



**Corporación de Estudio, Capacitación y Empleo
Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción**

REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN

LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

**Basado en el Decreto Exento N° 02516 del 20 de diciembre de 2007
Modificado por el Decreto Exento 776 de 2013, 130 de 2014, 1357 de 2017 ,1237 de
2018, 546 de 2020 y Decreto Exento 1500 del 8 de noviembre de 2021.**

REGLAMENTO PROCESO DE TITULACIÓN

CONSIDERANDO:

Lo expresado en el **Decreto Exento N° 02516 del 20 de diciembre de 2007 y publicado el 13 de febrero del 2008** en el Diario Oficial y modificaciones posteriores, (**Decreto Exento N° 1237 del 20 de diciembre de 2018**) del Ministerio de Educación, que norma el procedimiento, desarrollo y aprobación de la Práctica Profesional y Titulación de los alumnos de Enseñanza Media Técnico Profesional.

Decreto Exento N° 546 del 01 de julio de 2020 modifica **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.

TENIENDO PRESENTE:

Que, es imprescindible el cumplimiento de una práctica supervisada para complementar la formación profesional de los estudiantes.

Que, el **Proceso de Titulación** debe evidenciar el grado de preparación alcanzado por el educando y la congruencia entre el currículo ofrecido y los requerimientos del campo ocupacional.

Que, las normas sobre organización, supervisión y evaluación de la **Práctica Profesional** deben ser conocidas con anterioridad por el alumno en práctica, a fin de que cumpla con todas ellas para la obtención del título de **Técnico de Nivel Medio** en su respectiva especialidad.

Se aprueba el siguiente Reglamento del Proceso de Titulación para los alumnos del **Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé**.

I. DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 1 Los estudiantes egresados de cuarto año medio del **Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé**, podrán iniciar su Proceso de Titulación debiendo **matricularse** en su respectivo Liceo **mediante mecanismos virtuales** y, de esa forma, tendrán todos los **beneficios** de los estudiantes regulares según Reglamento Interno de los alumnos de la Corporación de Estudio. También podrán optar a carné escolar, becas y Bonificación de la Práctica Profesional.

Derechos y Obligaciones del estudiante en práctica:

El estudiante en práctica tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

Derechos:

- a) Ser informado por el Establecimiento Educacional, del docente tutor a cargo quien supervisará su Práctica Profesional.
- b) Ser informado por parte del Liceo de los beneficios a los que pueden optar tales como: beca Técnico Profesional y atención de salud en caso de accidente.
- c) Optar a lo referido en el Art 8 del Código del Trabajo “La empresa en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno”.
- d) Acordar una reunión con el profesor guía y representante de la Empresa para dar a conocer el Plan de Práctica que contenga las tareas más relevantes seleccionadas como experiencias prácticas significativas de acuerdo al perfil profesional.
- e) Desarrollar la Práctica Profesional en un ambiente que se respete la integridad física, psicológica, sexual y moral. Por ello, en caso de que este ambiente no sea propicio se deberá comunicar de inmediato al Liceo a fin de activar los protocolos respectivos. El estudiante deberá hacer abandono de inmediato de la Empresa donde desarrolla su Práctica Profesional y se evaluará su condición personal, reubicándolo en un nuevo Centro de Práctica.
- f) Interrumpir la Práctica Profesional en caso de fuerza mayor debidamente justificada y continuar su práctica profesional una vez normalizada su situación personal.
- g) Recibir la atención de salud oportuna en los establecimientos estatales correspondientes en caso de accidente laboral (seguro escolar), según protocolo establecido y dado a conocer al estudiante y al centro de práctica.

Deberes:

- a) Mantener fluidez de comunicación (anexo 7) con el responsable asignado por el Liceo (docente tutor), especialmente cuando existan situaciones imprevistas y que comprometan el normal desarrollo de la práctica.
- b) Contactar al menos una vez durante la práctica 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 las normas, reglas y protocolos que la empresa defina en sus respectivos reglamentos internos u otros documentos afines.
- d) Cumplir con las órdenes, indicaciones en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad en el trabajo que le impartan sus respectivos jefes y aceptar las sugerencias y consejos formulados por sus superiores.

Art. 2 El Proceso de Titulación se iniciará con una Práctica Profesional realizada en empresas afines con las tareas y actividades de la respectiva especialidad en base a un **“Plan de Práctica”** que deberá ser elaborado entre el Profesor Guía del Liceo, el Tutor de la Empresa y la Estudiante. Este Plan de Práctica formará parte del Expediente de Titulación de la alumna o alumno.

Será responsabilidad del Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé otorgar el lugar de la práctica del estudiante, sin embargo, en caso de desvinculación o abandono de la práctica profesional, será el apoderado el encargado de buscar un nuevo centro de práctica.

Seguro escolar

En caso de accidente del estudiante en práctica en la empresa o trayecto, procede la aplicación del seguro escolar establecido en el “Convenio de servicios de alumno en práctica”, que señala: “Los accidentes que puedan ocurrir durante su práctica o con ocasión de ésta, serán cubiertos por el seguro establecido en el art. 3º de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales reglamentadas por el Decreto Supremo N° 313, de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo publicado en el Diario oficial del 12 de mayo de 1973”.

ACCIDENTE ESCOLAR EN LA EMPRESA O TRAYECTO

En caso de accidente escolar en la empresa, el Instructor de la empresa debe:

- Informar a su superior jerárquico cualquier accidente que le ocurra al estudiante en práctica, para el posterior traslado al Servicio de Salud Pública de Urgencia más cercano.
- Comunicar inmediatamente al Jefe de Carreras del liceo y/o Docente Tutor sobre el accidente ocurrido al estudiante.
- Dar cumplimiento a todo lo establecido en la Ley N° 16.744 Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

PROTOCOLO LICEO

Una vez recibida la comunicación del accidente, el Jefe de Carreras debe:

- Comunicar al Inspector General del Liceo, para regularizar la documentación de accidente según formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares”, aprobado por el Servicio Nacional de Salud y lo enviará al servicio público de urgencia que corresponda.
- Comunicar a sus padres o apoderado inmediatamente de ocurrido el accidente, solicitándole que concurra al servicio público de urgencia respectivo.
- Contactarse con el Docente Tutor para informarle sobre el accidente.

El Docente Tutor debe:

- Comunicarse con el Instructor para informarse sobre las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- Acudir al servicio de salud pública de urgencia y acompañar al estudiante en práctica accidentado, hasta que lleguen sus padres o apoderado.
- Entregar información a los padres o apoderado sobre lo ocurrido y cooperar en la tramitación del formulario “Declaración Individual de Accidentes Escolares”, recomendando al apoderado que conserve una copia timbrada, la que puede ser utilizada en caso de tratamientos posteriores derivados del accidente.
- Informar al Jefe de Carreras el estado en que se encuentra el alumno al momento de dejarlo con el apoderado.
- Realizar un seguimiento de la evolución de la salud del alumno accidentado y comunicar a Jefatura de Carrera, para informar a la empresa.

Art. 3 El Plan de Práctica Profesional se elaborará de acuerdo al perfil de egreso de la respectiva especialidad y deberá considerar en su fundamento, entre otros, los siguientes elementos:

- a) Nombre de la empresa donde el alumno realizará su práctica.
- b) Dirección completa, RUT y teléfono de la empresa.
- c) Nombre, Rut y teléfono del alumno practicante.
- d) Especialidad.
- e) Nombre del profesor guía del establecimiento.
- f) Nombre del tutor de la empresa.
- g) Duración de la práctica medida en horas cronológicas, indicando fecha de inicio y término de ésta.
- h) Actividades que aportan al logro de las competencias.

Art. 4 Considerando que el Liceo tiene todas sus especialidades en el Programa de Formación Profesional Dual, la Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 180 horas, sin consideración de un máximo de horas para el año 2020, 2021 y 2022.

“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.”

Se incluye de manera explícita a los alumnos que egresaron en años anteriores y que no han hecho su práctica en esta flexibilización.

Asimismo y sólo para el año escolar 2022, podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, que hayan obtenido su Licencia de Enseñanza Media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y

que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto Profesional acreditado, podrán convalidar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos del reconocimiento de la práctica profesional."

Art. 5 La práctica profesional realizada durante el periodo **2020, 2021 y 2022**, 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.

Art.6 La práctica será supervisada en a lo menos una oportunidad por el Profesor Guía, o según situación requerida.

"Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada."

Funciones del profesor tutor:

-Validar las condiciones de seguridad del Centro de Práctica antes de dar comienzo a la misma lo que se verá reflejado en el documento "Evaluación empresas como Centro de Práctica" (anexo 11).

-Gestionar la documentación necesaria para dar comienzo a la Práctica del estudiante tales como: autorización firmada por el apoderado permitiendo el comienzo de la práctica, completar ficha del estudiante (anexo 2), carta solicitud de práctica emitida por el Liceo (anexo 3), convenio de práctica (anexo 4), dejar registro de las actas de supervisión (anexo 6), aplicar el plan e informe de práctica (anexo 8, 9 y 10).

-Supervisar la ejecución del Plan de Práctica, mediante supervisiones en terreno, vía telefónica, videollamada o correo electrónico, dejando un acta de supervisión (anexo 6) entre el Centro de Práctica y el Profesor Tutor. (realizando a lo menos una visita obligatoria)

-Monitorear las condiciones de seguridad del Centro de Práctica (anexo 11).

-Realizar al menos una reunión con el estudiante durante su práctica, ya sea en terreno, vía telefónica, videollamada o correo electrónico, dejando un acta de evidencia (anexo 7) de dicha reunión.

-Asegurar la recepción y entrega al Jefe de Carreras, de las evaluaciones finales y certificados correspondientes al término de práctica del estudiante (anexo 8, 9, y 10).

-Revisar semanalmente la bitácora de actividades del estudiante en práctica (anexo 5), para así supervisar que las actividades realizadas son pertinentes al plan de aprendizaje y perfil de egreso de la especialidad.

Art. 7 El Tutor de la empresa evaluará el logro en las tareas y exigencias del “Plan de Práctica” y entregará un juicio valorativo del desempeño del alumno.

Funciones del representante del centro de práctica:

- Mantener comunicación fluida y permanente con el docente tutor
- Colaborar en la aplicación del Plan de Práctica del estudiante a su cargo.
- Acompañar, supervisar y evaluar el desempeño del alumno durante el periodo de práctica profesional.
- Apoyar orientar y controlar el desarrollo del Plan de Práctica del alumno.
- Evaluar el desempeño conductual y funcional del alumno en práctica, al cierre de su proceso.
- Entregar al estudiante practicante los elementos necesarios de protección personal, cuando corresponda.
- No someter al alumno(a) practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.

Criterios para renovar convenios de práctica:

Los convenios celebrados con las empresas que funcionan como Centros de Práctica, tendrán una vigencia anual, período 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, teniendo disponibilidad de instructores para acompañar a los practicantes.
- b) Se evidencia un desarrollo de actividades acordes a la especialidad y el plan de aprendizaje y desarrollo de tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación
- c) El informe de Evaluación Empresa como Centro de Práctica (anexo 11) respecto de las condiciones de seguridad de la empresa en que se desempeñan los estudiantes y resguardo de la integridad física y/o emocional del estudiante.
- d) El índice de deserción/retención de estudiantes en práctica.
- e) La decisión unilateral de no renovar, por alguna de las partes.

Art. 8 El Profesor Guía certificará la aprobación de la Práctica Profesional a través de un Informe de Práctica Profesional incorporando los antecedentes entregados por el Tutor de la empresa.

Art. 9 El Docente Guía calificará el trabajo realizado por el alumno, de acuerdo con las observaciones registradas en el Plan de Práctica presentado por el Tutor de la empresa y las calificaciones se harán de acuerdo a la siguiente escala:

Muy Bueno	: 6.0	a	7.0
Bueno	: 5.0	a	5.9
Suficiente	: 4.0	a	4.9
Insuficiente	: 1.0	a	3.9

La nota mínima de aprobación será 4,0 (Suficiente). El alumno que no obtenga la nota mínima de aprobación deberá repetir su práctica profesional.

Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal. Sin embargo, en la nota final la fracción 0,9 será elevada al entero superior.

Art. 10 El alumno que inicia su período de práctica **NO podrá suspenderla o abandonarla por su propia voluntad**. En casos especiales y muy justificados el Jefe de Carrera podrá autorizar cambio de un Centro de Práctica, previo estudio de los antecedentes que así lo ameriten.

Criterios de suspensión de práctica

Situaciones Especiales:

Ante la suspensión y/o interrupción de la Práctica Profesional por razones atribuibles a la empresa, Liceo y/o estudiante, en caso de embarazadas, madres, enfermedades, accidentes u otras situaciones especiales, será facultad del Jefe de Carreras previo conocimiento de Dirección Académica, postergar el proceso de Práctica Profesional iniciado, dándoles otra oportunidad de retomar su proceso de práctica, siempre y cuando esté acreditado por un profesional médico la condición de salud respectiva del egresado(a), para avalar dicha situación en la empresa y en el establecimiento educacional. En caso, de situaciones especiales, el Liceo está en la obligación de reubicar al alumno en otra empresa asegurando el término de dicha práctica.

La empresa por razones de fuerza mayor en la que no puede continuar con el proceso de práctica del egresado(a) no atribuible al desempeño de la misma, el liceo reubicará al egresado(a) en otro centro de práctica para finalizar su proceso.

En situaciones de alumnas embarazadas y madres en lactancia, se solicitará a la empresa fijar horarios de amamantamiento, controles médicos para lactante y/o madre y/o embarazo conforme a calendarios médicos de controles canalizados por las egresadas en práctica.

II DE LA TITULACIÓN

Art. 11 La organización, supervisión y evaluación del Proceso de Titulación estará a cargo del **Jefe de Carrera** del establecimiento.

Art. 12 El Proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de tres años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

Art. 13 El Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé reconocerá como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley 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 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.
- d) Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional.

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento 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, ésta se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Art. 14 En casos justificados, el Liceo podrá solicitar al Secretario Regional Ministerial de Educación la modificación del período de la práctica.

Art. 15 En el caso que algún alumno realice su Práctica Profesional en lugares apartados, el establecimiento educacional deberá considerar las siguientes medidas:

- a) Implementar mecanismos que aseguren una adecuada supervisión a distancia del Proceso de Práctica, tales como: informes sellados del Tutor de la Empresa, contacto telefónico permanente, o bien, visita del Profesor Guía en caso necesario. Dicho proceso será planificado entre el Jefe de Carrera del establecimiento y el Profesor Guía.
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure una debida supervisión del Proceso de Titulación. En tal caso, el alumno será titulado por este último establecimiento.

Art. 16 Los alumnos egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación, cuyo proceso a partir del año 2013 es vía on-line, y para ello el Ministerio de Educación a dispuesto una aplicación en la

plataforma del programa “**Sistema de Información General de Estudiantes**” (SIGE). Esta plataforma, será el único medio oficial para ingresar datos del proceso de titulación y extender los certificados de título correspondientes, sustituyendo el sistema de envío de carpetas con el expediente de los estudiantes a titular, que se entregaban en las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Educación.

La carpeta con el expediente debe quedar disponible en el establecimiento para eventual revisión de la Superintendencia de Educación, Secretaría Ejecutiva del nivel central y/o Secretaría Ministerial.

La carpeta con expediente contiene:

- a) Certificado de Nacimiento
- b) Ficha de Práctica Profesional
- c) Carta de Aceptación de Práctica de la Empresa
- d) Plan de Práctica Profesional por Especialidad
- e) Informe de Práctica Profesional
- f) Certificado del empleador, en caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional, de alumnos egresados más de tres años.

En casos especiales, tales como pandemia u otros similares se realizan los siguientes ajustes:

a) La carpeta con expediente para aquellos estudiantes que realicen su práctica profesional bajo la modalidad a distancia contiene:

- g) Ficha de Práctica Profesional
- h) Carta de Aceptación de Práctica de la Empresa
- i) Plan de Práctica Profesional por Especialidad
- j) Informe de Práctica Profesional

b) La carpeta con expediente para aquellos estudiantes que contempla horas realizadas en la estrategia de alternancia contiene:

- Ficha de Práctica Profesional
- Convenio Formación Profesional DUAL
- Evaluaciones semestrales Formación Profesional DUAL

c) La carpeta con expediente para aquellos estudiantes egresados tres o más años contiene:

- Certificado del empleador, en caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional, de alumnos egresados más de tres años.

Art. 17 El presente Reglamento estará vigente a contar **del año 2020**, para los estudiantes que se rigen por los programas de estudio aprobados de acuerdo a las Bases Curriculares para la Formación Diferenciada Técnico Profesional del Decreto Supremo de Educación N° 452 de 2013 y sus modificaciones posteriores.

Concepción, noviembre de 2021

ANEXOS FORMATO DOCUMENTACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. AUTORIZA MATRICULA DE PRÁCTICA
2. FICHA DEL ESTUDIANTE
3. CARTA SOLICITA PRÁCTICA
4. CONVENIO DE PRÁCTICA
5. BITÁCORA DEL ESTUDIANTE
6. ACTA SUPERVISIÓN CENTRO DE PRÁCTICA
7. ACTA REUNIÓN ESTUDIANTE Y DOCENTE TUTOR
8. PLAN E INFORME DE PRÁCTICA MECÁNICA AUTOMOTRIZ
9. PLAN E INFORME DE PRÁCTICA CONSTRUCCIONES METÁLICAS
10. PLAN E INFORME DE PRÁCTICA ELECTRICIDAD
11. EVALUACIÓN EMPRESA COMO CENTRO DE PRÁCTICA



MATRÍCULA PRÁCTICA PROFESIONAL EGRESADOS 2021

Yo _____ RUT: _____ apoderado de
_____ del 4° _____ matriculo a mi pupilo(a) para su
práctica profesional, la cual tendrá una duración de 180 hrs. (23 días hábiles de 8 horas diarias)
y tomo conocimiento que cualquier ausencia a su práctica, independiente el motivo, debe ser
recuperado. Sin embargo, si la empresa aplica criterio de no recuperación debe ser informado al
docente tutor para la autorización por parte de Jefatura de Carreras.

Por otro lado, en caso de envío anticipado al domicilio por motivos que la empresa considere
necesarios, el día contará como realizado.

El alumno que inicia su período de práctica **NO** podrá suspenderla o abandonarla por su propia
voluntad. En casos especiales y muy justificados el Jefe de Carrera podrá autorizar cambio de un
Centro de Práctica, previo estudio de los antecedentes que así lo ameriten. En caso de
desvinculación o abandono de la práctica profesional será el apoderado el encargado de buscar
un nuevo centro de práctica.

**Durante el tiempo que dura la Práctica Profesional, el alumno estará protegido por la Ley
Nro. 16.744, Decreto Nro. 313, sobre Seguro Escolar. El Seguro protege a todos los
alumnos regulares y cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios
o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso,
entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.**

**No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los
estudios, o los producidos intencionalmente por la víctima.**

FIRMA APODERADO



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

FICHA PRACTICA PROFESIONAL

COMPLETAR Y ENTREGAR EN UNIDAD DE CARRERAS
JUNTO CON CARTA ACEPTACION DE LA EMPRESA
durante los 15 días del inicio de su Práctica Profesional,
para los efectos de proceder al registro respectivo

DATOS DEL ALUMNO

Nº Matrícula: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FONO: _____ RUN: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

DOMICILIO: _____

AÑO EGRESO: _____ ESPECIALIDAD: _____ CURSO 4º _____ (Indique letra)

CURSO DUAL: (Indique con X) SI ☐ NO ☐ TOTAL HRS. PRACT. PROFESIONAL: 180 Hrs.

TOMÉ, ____ de _____ de 2021 _____
Firma Alumno(a)

SI USTED NO CUMPLE CON ESTAS INSTRUCCIONES SU PRACTICA SERA INVALIDADA

DATOS DE LA EMPRESA U OFICINA DONDE REALIZARA LA PRACTICA PROFESIONAL

NOMBRE: _____ FONO: _____

DIRECCION: _____ COMUNA: _____

RUT EMPRESA: _____ GIRO: _____

JEFE QUE AUTORIZA LA PRACTICA Sr.(a): _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

INICIO PRACTICA PROFESIONAL: _____ TERMINO: _____

SUPERVISOR EMPRESA: _____ CARGO: _____

PROFESOR SUPERVISOR (Guía) Sr(a): _____

OBSERVACIONES: _____

**EL ALUMNO(A) EGRESADO(A) QUE ESTA MATRICULADO Y ESTA HACIENDO SU PRACTICA PROFESIONAL
TIENE DERECHO A POSTULAR AL BENEFICIO DE LA BECA PRACTICA TECNICO PROFESIONAL
POSTULACION – www.junaeb.cl**



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

MAT: SOLICITA PRACTICA PROFESIONAL

Tomé, XX de noviembre de 20XX

Señor(a)

XXX

XX

XX.

PRESENTE

De nuestra consideración:

Tenemos el agrado de informar a Ud. Que **XXX** alumno(a) egresado(a) de la Especialidad de **XXX** de este Liceo debe realizar su Práctica Profesional de **180 horas**, como requisito para la obtención de su Título en la Especialidad correspondiente.

Por tal motivo nos agradecería contar con su valiosa colaboración para llevar a cabo esta experiencia.

Si se accediera a lo solicitado, rogamos se sirva completar el documento adjunto y hacerlo llegar al liceo, por medio del docente tutor **XXX**.

Durante el tiempo que dura la Práctica Profesional, el alumno estará protegido por la Ley Nro. 16.744, Decreto Nro. 313, sobre Seguro Escolar, para lo cual el alumno debe matricularse en el Liceo.

Agradecemos su colaboración en la tarea formadora de los egresados de este Liceo y le saludan muy atentamente.

Nelson Torres Villagrán
Jefe Unidad de Carreras

Rodrigo Bizama Zamora
Director Académico



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

MAT: ACEPTA PRÁCTICA PROFESIONAL

Tomé, _____ de 20__

Señor

RODRIGO ANDRÉS BIZAMA ZAMORA

Director Académico

Liceo Bicentenario de Excelencia Industrial de Tomé

PRESENTE

De mi consideración:

Comunico a usted que don: _____

egresado de la Especialidad de: _____

de su Liceo ha sido aceptado para realizar su Práctica Profesional en nuestra empresa

desde el _____ de 20__ hasta el _____ de 20__ y

estará bajo la supervisión, por parte de la empresa de don: _____,

cargo: _____.

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

RUT DE LA EMPRESA: _____ TELEFONO: _____

GIRO: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

DIRECCIÓN: _____

COMUNA: _____

Saluda atentamente a Ud.,

Nombre, firma y timbre Empresa



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

BITÁCORA ESTUDIANTE EN PRÁCTICA 2021

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE	
DIRECCIÓN	
ESPECIALIDAD	
CURSO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	
NOMBRE	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

INFORMACIÓN DEL PROFESOR TUTOR	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

INFORMACIÓN DEL INSTRUCTOR DE EMPRESA	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

REGISTRO DE ASISTENCIA PRÁCTICA PROFESIONAL

N°	DIA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	FIRMA INSTRUCTOR Y/O DOCENTE TUTOR
1	LUNES			
2	MARTES			
3	MIÉRCOLES			
4	JUEVES			
5	VIERNES			
6	LUNES			
7	MARTES			
8	MIÉRCOLES			
9	JUEVES			
10	VIERNES			
11	LUNES			
12	MARTES			
13	MIÉRCOLES			
14	JUEVES			
15	VIERNES			
16	LUNES			
17	MARTES			
18	MIÉRCOLES			
19	JUEVES			
20	VIERNES			
21	LUNES			
22	MARTES			
23	MIÉRCOLES			



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ

REGISTRO DE ACTIVIDADES

FECHA	
DEPARTAMENTO O SECCIÓN	
APRENDIZAJE ENTREGADO POR	

Firma Instructor

Firma Estudiante



ACTA SUPERVISIÓN CENTRO DE PRÁCTICA 2021 Y DOCENTE TUTOR

Nombre Centro de Práctica	
Nombre Estudiante	
Nombre Docente Tutor	

FECHA VISITA	TEMAS TRATADOS

Se firma el presente documento para efectos de monitoreo, certificando el correcto desarrollo del Plan de Práctica, constatando los avances y nivel de desempeño del estudiante y/o para tratar temas relevantes frente al proceso de Práctica Profesional.

Nombre y Firma Docente Tutor

Nombre, Firma y Timbre Centro de Práctica

Tomé, diciembre de 2021.



ACTA REUNIÓN ESTUDIANTE EN PRÁCTICA 2021 Y DOCENTE TUTOR

Nombre Centro de Práctica	
Nombre Estudiante	
Nombre Docente Tutor	

FECHA VISITA	TEMAS TRATADOS

Se firma el presente documento para efectos de monitoreo, certificando el correcto desarrollo del Plan de Práctica, constatando los avances y nivel de desempeño del estudiante y/o para tratar temas relevantes frente al proceso de Práctica Profesional

Nombre y Firma Docente Tutor

Nombre y Firma Estudiante

Tomé, diciembre de 2021.



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El suscrito en representación de: **“Empresa”**, ubicada en **“Dirección”**, de la comuna de **“Comuna”**, R.U.T: **“Número de Rut”**, Fono: **“Número de teléfono”**, certifica que don (a): **“Nombre Alumno”**, R.U.T: **“Rut Alumno”** Fono: **“Fono Alumno”** ha realizado **“N° de horas”** horas de Práctica Profesional en la Especialidad de: **Mecánica Automotriz**, a contar del **“Fecha Inicio”** hasta el **“Fecha Término”**

PROFESOR GUÍA:

TUTOR DE LA EMPRESA:

CONDUCTAS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE APORTAN AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS:

ESCALA DE CALIFICACIONES:

6.0 a 7.0 : Muy Bueno 5.0 a 5.9 : Bueno 4.0 a 4.9 : Suficiente 1.0 a 3.9 : Insuficiente

		CALIFICACIÓN
	A.- ASPECTOS PERSONALES	
1	Es respetuoso con sus superiores.	
2	Mantiene buenas relaciones con sus compañeros de labores.	
3	Emplea un lenguaje adecuado en la comunicación.	
4	Asiste regularmente y es puntual en la hora de llegada.	
5	Actúa proactivamente.	
	B.- ASPECTOS PROFESIONALES	
1	Aplica correctamente los conocimientos aprendidos.	
2	Cumple con los plazos establecidos para los trabajos.	
3	Resuelve con efectividad tareas propias de su nivel.	
4	Cumple con las normas de seguridad establecidas en su trabajo.	
5	Cumple con las normas de calidad en su trabajo.	
6.	Utiliza correctamente los instrumentos de medidas, herramientas y equipos en la ejecución de sus trabajos.	
7.	Detecta fallas en sistemas de: frenos, dirección, transmisión, suspensión y eléctrica en maquinaria automotriz.	
8.	Ejecuta mantenimiento y reparación, ajuste a motores convencionales y sistemas automotrices.	
9.	Interpreta correctamente planos, catálogos, croquis en la reparación de maquinaria automotriz.	
10.	Maneja y aplica conocimientos de neumática y oleohidráulica en la mantención de componentes de sistemas automotrices.	
11.	Otras:	
	PROMEDIO GENERAL	

OBSERVACIÓN: _____

Tomé, ____ de _____ de 20__

Firma Tutor de la Empresa



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

“Nombre Profesor” Profesor del Sistema Dual informa lo siguiente, en relación a la Práctica Profesional de “Nombre Alumno”, R.U.T: , Fono: ha realizado horas de Práctica Profesional en la Especialidad de: **Mecánica Automotriz** a contar del “Fecha Inicio” hasta el “Fecha Término” en la empresa: _____ bajo la supervisión del funcionario:

Don(ña) _____

Cargo: _____

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO:

OPINIÓN CUALITATIVA SOBRE EL DESEMPEÑO:

Tomé, _____ de 20____

Firma Profesor Guía

Firma Alumno



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El suscrito en representación de: **“Empresa”**, ubicada en **“Dirección”**, de la comuna de **“Comuna”**, R.U.T: **“Número de Rut”**, Fono: **“Número de teléfono”**, certifica que don (a): **“Nombre Alumno”**, R.U.T: **“Rut Alumno”** Fono: **“Fono Alumno”** ha realizado **“N° de horas”** horas de Práctica Profesional en la Especialidad de **Construcciones Metálicas**, a contar del **“Fecha Inicio”** hasta el **“Fecha Término”**

PROFESOR GUÍA:

TUTOR DE LA EMPRESA:

CONDUCTAS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE APORTAN AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS:

ESCALA DE CALIFICACIONES:

6.0 a 7.0 : Muy Bueno 5.0 a 5.9 : Bueno 4.0 a 4.9 : Suficiente 1.0 a 3.9 : Insuficiente

	A.- ASPECTOS PERSONALES	CALIFICACIÓN
1	Es respetuoso con sus superiores.	
2	Mantiene buenas relaciones con sus compañeros de labores.	
3	Emplea un lenguaje adecuado en la comunicación.	
4	Asiste regularmente y es puntual en la hora de llegada.	
5	Actúa proactivamente.	
	B.- ASPECTOS PROFESIONALES	
1	Aplica correctamente los conocimientos aprendidos.	
2	Cumple con los plazos establecidos para los trabajos.	
3	Resuelve con efectividad tareas propias de su nivel.	
4	Cumple con las normas de seguridad establecidas en su trabajo.	
5	Cumple con las normas de calidad en su trabajo.	
6.	Utiliza correctamente instrumentos de medida, herramientas y equipos en la ejecución de sus trabajos.	
7.	Manipula correctamente equipos de soldadura eléctrica de corriente alterna y continua.	
8.	Realiza Uniones en material ferroso por medio de soldadura eléctrica en diferentes posiciones.	
9.	Identifica e interpreta planos y simbología de elementos estructurales.	
10.	Maneja equipo oxi-corte en materiales ferrosos.	
11.	Otras:	
	PROMEDIO GENERAL	

OBSERVACIÓN: _____

Tomé, ____ de _____ de 20__

Firma Tutor de la Empresa



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

“Nombre Profesor” Profesor del Sistema Dual informa lo siguiente, en relación a la Práctica Profesional de “Nombre Alumno”, R.U.T: , Fono: ha realizado horas de Práctica Profesional en la Especialidad de: **Construcciones Metálicas** a contar del “Fecha Inicio” hasta el “Fecha Término” en la empresa: _____ bajo la supervisión del funcionario:

Don(ña) _____

Cargo: _____

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO:

OPINIÓN CUALITATIVA SOBRE EL DESEMPEÑO:

Tomé, _____ de 20____

Firma Profesor Guía

Firma Alumno



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El suscrito en representación de: **“Empresa”**, ubicada en **“Dirección”**, de la comuna de **“Comuna”**, R.U.T: **“Numero de Rut”**, Fono: **“Número de teléfono”**, certifica que don (a): **“Nombre Alumno”**, R.U.T: **“Rut Alumno”** Fono: **“Fono Alumno”** ha realizado **“N° de horas”** horas de Práctica Profesional en la Especialidad de **Electricidad**, a contar del **“Fecha Inicio”** hasta el **“Fecha Término”**

PROFESOR GUÍA:

TUTOR DE LA EMPRESA:

CONDUCTAS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE APORTAN AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS:

ESCALA DE CALIFICACIONES:

6.0 a 7.0 : Muy Bueno 5.0 a 5.9 : Bueno 4.0 a 4.9 : Suficiente 1.0 a 3.9 : Insuficiente

		CALIFICACIÓN
	A.- ASPECTOS PERSONALES	
1	Es respetuoso con sus superiores.	
2	Mantiene buenas relaciones con sus compañeros de labores.	
3	Empieza un lenguaje adecuado en la comunicación.	
4	Asiste regularmente y es puntual en la hora de llegada.	
5	Actúa proactivamente.	
	B.- ASPECTOS PROFESIONALES	
1	Aplica correctamente los conocimientos aprendidos.	
2	Cumple con los plazos establecidos para los trabajos.	
3	Resuelve con efectividad tareas propias de su nivel.	
4	Cumple con las normas de seguridad establecidas en su trabajo.	
5	Cumple con las normas de calidad en su trabajo.	
6.	Utiliza instrumentos de medición eléctrica.	
7.	Dibuja e interpreta planos eléctricos.	
8.	Efectúa montajes de circuitos eléctricos de alumbrado y calefacción.	
9	Realiza montajes de circuitos de fuerza motriz.	
10	Ejecuta mantención y montajes de máquinas eléctricas.	
11.	Otras:	
	PROMEDIO GENERAL	

OBSERVACIÓN: _____

Tomé, ____ de _____ de 20__

Firma Tutor de la Empresa



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

“Nombre Profesor” Profesor del Sistema Dual informa lo siguiente, en relación a la Práctica Profesional de “Nombre Alumno”, R.U.T: , Fono: ha realizado horas de Práctica Profesional en la Especialidad de: **Electricidad** a contar del “Fecha Inicio” hasta el “Fecha Término” en la empresa: _____ bajo la supervisión del funcionario:

Don(ña) _____

Cargo: _____

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ALUMNO:

OPINIÓN CUALITATIVA SOBRE EL DESEMPEÑO:

Tomé, _____ de 20__

Firma Profesor Guía

Firma Alumno



Corporación de Estudio Capacitación y Empleo
de la Cámara de la Producción y del Comercio de Concepción
LICEO BICENTENARIO DE EXCELENCIA INDUSTRIAL DE TOMÉ
Unidad de Carreras

EVALUACIÓN EMPRESA COMO CENTRO DE PRÁCTICA 2021

FECHA _____

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Nombre de Empresa	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
RUT	
Rubro	
Representante Máximo	
N° de Trabajadores	

LA EMPRESA ESTA DE ACUERDO CON:

Visitas del docente tutor a la empresa	
Recuperación días de ausencia	
Rotación interna	

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE APRENDIZAJE EN %

Actividades que se desarrollarían	
-----------------------------------	--

DATOS DEL INSTRUCTOR

NOMBRE _____ CARGO _____

MARQUE CON UNA "X" LAS ÁREAS QUE TIENE LA EMPRESA

Gerencia y/o Sub Gerencia _____ Depto de Recursos Humanos _____ Depto de Producción _____
Depto. De Adquisiciones _____ Depto. De Control de Calidad _____ Depto. De Contabilidad _____

Depto. Prevención de Riesgos _____ Depto. De Mantención _____ Depto. De Ventas _____ Depto. De Servicios _____ Otros Departamentos _____

MARQUE CON UNA "X" ESPACIO FÍSICO QUE DISPONDRÁ EL ALUMNO PARA EL APRENDIZAJE

Estación de trabajo _____ Equipamiento de la Empresa _____

APORTES AL ESTUDIANTE

Movilización _____ Colación _____ Elementos de protección personal _____

INDIQUE EL HORARIO DE PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE DUAL EN LA EMPRESA

Entrada _____ Colación _____ Salida _____

Describa brevemente las condiciones de seguridad de la empresa y resguardo de la integridad física y/o emocional del estudiante.

OTRO TIPO DE OBSERVACIONES

EL CENTRO DE PRÁCTICA **CALIFICA** PARA ENVIAR ESTUDIANTES EL AÑO ESCOLAR 2022 **SI** **NO**

NOMBRE Y FIRMA DOCENTE TUTOR