

REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN LICEO TÉCNICO ANTOFAGASTA



**Modificación por Emergencia de Salud Pública de Importancia
Internacional (ESPII)**

por Brote del Nuevo Coronavirus (2019-NCOV)

Años 2020-2021

ANEXO 5: REGLAMENTO INTERNO QUE REGULA LOS PROCESOS DE PRÁCTICAS Y TITULACIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL LICEO TÉCNICO “ANTOFAGASTA”.

I.- DEL MARCO REGULATORIO

El presente Reglamento Interno de práctica basado el Decreto Exento del Ministerio de Educación N° 2516 de Diciembre 20 de 2007, según su última modificación el 05 de Marzo de 2019, Decreto 1353 Exento.

Ley N° 16744, Art. 3° (sobre principales aspectos de la normativa contra riesgos de accidentes y que incluye estudiantes en práctica) y Decreto Supremo N° 313 del 12/05/1973 (que incluye a escolares en seguros de accidentes) ha sido actualizado acorde a las sugerencias emanadas de SECREMINEDUC, el evolutivo marco del campo laboral. Y las nuevas necesidades de los alumnos practicantes.

El Presente reglamento establece las normas básicas obligatorias para el proceso de Práctica Profesional y la Titulación de Técnicos de Nivel Medio del Liceo Técnico Antofagasta.

Se modifica

Núm. 546 exento.- Santiago, 1 de julio de 2020.

Visto:

Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional; en el decreto supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en el decreto N° 4, de 2020, del Ministerio de Salud, que Decreta Alerta Sanitaria por el Período que se señala y otorga Facultades Extraordinarias que indica por Emergencia de Salud Pública de Importancia Internacional (ESPII) por Brote del Nuevo Coronavirus (2019-NCOV); en decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y Deroga normas que indica; en los decretos N° 954, de 2015, N° 876, de 2019, y N° 496, de 2020, todos del Ministerio de Educación; en la resolución exenta N° 1.080, de 2020, de la Subsecretaría de Educación; en las resoluciones exentas N°s 180, 217, y 322, todas de 2020 y del Ministerio de Salud; en la resolución exenta N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, y;

Considerando:

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

LICEO TÉCNICO ANTOFAGASTA

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, 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, 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.

Se Decreta:

Artículo primero: 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:

II.- DEL PROCESO DE PRÁCTICA: (sus disposiciones generales)

Artículo 1º:

La titulación de los y las estudiantes egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para tal efecto 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.

Artículo 2º:

Los y las estudiantes que aprueben cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media, aun cuando no hubieren finalizado su proceso práctica profesional en la nueva modalidad a distancia. En el caso que los y las estudiantes realicen su proceso de la práctica profesional en la nueva modalidad a distancia después de egresar de cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional, deberán matricularse en el establecimiento. En tal carácter, los y las

LICEO TÉCNICO ANTOFAGASTA

estudiantes en proceso de práctica gozarán para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los y las estudiantes regulares, así como de la gratuidad del proceso de titulación.

Será obligación del establecimiento informar a los y las estudiantes que realicen su proceso de práctica profesional en la nueva modalidad, de los beneficios a los que pueden optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo 8º del Código del Trabajo.

Artículo 3º:

El decreto permite reducir el número mínimo de horas de práctica a 180. También permite reconocer las horas de Alternancia Dual realizadas el 2019 en empresas como horas de práctica (sería el caso de los terceros medios 2019, hoy cuartos medios), además de permitir la titulación de estudiantes egresados de formación dual hasta el 2019 que no habían hecho su práctica, validando sus horas de Alternancia Dual en la empresa como horas de práctica.

En el caso de que un liceo realice algún tipo de alternancia educativa el 2020 o 2021, estas horas podrán ser validadas como prácticas, al finalizar el año escolar, siempre que cumplan con lo establecido en el decreto.

Artículo 4º:

El egresado que no pueda realizar su proceso de práctica profesional en la nueva modalidad en el establecimiento educacional del cual egresó, por estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada.

El Liceo Técnico Antofagasta puede incorporar los y las estudiantes egresados de otros establecimientos educacionales, los cuales procederán de igual forma que con sus estudiantes egresados.

Solo se deberá solicitar autorización a Secretaria Regional Ministerial para su incorporación, cuando el año de egreso sea mayor a 3 años.

En tal caso deberá él o la estudiante deberá matricularse con la siguiente información:

- Certificado de Nacimiento
- Concentración de Notas
- Licencia de 4º Medio

III.- DEL PLAN DE PRÁCTICA

Artículo 5º:

El Proceso de Práctica Profesional en modalidad a distancia o presencial se desarrollará un Plan de Práctica que contemple conocimientos, habilidades y aptitudes que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos 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 del Centro de Práctica, entre otros.

El Plan de Práctica será elaborado en conjunto el Profesor Tutor y el estudiante en práctica y debe ser consensuado con el representante del Centro de Práctica. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el estudiante guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes y destrezas de la Especialidad respectiva.

En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que realizan los estudiantes en el Centro de Práctica.

Artículo 6º:

El Departamento Técnico Profesional del Liceo, asignará la institución o empresa como centro de práctica y el tiempo que debe disponer para su quehacer a cada estudiante. Si él y la estudiante optase por otra alternativa, la institución o empresa postulante deberá solicitar por escrito a la Dirección del establecimiento para su factibilidad y convenio (con ello, se recogerá información y salvaguardará los derechos y protección de los y las estudiantes). Más aún, integrará la red de instituciones y empresas en convenio.

IV.- DE LOS CONVENIOS DE PRÁCTICA

Artículo 7º:

De las condiciones para renovar los Convenios de Practica con las Empresas. Los convenios celebrados con las empresas que funcionan como Centros de Práctica, tendrán una vigencia de tres años, periodo en el cual éste podrá renovarse y/o adecuarse teniendo como criterios fundamentales:

- a) La relevancia del centro de práctica para permitir evaluar el desarrollo de las competencias de los estudiantes.

- b) El informe del supervisor de práctica respecto de las condiciones de seguridad de la empresa y/o condiciones laborales en que se desempeñan los estudiantes
- c) El índice de deserción/retención de estudiantes en práctica.
- d) La decisión unilateral de no renovar, por alguna de las partes.

V.- DE MAESTRO GUÍA

Artículo 8º

El Maestro Guías es un trabajador de la empresa u organización, quien por su reconocimiento como experto en su especialidad, por su nivel de educación, condiciones de liderazgo e idoneidad, se le considera capaz de enseñar labores específicas y constituirse en guía de aprendices dentro de la organización. La maestra o el maestro guía es designado por una autoridad responsable de la empresa u organización para que cumpla esa función. Se transforma así en una persona clave en el proceso formativo en el contexto de la Formación Profesional. Por lo tanto, debe tener una aptitud personal y profesional coherente con la función de formador de jóvenes. Debe ser una persona calificada tanto en el aspecto técnico como personal, asimismo mostrar compromiso con la formación de las y los estudiantes.

Artículo 9º

Funciones de la maestra o el maestro guía, las principales funciones de la o el maestro guía, son:

- a) Organizar, junto con la profesora o profesor tutor, el Plan de Rotación por puestos de trabajo, secciones, o departamentos de la empresa u organización conforme al Plan de Práctica acordado por el establecimiento educacional.
- b) Guiar los aprendizajes de las o los estudiantes en la empresa u organización.
- c) Designar a las trabajadoras o trabajadores responsables de las o los estudiantes aprendices en cada puesto o lugar de trabajo, de acuerdo con la rotación establecida en el plan.
- d) Orientar y entregar sugerencias a las trabajadoras o trabajadores de cada puesto de trabajo contemplado en el Plan de Práctica, respecto de las formas o maneras de relacionarse con las o los estudiantes en Práctica y de enfrentar el proceso de instrucción.
- e) Velar que se cumpla el Plan de Práctica establecido en los tiempos y horas asignadas en el Plan.
- f) Cuidar la integridad física, salud laboral, psíquica y moral de las o los estudiantes, incluidas su libertad personal y de conciencia; no pudiendo ser objeto en ninguna

circunstancia de tratos degradantes o vejatorios, o de connotación sexual.

- g) Instruir y supervisar a las o los estudiantes en el cumplimiento irrestricto de todas las normas de la empresa u organización a la que están adscritos.
- h) Informar oportunamente al establecimiento educacional, a través de la profesora o profesor tutor, de situaciones especiales o de cuidado, ocurridas en la empresa u organización con las o los estudiantes.
- i) Comunicar inmediatamente a la profesora o profesor tutor y al representante legal de la empresa u organización, en caso de decidir poner término al Convenio de Práctica Profesional de uno o una estudiante, informando las causas de la decisión

VI.- DE LA DURACIÓN

Artículo 8º:

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

La práctica profesional tendrá 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.

VII.- DE LA APROBACIÓN

Artículo 9º:

Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

- a) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante del Centro de Práctica, quien deberá evaluar al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el presente decreto y siguiendo las pautas y criterios establecidos en el Reglamento de Práctica del establecimiento.
- b) La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica y el Plan de Práctica cuantificado con nota del 2,0 al 7,0, lo que será aprobada la práctica con nota mínima de 4,0, firmado por el representante del Centro de práctica, el Jefe de Especialidad y por el director del establecimiento.
- c) Acreditar la cantidad de horas realizadas de Practica Profesional con un mínimo de 180 horas mediante planilla de control de asistencia firmada y timbrada por el maestro guía.
- d) El Plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante

VIII.- DE LA REPROBACIÓN

Artículo 10º:

En caso de falta de comunicación efectiva del alumno practicante sin aviso ni información previa, se esperará una semana para recibir por escrito la justificación. Posterior a este lapso, se entenderá como abandono de trabajo y, por tanto, se aplicará el término de práctica profesional con las debidas consecuencias.

Artículo 11º:

Serán causales de caducidad de la práctica profesional las faltas graves y gravísimas, (según Manual de Convivencia del establecimiento), que incidan el respecto a las personas de su entorno laboral como del establecimiento, robo u alteración de documentos oficiales u otros que dañen a la empresa, establecimiento y compañeros de labores. Todo ello al no responder al concepto principal del profesional, por tanto el establecimiento a través de su Equipo de Gestión, hará un estudio y su conclusión será el castigo a aplicar. En estos casos, la oportunidad se otorgaría en el siguiente año lectivo.

IX.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 12º:

El estudiante en práctica tendrá los siguientes derechos:

- a) Ser informado por parte del Liceo de los beneficios a los que pueden optar tales como: carnet escolar, beca Técnico Profesional y atención de salud en caso de accidente.
- b) Conocer su Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo al perfil profesional.
- c) Desarrollar la Práctica Profesional en un ambiente que se respete la integridad física, psicológica, sexual y moral. Por ello, en caso de acoso sexual, discriminación o violencia física se deberá comunicar de inmediato al Liceo con el fin de activar los protocolos respectivos. El alumno/a deberá hacer abandono de inmediato de la Empresa donde desarrolla su Práctica Profesional y se evaluará su condición personal.
- d) Interrumpir la Práctica Profesional en caso de fuerza mayor debidamente justificada y continuar su práctica profesional una vez normalizada su situación personal.
- e) Las alumnas embarazadas y madres tendrán la posibilidad de postergar el inicio de su Práctica profesional o suspenderla habiendo ya iniciado su proceso si así lo solicitara, solo deberá indicarlo por escrito a su Profesor Tutor.

- f) Recibir la atención de salud oportuna en los establecimientos estatales correspondientes en caso de accidente laboral, según protocolo establecido y dado a conocer al estudiante y al centro de práctica.

Artículo 13º:

El estudiante en práctica tendrá los siguientes deberes:

- a) Mantener fluidez de comunicación con el responsable asignado por el Liceo, especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- b) Contactar al menos una vez por mes al Profesor Tutor.
- c) Acatar durante su condición de estudiante en práctica, las reglas y normas del Manual de Convivencia del Liceo, así como en su permanencia en la empresa cumplir con toda la legislación que rige las vinculaciones laborales.
- d) Conocer y cumplir con las normas, reglas y protocolos que la empresa defina en sus respectivos reglamentos internos u otros documentos afines.
- e) Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivas jefaturas.
- f) Aceptar las sugerencias y consejos formulados por su Maestro Guía.

X.- DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 14º:

El establecimiento educacional podrá reconocer como Proceso de 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, D.O. 06.02.2019 bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. *(Artículo 57.- Los empleadores que contraten aprendices, que cumplan con las exigencias especiales establecidas en este Estatuto tendrán derecho a percibir con cargo a los recursos que para estos efectos haya asignado la Ley de Presupuestos al Fondo Nacional de Capacitación, una bonificación mensual de un 50% de un ingreso mínimo mensual por aprendiz, durante los primeros 12 meses de vigencia del contrato, tendiente a compensar los costos de formación en la empresa y, por una sola vez, una adicional de hasta 10 unidades tributarias mensuales por aprendiz, destinada a financiar los costos de la enseñanza relacionada).*
- b) Estudiantes egresados, 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 educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

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

XI.- DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL: (tareas principales a cumplir)

Artículo 15º:

Cada Jefe de Especialidad deberá realizar:

- a) Reunión Informativa vía teletrabajo: refuerzo de normas y acciones a emprender por los alumnos practicantes y destinación a instituciones o empresas seleccionadas. Para ello, se deben entregar los expedientes de presentación con documentación completa.
- b) Deberá tener una RED DE EMPRESAS Y/O INSTITUCIONES REGISTRADAS FORMALMENTE.
- c) En casos especiales que la o él estudiante que opte a la práctica profesional tuviese una oferta en forma personal, el Jefe de Especialidad debe verificar: disponibilidad, legalidad y tareas a desarrollar que debe tener relación con el perfil de egreso de cada especialidad. Con todos los antecedentes recopilados.
- d) Evaluación de proceso: información de los momentos a evaluar y que evaluar.
- e) Finalización y entrega de expedientes completos de practicantes a su cargo a la Jefatura correspondiente.

Artículo 16º:

El Jefe de Especialidad deberá realizar al menos una visita en terreno o virtual 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. Considerando enumerar de forma correlativa los Informes de supervisión o Registro de Visitas, (Anexo N°1).

En aquellos casos que él o la estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o de la región de Antofagasta, el Liceo deberá:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.
- 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 o la estudiante será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado

Artículo 17º:

Cada Jefe de Especialidad velará para que la carpeta individual de cada alumno contenga:

- Certificado de nacimiento
- Concentración de notas
- Plan de práctica y evaluación.
- Planilla de Asistencia.
- Registro de Visitas y/o supervisiones, al menos una al mes.
- Protocolo de Accidente Escolar.

XII.- DE EVENTUALES ACCIDENTES DEL TRABAJO

Artículo 18º:

Del Seguro Escolar del Liceo Técnico Antofagasta, deja en este acto expresa constancia que los accidentes que puedan ocurrir al estudiante, durante el periodo de su Práctica Profesional o con ocasión de esta, será cubierto por el seguro escolar establecido en el artículo 3º de la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reglamentado por el Decreto N° 313 de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973.

Artículo 19º:

En caso de accidente en la eventualidad en que los alumnos sufran accidentes de trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- a) Es responsabilidad del alumno en práctica declarar el accidente ante el Maestro Guía, inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- b) La Empresa por su parte informará al Liceo del accidente y de cómo ocurrió este, con el objetivo que se tomen las medidas y las orientaciones correspondientes.
- c) En el caso en que el accidente sea de menor gravedad, la empresa procederá al traslado del alumno al servicio de urgencias, llenando y cursando el seguro escolar que fue entregado al Centro de Práctica al momento de iniciar la Práctica

Profesional.

- d) En el caso en que el accidente sea de gravedad mayor, la Empresa deberá solicitar al Servicio de Urgencias la atención correspondiente al alumno afectado, llenando y cursando el seguro Escolar y que será entregado a dicho Centro de Práctica al momento de iniciar la Práctica Profesional. Simultáneamente, la Empresa deberá informar del suceso al Liceo para que este tome las medidas correspondientes de asistencia y comunicación a familiares del afectado.

Artículo 20º:

Se anexa a cada carpeta los Protocolos firmados como toma de conocimiento de los derechos y deberes de los diferentes actores en la eventualidad de ocurrir un Accidente escolar a los estudiantes en su período de práctica Profesional. (Anexo 2).

XIII.- ARTÍCULOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 21º:

Proceso de Práctica Profesional en modalidad remota, 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 liceo, el estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica. (Anexo 3).

Artículo 22º:

Respecto de situaciones no previstas o no contempladas en el presente Reglamento de Titulación, será resuelta, dentro de las competencias que le corresponden, por la Dirección del Liceo Técnico Antofagasta, o en su efecto por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región de Antofagasta.

Artículo 23º:

De las disposiciones finales se establece que el presente Reglamento de Práctica y Titulación será revisado de forma interna durante cada año escolar.

Artículo 24º:

Finalizado y aprobado el proceso de práctica profesional de él o la estudiante, será responsabilidad del Jefe de Producción, registrar en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar el número de título por esta misma vía.

Artículo 25º:

Publicado en la plataforma del SIGE, el registro de título de cada alumno se

LICEO TÉCNICO ANTOFAGASTA

imprimirá un Certificado de Título con rúbrica del Director del Establecimiento y un Diploma de Título con rúbricas de Director del Establecimiento y Secretario Regional Ministerial de Educación.

Artículo 26º:

El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado, el que contendrá el plan de práctica del estudiante, el informe aprobado por el centro de práctica o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica.

Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación.

Cc. /

Dirección Provincial de Educación SECREDUC.

CMDS, Director de Educación.

CARLOS SÁNCHEZ SALGADO

Secretario General Ejecutivo

Corporación Municipal de desarrollo Social
Sostenedor

BORIS GARCÍA ROSALES

Director

Liceo Técnico Antofagasta

Antofagasta, octubre de 2021.-

LICEO TÉCNICO ANTOFAGASTA

Anexo 1

REGISTRO DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA

Según reglamento práctica Artículo 16º

Nombre Alumno:			
Especialidad:		Teléfono Alumno:	
E-mail Alumno :		Fecha:	
Fecha Inicio Proceso:		Fecha Termino Proceso:	

Empresa:		Fono:	
Dirección:			
Nombre Maestro Guía:			
E-mail Maestro Guía		Fono:	

Observaciones:

Firma Maestro Guía y
Timbre de la Empresa

Firma Alumno

Anexo 2

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que pueden ocurrir en el trayecto de directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12/05/73

REGLAMENTO SOBRE SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ARTÍCULO 3° DE LA LEY N° 16.744

1. El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de establecimientos Municipales entre otros.
2. Los estudiantes están afectos a los beneficios del Seguro desde el instante en que se matricularon.
3. El Seguro se suspende en periodos de vacaciones o al egresar del Liceo.
4. Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
5. Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
6. Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
7. La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.
8. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
 - b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
 - c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
 - d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
 - e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
 - f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
9. El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital.
10. El estudiante accidentado tiene la obligación de someterse a los tratamientos médicos prescritos para su rehabilitación.
11. El Jefe del Establecimiento Educacional está obligado a denunciar el accidente escolar, dentro de 24 horas.
12. Testigos presenciales, parte de Carabineros, el Liceo, podrán acreditar el accidente.

PROCEDIMIENTO SEGURO ESCOLAR APRENDIZAJE DUAL O PRÁCTICA PROFESIONAL: (en la Empresa)

1. El funcionario (a) que toma conocimiento del accidente, asume la responsabilidad de realizar las gestiones siguientes:
- a. Informar a Secretaría del Establecimiento o al Profesor Tutor del Accidente Escolar para que se pueda extender la correspondiente **“DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR”**, llenando el formulario respectivo con todos los antecedentes solicitados en él, y con clara indicación de las condiciones en que se produjo el accidente. Dicha declaración, extendida en cuatro ejemplares y firmada por el Director del Liceo o por quien lo subrogue, debe ser llevada al Centro de Salud, volviendo a los archivos del Establecimiento una copia firmada por dicho Centro. **“Este documento no es necesario para la atención de emergencia, debe estar en el centro de salud durante las 24 horas restantes”**

- b. Paralelamente se debe dar aviso a los Padres o Apoderados, informándoles de lo sucedido e indicando a que recinto asistencial lo van a trasladar, como también dar curso sin esperar la confirmación de ellos a las acciones siguientes.
- c. Solicitar ambulancia para proceder trasladar al accidentado (a) al Centro de Salud, si fuese necesario o realizar el traslado por cuenta de la empresa.
- d. Es responsabilidad del funcionario (a) que la Empresa designe, acompañar al alumno (a) accidentado (a) al Centro de Salud.
- e. Es en el Servicio de Urgencia, y previa información entregada a los Padres o Profesor Tutor de las circunstancias en que se produjo el accidente, el Funcionario(a) entrega al alumno (a) a sus padres o familiar designado por ellos, quedando desde ese momento el alumno (a) bajo la responsabilidad de sus padres o tutores. Se hará traspaso a los padres o Profesor Tutor de la documentación de la Declaración Extendida, en caso de no haber sido ya presentada al Centro de Salud.
- f. **Si el Apoderado (a) DESISTIERA O RENUNCIARA a la Atención del alumno (a) en el Servicio Público, El Liceo ni la empresa en ningún caso se hará responsable de los costos de atención en servicios privados o cualquiera otra acción como el cubrir recetas médicas, tratamientos posteriores, exámenes, pasajes por movilización, etc.**

Firma y Timbre de Empresa _____

Fecha de Recepción: Antofagasta,

Anexo 3

PROYECTO TRABAJO DE TITULACIÓN MODALIDAD REMOTA

I. Introducción

Este proyecto nace de la necesidad de implementar una alternativa para que lo y las estudiantes que deben realizar su práctica profesional puedan finalizar con éxito su proceso de titulación 2020. El proceso de nuestros estudiantes se vio afectado directamente primeramente por el Estallido Social y luego por la contingencia Sanitaria Covid-19, ya que tuvimos como establecimiento la obligación de suspender la mayoría, por cierre de empresas como en el área gastronómica y suspensión de actividades en el área de salud y educación. Las dificultades que han tenido que enfrentar los jóvenes que egresaron en la generación 2019, les ha impedido poder terminar prontamente su proceso de Práctica Profesional, lo que conlleva a no poder insertarse en el mundo Laboral, considerando que es una prioridad para ellos y sus familias por su alto nivel de vulnerabilidad, es por esto que nuestra comunidad educativa Liceo Técnico Antofagasta plantea esta alternativa en su ayuda.

II. Objetivo

Diseñar e implementar una estrategia de apoyo a las y los estudiantes que necesiten terminar prontamente su proceso de Práctica Profesional, para poder optar a su Título.

III. Metodología del Desarrollo

Esta consistirá en:

- a. Los estudiantes practicantes deberán elaborar un informe escrito u/o material didáctico, folletería, etc., que sea un aporte en el desarrollo de la empresa colaboradora del rubro, relacionado expresamente con la Especialidad del estudiante.
- b. El alumno será supervisado por el Profesor tutor, quién le asignará el tema del informe, previo acuerdo con los Maestros Guías de cada Empresa Colaboradora. Además, programará reuniones on line para aclarar dudas y consultas para el correcto desarrollo del informe.
- c. La designación del tema a desarrollar deberá estar relacionado con los Objetivos de Aprendizaje y los Aprendizajes Esperados y los Objetivos Genéricos de cada especialidad.
- d. En el informe se debe describir las actividades que realizará para lograr las competencias y habilidades de su especialidad.

- e. El alumno/a deberá presentar su trabajo de forma verbal en metodología video conferencia, basado en el Objetivo de Aprendizaje Genérico de la Formación Técnico Profesional, OGA y OGH, considerando lo siguiente:

IV. Estructura del Trabajo a presentar

a. Introducción.

Descripción breve del propósito y el contexto del trabajo a realizar.

b. Objetivo general del Trabajo de Titulación.

Descripción de la idea central y finalidad del tema asignado.

c. Objetivos específicos Trabajo.

Acciones necesarias para la realización del tema.

d. Descripción de la Empresa Patrocinadora.

Breve reseña histórica, descripción física del lugar de práctica, distribución del espacio, misión y visión, servicios que presta, etc.

e. Desarrollo del tema o descripción del material didáctico u/o folletería, cartillas de trabajo, etc., a confeccionar en estricta relación con la Especialidad.

El Alumno investiga y recopila información para realizar el trabajo de titulación considerando el Objetivo de Aprendizaje y el Aprendizaje Esperado a desarrollar para obtener el Producto a presentar en la empresa, describiendo las habilidades y competencias que para ello se requiere.

Se deberá ingresar en los Anexos el material didáctico o folletería, etc. realizado.

f. Conclusión.

Descripción de los objetivos logrados y las experiencias aprendidas, no desconociendo las dificultades presentadas en el desarrollo.

g. Bibliografía.

Corresponden a las referencias en las que se basó el informe.

h. Anexos.

Contenidos referidos en el informe que por su amplitud y especificidad no se incluyen, por lo que deben ser anexados al final, como por ejemplo; cálculos, algoritmos, mapas conceptuales, imágenes, etc.

Estructura de Entrega:

- El Trabajo deberá ser entregado en formato digital, procesador de texto, archivo Word (.doc), letra Arial 11, espacio 1,15, hoja blanca, tamaño carta a cada Profesor Tutor respectivo en la fecha estipulada, según planificación.
- Debe contemplar un mínimo de 10 páginas y un máximo de 15 páginas.
- Tabulación de los márgenes: derecho a izquierda, 3 cm., superior e inferior 2 cm.

- Párrafos justificados, páginas enumeradas.
- Vocabulario técnico adecuado, en 3º persona, preciso y variado.
- La Portada será entregada por el Profesor Tutor.
- El Alumno/a entregará para su evaluación final el trabajo al Profesor Tutor quien será el responsable de hacerlo llegar al Maestro Guía, quien Revisará y Evaluará.

Directrices para redactar referencias bibliográficas:

- Autor Apellido e inicial(es) de los nombre(s)
- Año de publicación (entre paréntesis)
- Título del trabajo y subtítulo, si hay, separados por dos puntos (en itálicas o negritas)
- Edición a partir de la segunda edición, se abrevia con (ed.) (...)
- Lugar de publicación.
- Editorial.

Ejemplo:

Cohen, E.; Martínez, R. 2009. Manual de formulación evaluación y monitoreo de proyectos sociales. CEPAL, División de desarrollo social. Página 6 a 42

Requerimientos para crear una cita Internet:

a. Autor

El nombre del autor puede encontrarse cerca de la parte superior e inferior de la página.

b. Fecha de publicación

Esta información puede ser encontrada en la parte superior o inferior de la página.

c. Título del artículo o tema y título de la fuente

Los títulos deben estar en la parte superior del cuerpo del texto.

d. URL o DOI

La URL está ubicada en la barra de direcciones del buscador mientras que el DOI generalmente está localizado en la primera página de un artículo digital en una publicación electrónica cerca de los derechos de autor o en la página de inicio de la base de datos para el artículo.

Ejemplos:

Schiraldi, G. R. (2001). The post-traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth. doi: 10.1036/0071393722.

LICEO TÉCNICO ANTOFAGASTA

V. Indicaciones de Presentación vía Teleconferencia.

El alumno/a deberá presentar su trabajo de forma verbal en metodología video conferencia, basado en el Objetivo de Aprendizaje Genérico de la Formación Técnico Profesional, OGA y OGH, considerando lo siguiente:

1. El estudiante debe presentarse con vestimenta adecuada.
2. La presentación será en todo momento en tiempo real (en vivo).
3. La presentación será individual.
4. La presentación será supervisada por una comisión compuesta de 3 personas, Jefa de la Especialidad, Coordinadora Técnico Profesional y la Jefatura de la Unidad Técnico Profesional.
5. Tiempo de duración la presentación será de 10 a 15 minutos, como máximo y luego 5 minutos de preguntas. (3 preguntas de la comisión)
6. Se podrá invitar a un representante de la empresa patrocinadora.
7. La Presentación será sin ayuda visual, para poder visualizar al alumno en todo momento.
8. La Presentación representará el 20% de la evaluación final.
9. El trabajo escrito representará el 80% de la evaluación final.
10. Se anexa Rubrica de la Evaluación Presencial.

ANEXO PRESENTACIÓN DEL TEMA A TRAVÉS DE TELECONFERENCIA

CRITERIOS	NIVEL DE DESEMPEÑO		
	EXCELENTE 5 puntos	BUENO 3 puntos	DEFICIENTE 1 punto
1. DURACION	Se apeg a al tiempo establecido	Excede o está a +/- de 5 min. del tiempo establecido de duración.	No cumple el mínimo de tiempo establecido de duración
2. CONTENIDO	Abarca cada uno de los puntos temáticos requeridos. Uso adecuado del lenguaje.	Abarca parcialmente los puntos temáticos requeridos. Uso adecuado del lenguaje.	Abarca poco o ninguno de los puntos temáticos requeridos. Uso inadecuado del lenguaje.
3. MANEJO DEL TEMA	Domina totalmente el tema. Muestra completa preparación. Responde correcta y coherentemente a las preguntas que se le plantean.	Domina medianamente el tema. Signos de falta de preparación, responde aceptablemente y tiende a no ser coherente a las preguntas que se le plantean.	No domina el tema. Manifiesta falta de preparación. Responde vaga o erróneamente, incoherencia o no responde a las preguntas que se le plantean.

ESCALA VALORACIÓN: al 60% de exigencia

Puntaje	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Nota	2.0	2.2	2.4	2.7	2.9	3.1	3.3	3.6	3.8	4.0	4.5	5.0	5.5	6.0	6.5	7.0