



LICEO TÉCNICO PROFESIONAL JUAN PABLO II

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN
(DCTO.EXENTO N° 436 de 1/07/2020)

**ACTUALIZACIÓN PARA APLICACIÓN A LOS EGRESADOS
AÑO 2025**

A. FUNDAMENTACIÓN.

“El presente Reglamento de Práctica y Titulación se fundamenta en lo siguiente:”

1. El Decreto Exento N° 436 de 1/07/2020 del Ministerio de Educación, que modifica el Decreto 2516 del 2007, que fija Normas básicas del proceso de Titulación de alumnos y alumnas 4° medios de la Educación Técnico Profesional, establece que los establecimientos que se acogerán a las modificaciones concernientes a: a) la cantidad de horas mínimas de la práctica profesional 360: b) consideración de horas realizadas en estrategia de pre-prácticas o pasantías)
2. Los perfiles de egreso de los estudiantes de Educación Media Técnico Profesional se rigen por las disposiciones del MINEDUC
3. El Proyecto educativo del Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II entrega a su vez el perfil de egreso del estudiante, independientemente de la especialidad elegida por el estudiante, generando con esto, una intencionalidad de vivir en valores, como la vida de cristo.
4. La Fundación Educacional San Pablo desde la mirada, del liceo Juan Pablo II se ha propuesto entregar una herramienta de trabajo, para que el estudiante pueda enfrentar con dignidad y esperanza, los nuevos desafíos que se presentan al egresar de cada especialidad que imparte esta comunidad educativa.
5. El vínculo permanente que tiene el Establecimiento con Profesionales de distintas áreas, empresas, instituciones y/o servicios que solicitan y reciben alumnos(as) en Práctica del establecimiento.
6. La necesidad de entregar a la región de Aysén, y el país, técnicos con conocimientos sólidos en las áreas de competencia de las especialidades impartidas en el liceo Técnico Profesional Juan Pablo II.

TÍTULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1°

El presente reglamento de titulación tiene como objetivo establecer las normas básicas obligatorias para el proceso de titulación de técnicos de nivel medio en las especialidades de: Telecomunicaciones, Construcción mención en Obras Viales y de Infraestructura, Contabilidad y Atención de Párvulos que imparte en su modalidad de enseñanza media Técnico Profesional el Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II.

El **Proceso de Práctica y Titulación** constará de dos períodos:

- 1) Práctica Profesional
- 2) Gestión del proceso de Titulación a través de la plataforma SIGE.

Artículo 2°

Para los efectos de este Reglamento de Práctica y Titulación, se entenderá por:

1. **ALUMNO(A) EN PRÁCTICA PROFESIONAL:** estudiante egresado de 4° Año de Educación Media Técnico Profesional y matriculado como alumno regular.
2. **COORDINADOR DE ESPECIALIDADES:** Profesional integrante del Equipo de Unidad Técnico Pedagógica del Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II que coordina, supervisa, evalúa y resuelve situaciones que emergen del proceso de práctica en conjunto con U.T.P.
3. **MAESTRO GUÍA:** Es el Profesional de la empresa, institución o servicio, que orienta, supervisa y evalúa, el desempeño del estudiante practicante.
4. **JEFE ESPECIALIDAD.** Es el Profesional en el área de la especialidad, responsable de supervisar los procesos de práctica del alumno.

5. **PRÁCTICA PROFESIONAL:** Ejercicio laboral bajo la dirección de un tutor o maestro guía, que, por un tiempo determinado, tiene que ejecutar un estudiante para optar al Título correspondiente y, para habilitarse en un puesto de trabajo de la Especialidad estudiada.
6. **CONVENIO DE PRÁCTICA:** Documento entregado por el Liceo, correspondiente a la Práctica Profesional de cada estudiante, el que debe ser llenado y firmado por el Jefe o Maestro guía de la Empresa, por el estudiante en práctica y refrendado por el Director del Liceo, al iniciar la Práctica.
7. **PLAN DE PRÁCTICA:** Documento elaborado por el Coordinador y docentes de cada especialidad, que indica todas las actividades y/ o tareas que debe ejecutar y/o desarrollar el estudiante en el centro de Práctica considerando las competencias y tareas afines.
8. **CENTRO DE PRACTICA:** Lugar físico de la empresa o institución, pública o privada en la cual el alumno o alumna realiza su Práctica Profesional

Artículo 3°

Las personas que intervienen en el Proceso de Práctica y Titulación tendrán a lo menos las siguientes funciones y responsabilidades:

1. **Coordinador Técnico Profesional:** responsable del proceso de Práctica y Titulación, quien posee las siguientes funciones:
 - a) Supervisar y controlar el proceso en general.
 - b) Mantener el listado actualizado de los titulados y derivar a administración.
 - c) Mantener catastro actualizado de los centros o lugares de práctica a fines a las especialidades que ofrece el Liceo.
 - d) Evaluar en conjunto con equipo de UTP, Jefes de Especialidad, los procedimientos y documentos utilizados en el proceso de Práctica Profesional y Titulación.
2. **Jefe de Especialidad:** es el profesional encargado de la práctica del estudiante y sus funciones en este proceso son las siguientes:
 - a) Definir el lugar de práctica en conjunto con el estudiante
 - b) Preparar el Plan de Práctica con los Objetivos Genéricos de la Especialidad, de acuerdo al Perfil de Egreso
 - c) Preparar el Plan de Práctica con los Objetivos del Plan de Aprendizaje, de acuerdo al Perfil de Egreso
 - d) Realizar como mínimo dos supervisiones a los estudiantes en práctica.
 - e) Cautelar el cumplimiento de los Planes de Práctica.
 - f) Controlar y evaluar en supervisiones el desarrollo del Registro de Actividades del estudiante.
 - g) Preocuparse de mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante.
 - h) Comunicar procedimiento Seguro Escolar
 - i) Recopilar y entregar todos los documentos del estudiante para formar el Expediente de Titulación para ingresar al SIGE.
3. **Maestro Guía:** Es el Profesional competente de centro de práctica que fue designado por el/a empresario/a para realizar las siguientes funciones:
 - a) Identificar las tareas que se ejecutarán en el Centro de práctica y establecer exigencias a cumplir dentro de la dinámica y estilo de relaciones laborales del lugar.
 - b) Consensuar con el docente guía del liceo, los procedimientos de registro que se aplicarán durante el proceso de práctica en el lugar de práctica.
 - c) Guiar y conducir al estudiante hacia al logro de cada una de las tareas especificadas en el plan de práctica.
 - d) Mantener una comunicación estable y fluida con el estudiante practicante y profesor guía.
4. **Alumno en Práctica:** estudiante regular del Liceo que realiza periodo de aprendizaje en centro de práctica en su calidad de egresado/a. El estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Solicitar inicio de periodo de práctica profesional dentro de la región, con el Jefe de Especialidad y cumplir con lo estipulado en el artículo nº 7, del presente reglamento de práctica y titulación.
- b) Mantener comunicación fluida con Jefe de la Especialidad respectiva, manteniendo siempre sus datos personales actualizados (correo, número teléfono, dirección)
- c) Acordar con el Jefe de Especialidad las tareas significativas para la experiencia laboral.
- d) Mantener el Registro de Actividades diarias en el cuadernillo de práctica, desarrolladas en el centro de práctica.
- e) Informar dentro de los plazos la formalización y término del proceso de práctica, al maestro guía y jefe de especialidad.

TÍTULO II. OBJETIVOS DEL PERÍODO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 4º. Los objetivos de la Práctica Profesional son los siguientes:

- 1. Desarrollar las competencias laborales definidas en los perfiles de egreso de cada especialidad, a fin de cumplir con el proceso de formación del estudiante.
- 2. Insertar al estudiante en la vida laboral considerando los valores del Proyecto Educativo Institucional Católico (PEIC) y las habilidades de cada especialidad.
- 3. Dar oportunidades a los estudiantes de desarrollar sus potencialidades y conocer sus limitaciones en la ejecución de tareas concretas relacionadas con su especialidad en el ámbito laboral.
- 4. Aplicar los conocimientos teóricos y prácticos en tareas de la especialidad que deba realizar en la empresa de manera presencial o a distancia.
- 5. Obtener una visión integradora y global de su especialidad en el campo laboral.

TÍTULO III. DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN.

Artículo 5º. Los requisitos para iniciar el proceso de Práctica Profesional y Titulación son:

- a. El Proceso de Titulación y Práctica Profesional lo podrán iniciar los estudiantes que hayan egresado de Enseñanza Media Técnico Profesional, a partir del término del año escolar de los 4º medios según calendario.
- b. Cualquier proceso de práctica que se genere de manera informal o sin el conocimiento del Jefe de Especialidad, no se considerará como horas de práctica realizadas.
- c. Los(as) estudiantes que provienen de otros establecimientos educacionales del país, con especialidades a fin por las impartidas por el liceo Técnico Profesional Juan pablo II, podrán matricularse, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de educación.

Artículo 6º Las Normas básicas para el desarrollo de la Práctica Profesional son las siguientes:

- 1. El estudiante para cumplir con los requisitos exigidos en el proceso de Práctica y Titulación en el Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II, deberá realizar un período de práctica profesional **de mínimo 360 horas y un máximo de 540 horas.**
- 2. El liceo se compromete a ubicar al estudiante en práctica profesional de cada especialidad de acuerdo a las áreas de competencias y destrezas, sin embargo, el alumno puede realizar la práctica profesional en un centro de práctica escogido por él, previa petición formal y evaluación del Jefe de Especialidad.

3. El jefe de especialidad será el responsable de mantener informado en todo momento al coordinador técnico profesional de cualquier dificultad en el desarrollo de la práctica profesional.
4. La Práctica se desarrollará en una Institución afín a la especialidad, de acuerdo a un Plan de Práctica definido por el Jefe de Especialidad y conocido por el estudiante. Este Plan se elaborará de acuerdo a competencias, tareas y actividades propias de la especialidad enfocada al perfil de egreso.
5. La jornada semanal de trabajo de los estudiantes no podrá exceder de 40 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos o fines de semana.
6. Si el centro de práctica sugiere cambios en el plan y horarios en que se realiza la práctica, estos deben ser conversados con el coordinador de especialidad, estudiante y el establecimiento educacional.
7. No estará permitido que un Alumno en Práctica Profesional realice tareas ajenas al plan de práctica.
8. En caso de ser necesario realizar ajustes al plan de práctica, (por ejemplo estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar PIE), estos deberán ser consensuados entre el Jefe de especialidad, (educadora diferencial de ser necesario) y el Maestro Guía de la empresa en la cual el estudiante se encuentre realizando su práctica profesional.
9. Los estudiantes en práctica deberán ser supervisados, como mínimo 2 veces por el Jefe de especialidad. Para ello deberá generar y mantener un registro de supervisión de práctica, enviando posteriormente una copia a Coordinación Técnica Profesional.
10. El Liceo se reserva el derecho de ubicar y/o cambiar a un estudiante en práctica para resguardar su formación y seguridad personal, solo una vez y previa carta al centro de práctica

Artículo 7º. DE LOS DOCUMENTOS PARA INICIAR LA PRÁCTICA

El **EXPEDIENTE DE PRÁCTICA** consta de los siguientes documentos:

- Información Previa a Oficializar Práctica Profesional.
- Convenio de Práctica
- Cuadernillo de práctica
- Ficha de Registro de Supervisión de Práctica.
- Ficha de aprobación de Práctica Profesional.
- Informe final del proceso del Maestro guía de la empresa

En el caso específico de las/os estudiantes egresados de la especialidad Atención de Párvulos, se deberán incluir los siguientes documentos:

- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores
- Certificado de inhabilidad por maltrato relevante
- Certificado de antecedentes para fines especiales

TITULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 8°.

Los estudiantes tienen los siguientes deberes y derechos

Con el Liceo:

- a) Cada estudiante matriculado adquirirá la calidad de alumno regular con todos los beneficios y obligaciones que eso implica (Seguro Escolar, uso de Biblioteca, Programa de alimentación escolar, Postulación a Becas y Bonificación de la práctica profesional).
- b) El estudiante que no pueda realizar su proceso de práctica y titulación en el liceo Juan Pablo II, por traslado u otra situación particular, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta su especialidad, donde pueda realizar la práctica y otorgarle el título correspondiente. De igual manera se procederá con algún estudiante que haya estudiado en otro establecimiento alguna especialidad a fin con las impartidas en el liceo y desee hacer su práctica y titulación en el Liceo Técnico Profesional Juan Pablo II.
- c) El estudiante que manifieste intención de realizar la práctica en lugares apartados del radio urbano de la región, deberá realizar una solicitud al Jefe de Especialidad, quien la someterá a evaluación.
 - Si la solicitud es aceptada, el Liceo implementará mecanismos para una adecuada supervisión a distancia del proceso, considerando el contacto telefónico, email con el Maestro Guía del centro de práctica, detallando esta comunicación en el Registro de Supervisión de Práctica.
- d) Conocer el reglamento de Práctica y Titulación.
- e) Conocer el Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas con experiencias significativas de acuerdo al perfil profesional.
- f) Celebrar Convenio de Práctica con el centro o lugar de práctica (empresa, servicio o institución).
- g) Mantener el Registro diario de las actividades realizadas en la práctica de manera personal.
- h) Mantener el registro de asistencia diaria en su centro o lugar de práctica.
- i) Los estudiantes deberán entregar la documentación oficial de práctica al establecimiento (secretaría UTP), en un plazo de 5 días hábiles iniciado el proceso de práctica (Información previa y Convenio de Práctica presencial o través de correo electrónico). En un plazo de 10 días hábiles una vez terminado su proceso (Cuadernillo de Práctica), para que el establecimiento gestione el proceso de titulación.
- j) Los estudiantes podrán cambiarse sólo una vez del centro de práctica, para esto, deberán obligatoriamente elevar una solicitud por escrito al jefe de especialidad, cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - a) haber cumplido con el 50 % de las horas asignadas (siempre que las horas de práctica profesional sean mayor al mínimo establecido)
 - b) la evaluación deberá ser igual o superior a 4.0
- k) Los estudiantes que por diversas razones: familiares, salud; judiciales, traslados, etc, deban abandonar su práctica profesional, deberán mandar una carta explicativa al coordinador de especialidad, director/a de centro de práctica y director de liceo. Desde dirección se hará llegar una carta formal explicativa de cese de práctica profesional al estudiante y al centro de práctica respectivamente.
- l) El estudiante tendrá sólo dos oportunidades de interrumpir su proceso de práctica profesional, no siendo posible iniciarla nuevamente.
- m)

Con el Centro de Práctica (empresa y/o Institución):

- a) Cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales del trabajador con su empleador.
- b) Ceñirse al sistema de régimen y requerimientos existentes en la empresa donde realiza la práctica.
- c) Aceptar sugerencias y consejos formulados por sus maestros guías.
- d) Si la empresa o centro de práctica decidiera contratar al alumno/a, por su desempeño, será informado el jefe de especialidad quién analizará la situación y dará curso al término de la práctica, después de haber cumplido el mínimo de horas de práctica dada por el ministerio de educación.
- e) Conocer reglamentos internos y protocolos de la institución

Artículo 9°.

Los apoderados de los estudiantes en Práctica, ante cualquier dificultad que afecte a su hijo o pupilo durante el proceso de práctica, deberán comunicarse con el Coordinador de las Especialidades presentando la situación por escrito.

TÍTULO V. NORMAS BÁSICAS PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 10°

La Calificación de Titulación corresponderá a la nota final considerando la aproximación a la décima superior, de acuerdo a las competencias de cada especialidad

Artículo 11°

La calificación Final de Titulación corresponderá al promedio de notas entre el Plan de Práctica de competencias técnicas (60%) y Pauta de evaluación Valórica (40%) de acuerdo a las competencias de cada especialidad aprobando cuando la calificación sea igual o superior a 4.0

Artículo 12°

Los estudiantes que no aprueben la Práctica Profesional, tendrán la opción de repetir el proceso, sólo por una vez con la cantidad de 540 horas.

Artículo 13°

Los estudiantes que no cumplan con el Reglamento del Centro de Práctica serán sancionados con la cancelación momentánea o definitiva del su proceso de Práctica Profesional, de acuerdo a criterios establecidos en **Anexo N°1**.

Artículo 14°

El maestro guía de la empresa deberá realizar un informe del alumno, al término de la práctica, el que debe dar cuenta de los logros y debilidades del alumno, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de práctica

TÍTULO VI. DEL TIEMPO PARA REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 15°

El Proceso de Titulación deberá terminarse dentro de un plazo máximo de tres años, desde el egreso del estudiante.

Artículo 16°

Situaciones Especiales de la Práctica Profesional para obtener el título de Técnico.

Profesional nivel medio

Exención de Práctica Profesional por reconocimiento de desempeño laboral. El estudiante con más de tres años de egresado, que ya haya desempeñado en actividades propias de su especialidad, podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud formal del Reconocimiento de experiencia para acceder al proceso de titulación.
- b) Matricularse en el Liceo.
- c) Presentar Certificado Laboral firmado y timbrado por el empleador, que acredite el tiempo trabajado en actividades propias de la especialidad de egreso.
- d) En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado por más de 3 años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

TÍTULO VII. NORMAS BÁSICAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO.

Artículo 17°

Aprobado el Proceso de Práctica, la Unidad Técnico Pedagógica ingresará la información requerida del estudiante a la plataforma del SIGE.

El establecimiento presentará los siguientes antecedentes a la secretaría regional ministerial para tramitar la obtención del título técnico de la especialidad:

- a) Plan de práctica.
- b) Informe de práctica del profesor tutor.
- c) Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.
- d) Diploma de título, según diseño oficial: Título de Técnico de Nivel Medio y considerará en su anverso espacio 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 y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado, los que deberán venir firmados por el Director del establecimiento y por el alumno o alumna.

TÍTULO IX. ARTÍCULOS COMPLEMENTARIOS.

Artículo 18°

De la Difusión del Reglamento:

- a) Los Jefes de Especialidad se responsabilizarán de dar a conocer el presente reglamento a los estudiantes de tercero y cuarto año Medio de Enseñanza Técnico Profesional.

Artículo 19°

De la duración del presente Reglamento:

El presente Reglamento de Práctica y Titulación rige durante el año 2025-2026 y se incorporarán cambios de acuerdo a las necesidades educativas del establecimiento.

Artículo 20°

Artículo Complementario:

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento de Práctica y Titulación, será resuelta por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Aysén.

Anexo N°1.

Serán consideradas causales de suspensión temporal de la Práctica Profesional

- 1. Las inasistencias sin aviso oportuno.
- 2. Problemas de relaciones con el personal del centro de práctica
- 3. Estudiante que es desvinculado de la empresa.

Serán consideradas causales de reprobación

- a) Transgresiones a las disposiciones y/o normas del Centro de Práctica.
- b) Maltrato verbal o físico hacia los sujetos de su entorno laboral.
- c) Suspensión en más de una oportunidad del centro de práctica
- d) Transgresiones al presente reglamento.
- e) Falta grave a la ética.

Serán criterios de asignación de horas de Práctica Profesional

I.	Asistencia	
	100% a 96%	360 horas
	95% a 91%	450 horas
	- 90%	540 horas
II.	Atrasos	
	00 a 10	360 horas
	11 a 20	420 horas
	21 a 26	480 horas
	26 +	540 horas
III.	Anotaciones	
	00 a 04	360 horas
	05 a 10	420 horas
	11 a 15	480 horas
	16 +	540 horas
IV.	Módulos 3° y 4° medios	
	6.0 a 7.0	360 horas
	5.0 a 5.9	450 horas
	4.0 a 4.9	540 horas
	3.9 -	540 horas
V	Estudiante que ingresa en 4° medio a la especialidad	
		540 horas