, la forma de utilización del seguro escolar.
- k. Definir los criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles a la empresa y/o al alumno.
- l. Calificar al estudiante basado en los criterios de evaluación del plan de práctica.
- m. Elaborar un informe de la práctica profesional realizada.



- n. El Jefe de Formación Técnica será evaluado de acuerdo a una pauta de evaluación de desempeño profesional de acuerdo a los criterios emanados para tal efecto del Ministerio y ratificados en el manual del rol y funciones de la Corporación Municipal de Educación

Art. N° 15: DEBERES DEL PROFESOR GUÍA.

El Profesor Guía deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a) Asesorar al Jefe de Formación Técnica y al Estudiante, los Centros de Prácticas al cual el alumno puede optar, de acuerdo a la competencia alcanzada según el perfil de egreso de la especialidad y así determinar la empresa en que pueda desarrollarse.
- b) Asesorar los puntos a considerar en la evaluación de práctica del estudiante.
- c) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación de la práctica.
- d) Calificar al estudiante basado en el documento del punto anterior.
- e) Elaborar un informe del perfil de egreso de los estudiantes, para poder optar a la práctica según las competencias individuales del estudiante

Art. N° 16: DEBERES DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

El Centro de Práctica deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a. Entregar una Carta de Aceptación del estudiante en práctica, donde certifique el horario de trabajo del practicante, el nombre del Tutor o Maestro Guía, la fecha de inicio de la práctica y término de práctica.
- b. Determinar en común acuerdo con el Jefe de Formación Técnica y el Estudiante, las actividades del Plan de Práctica que se realizarán en la determinada empresa.
- c. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación de la práctica.
- d. Colaborar con el sistema de monitoreo y seguimiento del estudiante en práctica.
- e. Completar el documento "Seguimiento de Plan de Práctica Profesional
- f. Calificar al estudiante basado en el documento del punto anterior.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un informe de Práctica elaborado por el Jefe de Formación Técnica y el informe y/o documento de evaluación completado por el Tutor o Maestro Guía, el que será incorporado a los antecedentes del expediente de titulación.

La pauta de evaluación de la práctica contendrá aspectos tales como:

- Presentación personal.
- Disposición y competencia frente a las tareas asignadas.
- Iniciativa, cooperación y disciplina.
- Aplicación de técnicas de la especialidad.



Colegio Industrial Andrés Bello López

Diego de Almagro 222, Belloto, Quilpué.

Art. N° 17: **SITUACIONES NO PREVISTAS.**

Las situaciones no previstas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas o por la División de Educación General de acuerdo a sus respectivas competencias

Art. N° 18: El presente decreto estará en vigencia para los estudiantes egresados a partir del año escolar 2018 y, que se rigen por los planes y programa de estudio aprobados de acuerdo a los objetivos fundamentales y contenido mínimos obligatorios del Decreto Supremo de Educación N° 452 de 2013 y sus modificaciones.

Art. N° 19: Cualquier aspecto no considerado en el presente reglamento será resuelto por el director, Jefe de Formación Técnica profesional y el Profesor Coordinador del Plan Diferenciado

Revisado y aprobado por el Consejo General de Profesores (07/09/2020), lo transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda Atentamente a Ud.

Andrés Walters Gastelu

Director



Colegio Industrial Andrés Bello López
Diego de Almagro 222, Belloto, Quilpué.

ANEXOS

REGLAMENTO

PRÁCTICAS



PLAN DE PRÁCTICA DIBUJO TÉCNICO

I. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO(A)

Apellido Paterno

Apellido Materno.....

Nombres..... RUT / C.I.....

Dirección: Calle..... N°..... Block..... Dpto.....

Población..... Comuna

Teléfono..... Teléfono recado

Profesor Guía Joel Luna Araya Teléfono: +56993368685

II. LUGAR DE PRACTICA (IDENTIFICACIÓN COMPLETA).

Razón Social RUT.....

Nombre de su representante legal

Dirección

Teléfono / Fax

Fecha de inicio

Fecha de término

Total de Horas semanales.....

Total de horas de Práctica Registrada

Cargo Desempeñado

Descripción de la asignación del cargo

NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DEL CALIFICADOR DE LA PRÁCTICA



PLAN DE PRÁCTICA DIBUJO TÉCNICO

Practicante		Especialidad	Dibujo Técnico
Empresa		Maestro Guía	
Fecha Inicio		Fecha Término	
Nº de Hrs. Diarias	8	Nº de Hrs. Sem.	40
Profesor Guía	Joel Luna Araya	Fono	+56993368685

TAREAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO
Dibujar borrador de elementos que componen el plano.	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuja las vistas y elementos del plano según el sistema de representación solicitado por el demandante. - Dibuja elementos a escala de acuerdo a la complejidad y tamaño del objeto, a la normativa vigente y los requerimientos de los organismos receptores. - Dimensiona de acuerdo a exigencias técnicas y de normalización de acuerdo al proyecto como respuesta a una solicitud del demandante. - Desarrolla dibujos de planos de utilizando simbología técnica para la representación e interpretación de planos.. - Evalúa y controla el borrador conforme al diseño del profesional y requerimiento de la empresa demandante. 		
Cubicar elementos, materiales, superficies y volúmenes.	<ul style="list-style-type: none"> - Mide y confecciona lista de superficies, materiales, elementos y volúmenes requeridos según el demandante y/o plano. - Determina cantidades de elementos aplicando porcentajes de pérdida de material según criterio estándar. - Determina criterios de reutilización para el mejor aprovechamiento del material, considerando las formas comerciales normalizadas en el mercado. 		
Confeccionar presupuestos.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza un análisis de precios considerando condiciones de venta y pago. - Realiza un informe detallando un listado de materiales, precios y características propias de los materiales. (por kilos, barras, planchas, etc). 		
Croquizar y medir elementos de ingeniería mecánica, indicando sus especificaciones técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Selecciona instrumentos y equipos de medición de acuerdo a la precisión y tolerancia requerida por la pieza. - Desarrolla un croquizado técnico de acuerdo a las características y funcionamiento de la pieza, según criterios de normativa y fabricación. - Elabora un listado de materiales y características técnicas para la fabricación de la pieza, ajustándose a la funcionalidad requerida. 		
Proyectar tridimensionalmente procesos constructivos arquitectónicos y de ingeniería de obras civiles y mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> - Interpreta planos normalizados de procesos constructivos determinando su representación espacial. - Selecciona elementos y detalles a representar espacialmente de acuerdo al proyecto y requerimientos del mandante. - Relaciona con el plano las diferentes formas espaciales representadas en una maqueta según los requisitos del proyecto. 		
Configurar software, layer y formato en ambiente asistido por computación.	<ul style="list-style-type: none"> - Prepara y acondiciona el equipo de acuerdo a especificaciones recomendadas por el fabricante. - Configura los límites del dibujo conforme al sistema de representación normalizado y el tamaño de los elementos que componen el plano. - Define los layers, líneas y textos a utilizar en el plano según normas de representación. - Dibuja asistido por computación símbolos y elementos utilizados frecuentemente en la elaboración de planos de obras civiles y mecánicas, considerando la normativa vigente y los convierte en bloques. 		



Dibujar planos de arquitectura e ingeniería de obras civiles y mecánicas en ambiente asistido por computación (CAD).	<ul style="list-style-type: none"> - Dibuja en ambiente asistido por computación utilizando el equipo de acuerdo a métodos de trabajo establecidos por el profesional o empresas mandantes. - Dibuja respetando el secreto industrial del contenido a dibujar. - Genera los respaldos adecuados de acuerdo a la práctica normal de la empresa. 		
Diagramar planos de arquitectura e ingeniería de obras civiles en ambiente asistido por computación (CAD).	<ul style="list-style-type: none"> - Diagrama dibujo definitivo de acuerdo a instrucciones de organismos solicitantes, considerando esteticidad, proporcionalidad y facilidad de interpretación del dibujo. - Diagrama el dibujo definitivo de acuerdo al formato a utilizar. - Modifica características y propiedades constructivas de un archivo o plano asistido por computación utilizando los comandos de cambio de propiedades 		
Plotear e imprimir planos y archivos de arquitectura, ingeniería de obras civiles y mecánicas en ambiente asistido por computación (CAD).	<ul style="list-style-type: none"> - Configura convenientemente el equipo de ploteo o impresión de acuerdo a instrucciones del mandante. - Realiza ploteo o impresión del plano según requerimientos del mandante optimizando el uso de los tipos de papeles y tintas. - Revisa y controla el plano de acuerdo a las normativas vigentes y requisitos de la empresa mandante. 		
Optimización	Mantiene puesto de trabajo ordenado y organizado.		
	Logra confiabilidad y eficiencia en su proceder.		
	Maneja adecuadamente materiales y equipos.		
	Está alerta a las necesidades y coopera a los demás.		
	Cumple oportunamente sus deberes encomendados.		
Puntualidad	Se presenta puntualmente a su jornada de trabajo.		
Asistencia	Asiste periódicamente a los días laborales de su práctica profesional.		
Presentación	Cumple con una buena presentación personal al llegar, permanecer y retirarse de la empresa.		
Comunicación	Realiza intervenciones oportunas y eficientes.		
	Utiliza lenguaje técnico.		
	Comunica oportunamente sus errores.		
	Es un aporte en reuniones técnicas.		
	Mantiene discreción y confidencialidad con la información que maneja.		
Responsabilidad	Acata las instrucciones, reconoce sus atribuciones y limitaciones y pide ayuda cuando lo necesita.		
Eficiencia	Hace buen uso del tiempo y de los recursos disponibles.		
Empatía	Trabaja en equipo con los técnicos e ingenieros.		
	Es gentil y cortés con los clientes.		
Colaboración	Logra metas trabajando en equipo con su departamento y con otras unidades laborales de la empresa.		
Observaciones:			

Nombre, Firma, Rut Empresa

Nombre, Firma, Rut Alumno



PLAN DE PRÁCTICA ELECTRÓNICA

II. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO(A)

Apellido Paterno

Apellido Materno.....

Nombres..... RUT / C.I.....

Dirección: Calle..... N°..... Block..... Dpto.....

Población..... Comuna

Teléfono..... Teléfono recado

Profesor Guía Joel Luna Araya Teléfono: +56993368685

II. LUGAR DE PRACTICA (IDENTIFICACIÓN COMPLETA).

Razón Social RUT.....

Nombre de su representante legal

Dirección

Teléfono / Fax

Fecha de inicio

Fecha de término

Total de Horas semanales.....

Total de horas de Práctica Registrada

Cargo Desempeñado

Descripción de la asignación del cargo

NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DEL CALIFICADOR DE LA PRÁCTICA



PLAN DE PRÁCTICA DE ELECTRÓNICA

Practicante		Especialidad	ELECTRÓNICA
Empresa		Maestro Guía	
Fecha Inicio		Fecha Término	
Nº de Hrs. Diarias	8	Nº de Hrs. Sem.	40
Profesor Guía	Joel Luna Araya	Fono	+56993368685

TAREAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO
Elaborar y organizar pautas de mantenimiento y trabajo	Utiliza los recursos eficientemente.		
	Optimiza los tiempos asignados.		
	Respetar las secuencias procedimentales indicadas.		
	Da cumplimiento a las tareas asignadas.		
	Documenta su procedimiento.		
Mantener, operar y probar fuentes de potencia controlada y respaldo energético.	Lee e interpreta manuales de reparación.		
	Sigue protocolo de revisión de fuentes de energía.		
	Mide y contrasta con valores referenciales.		
	Extrae componentes defectuosos correctamente.		
	Reemplaza componentes detectados como falla.		
	Genera informe de reparación		
	Respeto la normativa de seguridad.		
Construir y ensayar prototipos de circuitos	Utilizó los EPP eficientemente.		
	Selecciona componentes conforme a las necesidades del prototipo.		
	Lee e interpreta planos eléctricos y electrónicos.		
	Respetar especificaciones técnicas.		
	Cuenta con metodología de montaje.		
	Realiza mediciones correctamente.		
	Realiza pruebas de ensayo a prototipos.		
	Interpreta información desde los instrumentos.		
	Diseña circuitos impresos según planos electrónicos.		
Produce placas impresas para el proyecto.			
Optimización	Elabora informes técnicos del proyecto.		
	Mantiene puesto de trabajo ordenado y organizado.		
	Logra confiabilidad y eficiencia en su proceder.		



	Maneja adecuadamente materiales y equipos.		
	Está alerta a las necesidades y coopera a los demás.		
	Cumple oportunamente sus deberes encomendados.		
Puntualidad	Se presenta puntualmente a su jornada de trabajo.		
Asistencia	Asiste periódicamente a los días laborales de su práctica profesional.		
Presentación	Cumple con una buena presentación personal al llegar, permanecer y retirarse de la empresa.		
Comunicación	Realiza intervenciones oportunas y eficientes.		
	Utiliza lenguaje técnico.		
	Comunica oportunamente sus errores.		
	Es un aporte en reuniones técnicas.		
	Mantiene discreción y confidencialidad con la información que maneja.		
Responsabilidad	Acata las instrucciones, reconoce sus atribuciones y limitaciones y pide ayuda cuando lo necesita.		
Eficiencia	Hace buen uso del tiempo y de los recursos disponibles.		
Empatía	Trabaja en equipo con los técnicos e ingenieros.		
	Es gentil y cortes con los clientes.		
Colaboración	Logra metas trabajando en equipo con su departamento y con otras unidades laborales de la empresa.		

Nombre, Firma, Rut Empresa

Nombre, Firma, Rut Alumno



PLAN DE PRÁCTICA MECÁNICA AUTOMOTRIZ

III. DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO(A)

Apellido Paterno

Apellido Materno.....

Nombres..... RUT / C.I.....

Dirección: Calle..... N°..... Block..... Dpto.....

Población..... Comuna

Teléfono..... Teléfono recado

Profesor Guía Joel Luna Araya Teléfono: +56993368685

II. LUGAR DE PRACTICA (IDENTIFICACIÓN COMPLETA).

Razón Social RUT.....

Nombre de su representante legal

Dirección

Teléfono / Fax

Fecha de inicio

Fecha de término

Total de Horas semanales.....

Total de horas de Práctica Registrada

Cargo Desempeñado

Descripción de la asignación del cargo

NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DEL CALIFICADOR DE LA PRÁCTICA



PLAN DE PRÁCTICA MECÁNICA AUTOMOTRIZ

Practicante		Especialidad	MECÁNICA AUTOMOTRIZ
Empresa		Maestro Guía	
Fecha Inicio		Fecha Término	
Nº de Hrs. Diarias	8	Nº de Hrs. Semanales	40
Profesor Guía	Joel Luna Araya	Fono	+56993368685

TAREAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI	NO
Elaborar y organizar pautas de mantenimiento y trabajo	Utiliza los recursos eficientemente.		
	Optimiza los tiempos asignados.		
	Respeto las secuencias procedimentales indicadas.		
	Da cumplimiento a las tareas asignadas.		
	Documenta su procedimiento.		
Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.	Lee e interpreta manuales de reparación.		
	Sigue protocolo de revisión de componentes eléctrico y electrónicos del automóvil		
	Mide y contrasta con valores referenciales.		
	Extrae componentes defectuosos correctamente.		
	Reemplaza componentes detectados como falla.		
	Genera informe de reparación		
	Respeto la normativa de seguridad.		
	Utilizó los EPP eficientemente.		
Realizar mantenimiento básico de diversos sistemas de vehículos automotrices livianos, semipesados y pesados, de acuerdo a las pautas de	Selecciona componentes conforme a las necesidades del equipo.		
	Lee e interpreta planos eléctricos y electrónicos.		
	Respeto especificaciones técnicas.		
	Cuenta con metodología de montaje.		
	Realiza mediciones correctamente.		
	Realiza pruebas de equipamiento o partes del vehículo reparadas.		
	Interpreta información desde instrumentos de medición		
	Sigue procedimiento de detección de falla según manual de procedimiento.		



mantenimiento del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Repara y prueba el funcionamiento de los sistemas responsables del funcionamiento del vehículo		
Optimización	Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.		
	Mantiene puesto de trabajo ordenado y organizado		
	Logra confiabilidad y eficiencia en su proceder.		
	Maneja adecuadamente materiales y equipos.		
	Trabaja eficazmente en equipo y coopera a los demás.		
	Cumple oportunamente sus deberes encomendados.		
Puntualidad	Se presenta puntualmente a su jornada de trabajo.		
Asistencia	Asiste periódicamente a los días laborales de su práctica profesional.		
Presentación	Cumple con una buena presentación personal al llegar, permanecer y retirarse de la empresa.		
Comunicación	Realiza intervenciones oportunas y eficientes.		
	Utiliza lenguaje técnico.		
	Comunica oportunamente sus errores.		
	Es un aporte en reuniones técnicas.		
	Mantiene discreción y confidencialidad con la información que maneja.		
Responsabilidad	Acata las instrucciones, reconoce sus atribuciones y limitaciones y pide ayuda cuando lo necesita.		
Eficiencia	Hace buen uso del tiempo y de los recursos disponibles.		
Empatía	Trabaja en equipo con los técnicos e ingenieros.		
	Es gentil y cortés con los clientes.		
Colaboración	Logra metas trabajando en equipo con su departamento y con otras unidades laborales de la empresa.		

Nombre, Firma, Rut Empresa

Nombre, Firma, Rut Alumno