

REGLAMENTO  
INTERNO  
PRÁCTICAS  
PROFESIONALES Y  
TITULACIÓN

La Cruz, septiembre 2020.-

*Liceo Técnico Agrícola  
Obispo Rafael Lira Infante  
La Cruz*

## REGLAMENTO INTERNO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN

### **TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1°:** Las normas contenidas en el presente reglamento regirán el proceso de Titulación de Técnicos de nivel medio del Liceo Técnico Agrícola “Obispo Rafael Lira Infante”, mención Agricultura, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación como establecimiento que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico Profesional, en conformidad al Decreto Exento N° 2516 del 20 de febrero de 2008 y Decreto Exento 1353 del 20 de noviembre de 2017.

Para los efectos del presente decreto se entenderá por proceso de titulación de los alumnos y alumnas de la enseñanza media Formación Diferenciada Técnico Profesional el periodo que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en un establecimiento educacional de enseñanza media Formación Diferenciada Técnico Profesional 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 técnico de nivel medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 2°:** La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media por Formación Diferenciada es la culminación de dicha etapa de formación técnica. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar un Plan de Práctica en empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad.

El proceso de titulación tendrá solo una etapa por los años escolares 2020 y 2021, dicha etapa tendrá una duración de 180 horas cronológicas. Estas 180 horas pueden cursadas durante el periodo estival, como durante el periodo académico.

**ARTÍCULO 3°:** Los estudiantes que aprueben cuarto año de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación.

Para iniciar su proceso de titulación, los alumnos y las alumnas referidas en el inciso precedente deberán matricularse en la Secretaria del liceo, como estudiante en práctica, para someterse al Plan de Práctica Profesional el que lo conducirá a su Titulación. La matrícula no tendrá costo, y los alumnos y alumnas en práctica tendrán todos los beneficios estudiantiles, tales como el Seguro de Accidentes, Pase Escolar, Beca Práctica profesional, etc.

**ARTÍCULO 4°:** El presente Reglamento será revisado, evaluado, actualizado y validado cada dos años, por el Equipo Técnico, docentes, directivos y empresarios, contados desde el momento de su aprobación ministerial.

**ARTÍCULO 5°:** En adelante, se entenderá como:

- a) **Práctica Profesional:** a la actividad curricular que tiene como propósito la integración y aplicación de los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes, adquiridos en el proceso de formación en la especialidad agropecuaria, en un contexto de realidad laboral-productiva.
- b) **Proceso de Titulación:** al período que se extiende desde la matrícula de un alumno o alumna, hasta su aprobación final, incluyendo todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente, por parte del Ministerio de Educación.
- c) **Plan de Práctica:** al documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el que será elaborado de acuerdo a perfil de egreso y al perfil profesional y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización 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 riesgos, como, asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, entre otros.
- d) **Profesor Guía:** al profesional, docente técnico, designado por la Dirección, en conjunto con el Equipo Técnico del Liceo, para realizar el contacto con la empresa y el acompañamiento de los alumnos en Práctica Profesional.
- e) **Tutor de la Empresa:** a la persona competente, designada por la empresa, para guiar el proceso de práctica profesional al interior de la misma.
- f) **Convenio de prácticas:** Estos convenios se realizarán en forma personal en el Centro de Prácticas, con el profesor guía y el maestro tutor, previamente coordinado mediante vía telefónica. Los datos solicitados en los convenidos serán los siguientes: Nombre de la empresa, representante, teléfono fijo de éste, dirección completa, RUT., correo electrónico del tutor del estudiante practicante. En los convenios se especificará los deberes y derechos de los alumnos y alumnas y del tutor de la empresa a cargo.

## **TITULO II: DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 6°:** El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

**ARTÍCULO 7°:** Los alumnos que excedan el plazo señalado en el artículo anterior deberán desarrollar un Proceso de Actualización técnica, previo a la realización de su Práctica Profesional, de acuerdo al perfil actualizado de la especialidad, consistente en:

a) Una evaluación diagnóstica en las áreas de competencia del Perfil profesional del Técnico Agropecuario de nivel medio, dicho diagnóstico será realizado por el Equipo Técnico, liderado por la Encargada de la Formación Diferenciada Técnico Profesional de la Especialidad.

b) Desarrollo de trabajos personales, asistidos por el profesor guía, orientados a la superación de las debilidades detectadas en el diagnóstico.

c) Una evaluación escrita, orientada a verificar la superación de las falencias detectadas.

Si el alumno demuestra en el Diagnóstico un logro completo de los objetivos que éste contempla, podrá inmediatamente comenzar su Proceso de Práctica Profesional.

En el caso de que el alumno no alcance los niveles de logro, se le entregará un temario de los contenidos no alcanzados, los que posteriormente serán evaluados por el equipo técnico a través de manera oral.

**ARTÍCULO 8°:** Los alumnos que no hayan iniciado su proceso de Titulación dentro del plazo señalado en el artículo 7°, se desprenden las siguientes condiciones:

Los estudiantes egresados hace tres años o más y que no hayan trabajado en actividades propias de la especialidad. Entonces el o la estudiante deberá aprobar dos requisitos para titularse:

a) Proceso de actualización: Este proceso consistirá en la realización de estudios dirigidos y un proyecto productivo. La duración de este proceso y su evaluación será determinada por el Departamento de Especialidad del establecimiento.

a) Práctica profesional: Se realizará al término del proceso de actualización y se registrará por la normativa que establece el Decreto N° 2516 de 20 de diciembre de 2007.

Los estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo o los estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas o los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.

En cualquiera de los casos mencionados anteriormente deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Solicitar al Liceo el reconocimiento de las actividades laborales como práctica profesional.

b) Matricularse para tal efecto.

- c) Presentar al liceo un certificado de experiencia laboral de la empresa en el área de la especialidad que curso, mínimo 4 meses más cotizaciones que respalde carta de experiencia laboral.
- d) Una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el plan de práctica.

**Observación: En este caso no se exigirá etapa de actualización.**

**ARTÍCULO 9°:** El proceso de Titulación consistirá en una Práctica Profesional y la entrega de bitácora de las actividades realizadas por el alumno o alumna en el Centro de Práctica. Dicha Práctica Profesional podrá desarrollarse en Empresas o Instituciones afines a la especialidad agropecuaria o en Predios Familiares debidamente autorizados por el Establecimiento. Además, el o la estudiante deberá hacer entrega de un Informe de Práctica Profesional.

Se llevará a cabo conforme a un Plan de Práctica elaborado y acordado entre el Profesor Guía, el Tutor y el o la estudiante.

### **TÍTULO III: PROCESO DE TITULACION**

**ARTÍCULO 10°:** La Práctica Profesional que se finalizará al aprobar 4° medio, se entenderá en los términos señalados en el Artículo 4° de este reglamento, desarrollada en un período de tiempo necesario para evidenciar en los alumnos, la adquisición de las competencias del Perfil del Técnico Agropecuario de Nivel Medio.

**ARTÍCULO 11°:** La Práctica Profesional deberá efectuarse en Empresas afines al Sector Agropecuario, o en Predios Familiares debidamente autorizados por el Establecimiento, dentro de la Provincia de Quillota.

En la eventualidad que el alumno o alumna realice su proceso de práctica profesional fuera de dicha zona, el establecimiento deberá gestionar el proceso de supervisión con un liceo cercano al lugar de práctica, que imparta educación media técnico profesional agropecuaria.

Para dichos efectos, el profesor tutor tendrá la obligación de contactarse como mínimo dos veces durante el período que dure la práctica, con el maestro guía, vía telefónica, correo electrónico u otro medio, para verificar el cumplimiento del presente reglamento dejen evidencia de la supervisión.

**ARTÍCULO 12°:** La Práctica Profesional tendrá una duración de 180 horas, desarrollada en un horario máximo de 44 horas semanales, las que no podrán ser realizadas en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el alumno/a practicante y el establecimiento a través de un documento escrito por la empresa y previa autorización escrita del apoderado, y serán consideradas en el número total de horas del plan de práctica.

La duración de la Práctica será establecida junto con el Plan de Práctica, y dependerá de las características del rubro agropecuario en que el alumno la desarrolle y de su Plan de Práctica.

Asimismo, se podrá extender el Período de Práctica en el caso que motivos de fuerza mayor (enfermedad, condiciones climáticas, u otras), impidan el cabal cumplimiento del Plan de Práctica. Para tal efecto, el establecimiento, en conjunto con el alumno y el tutor, revisarán y readecuarán, si así lo amerita el caso, el Plan de Práctica original.

Además, el o la estudiante podrá desarrollar su Práctica Profesional durante el año académico, cuando este cursando 4° medio, en convenio con Centros de Práctica a fines al sector Agropecuario de la zona donde se encuentra el establecimiento educacional.

**ARTICULO 13°:** Para la elección del Centro de Práctica, el Liceo dispondrá de un Directorio que contendrá las principales labores posibles de desarrollar en dicho Predio, así como los rubros que éste posee.

No obstante, el alumno podrá sugerir un Centro de Práctica que él haya contactado en forma personal; dicho Centro deberá ser evaluado por el profesor supervisor y si cumple con los requisitos técnicos y productivos suficientes para el adecuado desarrollo de un Plan de Práctica, podrá ser aprobado como tal.

**ARTICULO 14°:** El procedimiento para el inicio de la práctica profesional es el siguiente:

- a) El estudiante selecciona un Centro de Práctica del Directorio que posee el Liceo, o bien, propone uno distinto al profesor supervisor, para su evaluación y aprobación. Dicha selección se realizará a través de una carta de presentación, que entregará el establecimiento, en donde se detallan las características del proceso y los deberes y derechos de las partes.
- b) Una vez seleccionado el Centro de Práctica, inscribe dicha práctica, en Encargada de la Formación Diferenciada Técnica Profesional, donde se registrará en libro de Actas Foliados destinado para tales efectos.
- c) Elegido o aprobado el Centro de Práctica, el Profesor Supervisor tomará contacto con el Centro de Práctica y concertará una entrevista con el probable Tutor de la Empresa y el estudiante. En dicha entrevista, se acordará el Plan de Práctica, la fecha de inicio y la duración y el término de la misma, así como los criterios de evaluación.
- d) Hecho este proceso, el estudiante procederá a matricularse para iniciar la Práctica Profesional en la fecha acordada.

**ARTICULO 15°:** El Plan de Práctica deberá elaborarse de acuerdo al Perfil de Egreso del Técnico Agropecuario del Liceo Técnico Agrícola “Obispo Rafael Lira Infante”, en conformidad al Perfil Profesional respectivo, contextualizando las tareas y criterios de realización a las características del Centro de Práctica, y asignando aquellas tareas y exigencias que éste considere necesarias.

**ARTICULO 16°:** En el caso de los estudiantes que efectúen su práctica en lugares apartados, el liceo determinará uno de los siguientes dos procedimientos:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión presencial o virtual, implementar mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica.
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta la especialidad de Agropecuaria y que le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el estudiante será titulado por el establecimiento educacional donde se matriculó y haya supervisado efectivamente la práctica.

#### **TITULO V: DEL PROFESOR SUPERVISOR Y DEL TUTOR DEL CENTRO DE PRÁCTICA.**

**ARTÍCULO 17°:** El Profesor Guía (Supervisor), será designado por la Encargada de la Formación Diferenciada Técnica Profesional, y su función principal será la de supervisar que la Práctica se desarrolle en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento, encaminando y acompañando en esta experiencia al practicante.

**ARTÍCULO 18°:** Es responsabilidad de la Encargada de la Formación Diferenciada Técnica Profesional:

- a) Informar al alumno de las características del Proceso de Prácticas profesionales, antes que éste tome contacto con la Empresa.
- b) Entregar formato de carta de presentación para de la Práctica Profesional.
- c) Inscribir – en libro destinado para tales efectos-, dicha práctica
- d) Tomar contacto con el alumno en práctica y concertar entrevista con encargado, en la Empresa. Este contacto puede ser de manera virtual dejando registro y evidencia de la supervisión efectuada.
- e) Entrevistarse con el Tutor del Centro de Práctica, y acordar el Plan de Práctica.
- f) Confeccionar un Expediente de cada alumno en Práctica, donde se centralice toda la información y documentación del proceso.
- g) Llevar un Libro de matrícula de alumnos en práctica.
- h) Verificar la idoneidad del Maestro Guía de la empresa.
- i) Guiar, orientar, acompañar y supervisar al practicante, visitándolo a lo menos, en dos oportunidades durante el Período de Práctica.
- j) Buscar y utilizar mecanismos de comunicación remota con el Tutor del Centro de Práctica (correo electrónico, teléfono o fax), en el caso que éste se encuentre distante del Liceo.
- k) Retirar, revisar y evaluar la Bitácora y otra documentación del Proceso de Práctica.
- l) Confeccionar el Informe de Práctica, en el que certificará el cumplimiento del Plan de Práctica y la aprobación de la misma.

- m) Gestionar, con consulta a la Dirección, la posibilidad que otro centro educativo pueda supervisar una determinada práctica profesional, cuando ésta se realice fuera de la Provincia de Quillota.
- n) Una vez concluido el proceso de Titulación de los egresados, proporcionar a la UTP la documentación necesaria para la confección del Expediente de Título.

**ARTICULO 19°:** Es responsabilidad del Profesor Supervisor:

- a) Realizar a lo menos 2 supervisiones en terreno o virtuales según corresponda.
- b) Velar el cumplimiento del plan de práctica,
- c) Velar por la seguridad del estudiante tanto emocional como físico,
- d) Mantener contacto con el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. Este contacto puede ser de manera virtual dejando registro y evidencia de la supervisión efectuada.
- e) Mantener contacto con la empresa vía telefónica o vía correo electrónico. Este contacto puede ser de manera virtual dejando registro y evidencia de la supervisión efectuada.

**ARTÍCULO 20°:** El Tutor del Centro de Práctica, será designado por la empresa o predio, y su función principal será la de apoyar, supervisar y evaluar el desarrollo de la Práctica Profesional, al interior del Centro.

**ARTÍCULO 21°:** Es responsabilidad del Maestro Guía:

- a) Velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el liceo,
- b) Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante,
- c) Comunicarse con el liceo en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente),
- d) Evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante todos aquellos documentos necesarios para titular al estudiante,
- e) Velar por la seguridad del estudiante,
- f) Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

## **TÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

**ARTÍCULO 22°:** Para aprobar la Práctica Profesional, los alumnos egresados deberán:

- a) Completar el número de horas de práctica establecidas en el Plan de Práctica.
- b) Demostrar un nivel de desempeño satisfactorio en el cumplimiento de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Tutor, supervisor y una autoevaluación de los alumnos.
- c) Entregar informe de práctica profesional al finalizarla, según formato entregado con su documentación antes de ingresar a práctica a los centros.



- d) Presentar de forma oral a través de una disertación sobre la práctica profesional ante una comisión conformada por dos docentes del área técnica

La Encargada de la Formación Diferenciada Técnica Profesional deberá realizar un informe de evaluación al término de la práctica sobre la situación final del estudiante.

La aprobación de la Práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica, elaborado por la Encargada de la Formación Diferenciada Técnica Profesional, el que incorporará los antecedentes mencionados previamente.

**ARTÍCULO 23°:** El alumno que repruebe la Práctica Profesional, la podrá realizar por segunda vez. En este caso, el tiempo de duración será el mínimo establecido (180 horas).

**ARTICULO 24°:** Criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuidas a la empresa y/o al estudiante u otra situación.

- a) Las alumnas que se encuentren embarazadas en su período de práctica estarán sujetas a las indicaciones de su médico tratante, si puede o no continuar su proceso de práctica, según las características de las actividades que le corresponde realizar según su plan de práctica. No obstante, si debe interrumpir su proceso podrá retomarlo cuando pueda o terminar su proceso de práctica en el predio del establecimiento con actividades acorde a su situación.
- b) Las Alumnas o alumnos que son padres podrán acomodar su práctica al horario que ellos determinen.
- c) Los Alumnos que han interrumpido su práctica por razones atribuibles a la Empresa, serán reubicados para dar cumplimiento a su plan de práctica.

**ARTICULO 25°:** Con respecto a los accidentes laborales, el estudiante con el solo hecho de estar matriculado adquiere los beneficios de la Ley de Accidentes Escolar, que lo cubre totalmente. En caso de ocurrencia de un accidente la empresa lo derivará en primera instancia al centro asistencial con la debida documentación del estudiante en práctica, a su vez posteriormente informará de lo ocurrido al Profesor guía o al Liceo del estudiante practicante accidentado.

**ARTÍCULO 26°:** Durante el desarrollo de su Práctica, los alumnos deberán confeccionar una Bitácora de Práctica, donde deberán sintetizar las tareas realizadas diariamente en el Centro de Práctica, como asimismo normas de seguridad empleadas y herramientas utilizadas para el desarrollo de la práctica. Este trabajo es de carácter personal y un requisito para aprobar la Práctica Profesional. La evaluación final de la bitácora estará distribuida de la siguiente manera: 50% autoevaluación alumno, 50% evaluación del tutor. Esta calificación será parte de la evaluación contenida en el Plan de Práctica.

**ARTÍCULO 27°:** La Bitácora de Práctica deberá ser presentada al supervisor cuando éste realice visitas al alumno practicante. Asimismo, al término de la Práctica, deberá ser entregada al Supervisor en un plazo no superior a 15 días hábiles desde el término del período de práctica.

La Bitácora servirá como documento de apoyo y de evidencia para la evaluación de las tareas realizadas por los practicantes, y la pertinencia de los Centros de Práctica, su entrega será una exigencia para la aprobación de su Práctica Profesional.

**ARTÍCULO 28°:** La evaluación final del nivel de desempeño de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, bitácora, informe de práctica y presentación será obtenida según las siguientes ponderaciones:

1- Evaluación bitácora:	10%
2- Informe de Práctica:	15%
3- Evaluación de plan de práctica:	60%
4- Presentación de Práctica:	15%

Dentro del plan de práctica la evaluación será de la siguiente manera:

- a) El 80% correspondiente a la evaluación del Tutor.
- b) El 20% correspondiente a la autoevaluación del practicante.

(En ambas instancias, se emplearán las mismas pautas de evaluación)

## **TÍTULO VII: DE LA CERTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 29°:** Los estudiantes egresados que hubieren aprobado la práctica profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio en agropecuaria mención agricultura.

El certificado de título será tramitado a través de SIGE por la Encargada de la Formación Diferenciada Técnica Profesional u otro Directivo del establecimiento. La secretaria ministerial de educación será quien verificará los antecedentes para otorgar el título técnico de nivel medio en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud.

Una vez los alumnos y alumnas han sido tituladas en el SIGE se procederá a la confección de los diplomas de título, según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un Título Técnico de Nivel Medio en Agropecuaria, mención agricultura y que considerará espacios para las firmas correspondientes, incluida la firma del alumno titulado. Estos diplomas de título serán enviados junto con el certificado de título de cada estudiante y nomina a la secretaria ministerial a la firma de la SEREMI.

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

**ARTÍCULO 30°:** En el establecimiento se mantendrá un Expediente de Título que contendrá los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Certificado de Concentración de calificaciones correspondiente a los sectores, subsectores y módulos cursados por el alumno.
- c) Plan de Práctica.

- d) Informe de Práctica.
- e) Certificado del Empleador, en caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional.
- f) Certificado de Título.

**ARTÍCULO 31°:** La obtención del Título Profesional de cada alumno que finalice el proceso deberá quedar consignado en un Libro de Registro de Títulos que llevará la secretaria del Liceo, donde se detallarán, a lo menos, los siguientes antecedentes:

- Número de Registro Interno.
- Apellido Paterno, Materno y Nombres del titulado.
- R.U.T. del titulado.
- N° de Registro Regional y fecha.
- Fecha de entrega del título.
- Firma del titulado, de recepción conforme.

**ARTÍCULO 32°:** Las situaciones de práctica profesional realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regional Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.