

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EGRESADOS DEL INSTITUTO DEL MAR BICENTENARIO "CAPITÁN WILLIAMS" AÑO 2026

CAPÍTULO I MARCO NORMATIVO, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo N° 1:

El presente Reglamento del Proceso de Práctica Profesional y Titulación de los estudiantes egresados del Instituto del Mar Bicentenario "Capitán Williams" de Chonchi se fundamenta en las "Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional", reguladas por el Decreto Exento N°2516 de 2007 del Ministerio de Educación (y sus modificaciones introducidas por los Decretos Exentos N° 130/2014, N° 1353/2017, N° 1237/2019 y N° 59/2023), conjuntamente con las instrucciones regionales de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Los Lagos fijadas en el Ordinario N° 838 de 2024.

Artículo N° 2:

Este Reglamento toma, además, en consideración las particularidades de los sectores económicos marítimo, electricidad, salud y educación de las especialidades impartidas por el establecimiento, las características geográficas de la isla de Chiloé y los requerimientos que deben cumplirse con la DIRECTEMAR en los procesos de embarque y faenas marítimas.

Artículo N° 3:

Este Reglamento forma parte del Reglamento Interno de Convivencia del Instituto del Mar Bicentenario "Capitán Williams".

Artículo N° 4:

El Reglamento de Titulación de los estudiantes Egresados del Instituto del Mar Bicentenario "Capitán Williams", se pondrá en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Ministerio de Educación y no tendrá efecto retroactivo en su aplicación para estudiantes que se encuentran en proceso de titulación a dicha fecha.

Artículo N° 5:

Desde el momento de su aprobación, el presente Reglamento dejará sin efecto el anterior del mismo tenor y se mantendrá vigente, hasta que sea derogado por otro reglamento de titulación aprobado por el Ministerio de Educación.

Artículo N°6

Una copia de este Reglamento y de sus eventuales modificaciones debe enviarse a la Secretaría Regional Ministerial de Educación para su revisión y aprobación. La SECREDUC dispondrá de un plazo no superior a treinta (30) días hábiles para aprobarlo o devolverlo con las observaciones formuladas. Por su parte, el establecimiento educacional contará con un plazo no superior a quince (15) días hábiles para realizar las adecuaciones requeridas por la autoridad ministerial y reingresar la propuesta corregida para su aprobación definitiva.

Artículo N°7:

La vigencia del presente Reglamento es permanente; no obstante, cualquier modificación o actualización anual que el establecimiento decida realizar deberá ser presentada formalmente a la SECREDUC a más tardar el 30 de septiembre del año en curso, a objeto de que la propuesta aprobada por la autoridad ministerial pueda ser aplicada a contar del 1 de enero del año siguiente.

Artículo N°8:

La Dirección del establecimiento informará oficialmente sobre el contenido del Reglamento aprobado y de sus posteriores modificaciones a los distintos estamentos de la comunidad educativa, incluyendo de forma explícita al Consejo Escolar. La Dirección del liceo cautelará la debida aplicación de esta normativa a través de la Subdirección Pedagógica y la Coordinación Técnico-Profesional. Se designa formalmente a la Subdirección Pedagógica como la autoridad responsable de la entrega oportuna, fiel y completa de toda la información y documentación que el establecimiento deba presentar ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES Y DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo N°9:

Se entenderá por proceso de titulación de estudiantes egresados del Instituto del Mar Bicentenario “Capitán Williams”, el período que se extiende desde la matrícula del estudiante, la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos descritos en este Reglamento, hasta la obtención y entrega del Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente, por parte del Ministerio de Educación.

Artículo N°10:

Los estudiantes egresados de este Establecimiento, que hayan cumplido con las exigencias establecidas en las bases curriculares respectivas, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, del Ministerio de Educación, podrán iniciar inmediatamente su práctica profesional requisito para la titulación, para lo que deberán como primer trámite, matricularse en el Instituto del Mar Bicentenario “Capitán Williams” a objeto de gozar de todos los beneficios de los estudiantes regulares.

Artículo N°11:

Conforme al Artículo 4° del Decreto Exento N° 2516/2007, la práctica profesional regular en la Enseñanza Media Técnico Profesional tendrá una duración general de un mínimo de 360 horas cronológicas y un máximo de 540 horas cronológicas.

Artículo N° 12:

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la duración mínima de la práctica profesional podrá ser modificada de manera excepcional por resolución fundada del Secretario Regional Ministerial de Educación, a petición expresa y formalmente justificada por la Dirección del establecimiento educacional

Artículo N° 13:

La Práctica Profesional se desarrollará en base a un Plan de Práctica previamente elaborado con tareas y actividades propias del perfil de la especialidad y diseñado con y para empresas del rubro. Este plan incluirá los objetivos de aprendizaje de la especialidad y genéricos considerados en el perfil de egreso, contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica.

El Plan de Práctica será elaborado en conjunto por el Establecimiento Educacional y el estudiante en práctica, y consensuado con un representante del Centro de Práctica (Maestro Guía), en él se definirán las áreas de competencias y criterios de realización según la tarea a ejecutar, el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que deberán realizar los estudiantes en el centro de práctica. De existir un cambio en los horarios, estos deberán ser acordados con el practicante y con el establecimiento.

Artículo N° 14:

Tendrán derecho a iniciar su práctica profesional los estudiantes egresados que hayan aprobado el cuarto año medio de la Enseñanza Media Técnico Profesional y se encuentren debidamente licenciados.

Artículo N° 15:

Los estudiantes egresados que han iniciado su período de Práctica Profesional, podrán postular a la Beca Práctica Técnico Profesional de acuerdo a los llamados efectuados anualmente.

Será obligación del establecimiento informar a los estudiantes que realicen su práctica profesional matriculados en este, de los beneficios a los que pueden optar, tales como: pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo 8 del Código del Trabajo (movilización, alimentación o una asignación de la empresa)

Artículo N° 16:**PRÁCTICA PROFESIONAL PARA EGRESADOS DEBE INICIARSE DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE 3 AÑOS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE EGRESO DEL ESTUDIANTE.**

Las etapas o pasos del proceso de práctica de los estudiantes egresados de enseñanza media técnico-profesional, debidamente acreditados con documentos que se indican, deben formar parte del expediente de titulación (carpeta) del estudiante, el cual deberá mantenerse en archivo del establecimiento, durante a lo menos 5 años, para fiscalización del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación:

- ❑ Formulario expediente de titulación, con datos del estudiante y de la práctica profesional.
- ❑ Solicitud de práctica profesional del estudiante y comprobante de matrícula.
- ❑ Convenio de práctica profesional, suscrito entre el establecimiento educacional y el centro de práctica.
- ❑ Plan de Práctica elaborado por el establecimiento educacional y el estudiante en práctica, consensuado por un representante del centro de práctica, que incluye el informe del maestro guía y la revisión y validación del profesor tutor, mediante firma.

Los estudiantes que aún no tengan 3 años de egreso, procedentes de colegios que dejaron de funcionar o de colegios de otra región, pueden realizar su proceso de práctica y titulación en un establecimiento que imparta la especialidad estudiada, para lo cual previamente deben solicitar autorización a la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de Los Lagos, mediante carta simple que incluya certificado de nacimiento y certificado concentración de notas de EM. Agregar al expediente de titulación copia de la REX que autoriza el proceso de titulación.

Artículo N° 17:

El Instituto del Mar “Capitán Williams” propiciará la búsqueda de Práctica Profesional para los estudiantes egresados y desarrollará todo el proceso de titulación desde la matrícula del estudiante hasta la entrega del título de Técnico de Nivel Medio, sin perjuicio de que opcionalmente sea el propio estudiante quién sugiera y presente a la Institución su lugar de práctica. En este último caso dicha práctica se ceñirá en todo a los procedimientos establecidos en este Reglamento de Titulación.

CAPÍTULO III**PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR PRÁCTICA PROFESIONAL****Artículo N° 18:**

Una vez aprobado satisfactoriamente el último año de estudios, el estudiante deberá:

- a) Completar formulario de matrícula en el Instituto del Mar Bicentenario “Capitán Williams” a fin de obtener los beneficios del seguro escolar como estudiante regular.
- b) Presentarse con el coordinador de la especialidad, para comunicar su intención de iniciar la práctica, seleccionar la empresa y solicitar el inicio del proceso.

El Instituto desarrollará la siguiente gestión de práctica:

- a) Preparar una carta solicitud de Práctica Profesional a la empresa seleccionada.
- b) Elaboración del Plan de Práctica en conjunto con el Profesor Tutor, Maestro Guía y Estudiante Practicante.
- c) Preparación de la documentación que el estudiante lleva a la empresa.
- d) Entrevista en la empresa con el estudiante – Maestro guía y presentación de Plan de Práctica a la empresa.
- e) Entregar en secretaría de Subdirección Pedagógica, dos fotos tamaño carné con Nombre y R.U.T., lo cual se adjuntará en su Expediente de Titulación.
- f) Tramitado el Convenio con la empresa respectiva el estudiante estará en condiciones de iniciar su Práctica. (Esta no tendrá validez si no cumple con los pasos anteriormente mencionados).

El estudiante deberá:

- a) Presentarse en la Empresa seleccionada, en fecha dispuesta por ella, con su carpeta que llevará los siguientes documentos:
 - Currículum vitae actualizado
 - Formulario del Seguro Escolar contra accidentes.
 - Solicitud de Práctica firmado por la Dirección del establecimiento.
 - Plan de Práctica firmado por la Dirección del establecimiento
 - Certificado de Antecedentes actualizado.
- b) Realizar la Práctica de acuerdo a lo estipulado en “Normas Básicas del Proceso de Titulación de los estudiantes de Enseñanza Media Técnico Profesional” que detalla el Decreto Exento N° 2.516 de 2017 de MINEDUC.
- g) Una vez finalizada la Práctica, el estudiante tendrá como plazo máximo 30 días para entregar al coordinador de la especialidad su carpeta con el Plan de Práctica extendidos por la Empresa debidamente timbrados y firmados.

CAPÍTULO IV

NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE TRIPULACIÓN DE NAVES MERCANTES Y ESPECIALES

Artículo N° 19:

La Especialidad de: **Tripulación de Naves Mercantes y Especiales**, desarrollan la Práctica Profesional, principalmente a bordo de naves mayores mercantes y especiales para lo que deben cumplir, además de lo estipulado en este Reglamento, aquellos que opten por la licencia de embarque, deben cumplir además con las exigencias de la DIRECTEMAR.

❑ **PRÁCTICA PROFESIONAL**

Según exigencia de la Autoridad Marítima la Práctica Profesional tendrá una duración de **60 días** (equivalente a 2 meses u 450 horas como mínimo).

Opcionalmente, la Práctica Profesional puede realizarse en tierra en empresas afines al rubro, completando igualmente **450 horas cronológicas**. Los estudiantes que optan por esta segunda alternativa no cumplirán el requisito de embarco establecido por la Autoridad.

❑ **EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Una vez terminada la práctica profesional, el estudiante entregará al Coordinador de Especialidad, la carpeta con los documentos de evaluación y certificación, firmados y timbrados por un representante de la empresa (maestro guía), Profesor Tutor y la Subdirección Pedagógica.

CAPÍTULO V

NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN LA ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD

Artículo N° 20:

Los estudiantes de la Especialidad de **Electricidad**, desarrollan práctica profesional principalmente en el área de mantenimiento e instalaciones de sistemas eléctricos de alumbrado, fuerza y calefacción.

❑ **PRÁCTICA PROFESIONAL**

La Práctica profesional se realiza durante dos meses con un total **de 360 horas cronológicas** en empresas que cuente con área o departamento de mantención eléctrica como plantas de proceso alimentarios, centro de cultivos acuícolas, buques en astilleros y empresas de servicios eléctricos generales.

❑ **EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Una vez terminada la práctica profesional, el estudiante entregará al Coordinador de Especialidad, la carpeta con los documentos de evaluación y certificación, firmados y timbrados por un representante de la empresa (maestro guía), Profesor Tutor y la Subdirección Pedagógica.

CAPÍTULO VI

NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN LAS ESPECIALIDADES DE ACUICULTURA

Artículo N° 21:

❑ PRÁCTICA PROFESIONAL

La Práctica profesional se realiza durante dos meses con un total **de 360 horas cronológicas** en empresas como plantas de proceso alimentarios, centro de cultivos acuícolas, o servicios relacionados.

❑ EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Una vez terminada la práctica profesional, el estudiante entregará al Coordinador de Especialidad, la carpeta con los documentos de evaluación y certificación, firmados y timbrados por un representante de la empresa (maestro guía), Profesor Tutor y la Subdirección Pedagógica.

CAPÍTULO VII

NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN LAS ESPECIALIDADES DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

Artículo N° 22:

❑ PRÁCTICA PROFESIONAL

La Práctica profesional se realiza durante dos meses con un total **de 360 horas cronológicas** en empresas o instituciones que presten servicios en el área de salud.

❑ EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Una vez terminada la práctica profesional, el estudiante entregará al Coordinador de Especialidad, la carpeta con los documentos de evaluación y certificación, firmados y timbrados por un representante de la empresa (maestro guía), Profesor Tutor y la Subdirección Pedagógica.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo N° 23:

Las prácticas profesionales serán supervisadas por el Profesor Tutor designado según su especialidad, el cual visitará la empresa una vez como mínimo durante el periodo de práctica

profesional, complementando en el caso de los lugares apartados la supervisión vía telefónica, correo electrónico, redes sociales o video conferencia.

Artículo N° 24:

El Profesor Tutor se reunirá al menos una vez con el estudiante y el representante del centro de práctica.

Artículo N° 25:

Durante el período de práctica, para asegurar la fidelidad de la gestión de supervisión efectuada en la empresa, en cada visita a la Empresa, el Profesor Tutor, presentará al encargado de la empresa una ficha en que se consigna los siguientes elementos:

- a) Fecha y hora del ingreso a la Empresa.
- b) Identificación del Profesor Tutor y firma.
- c) Nombre del Maestro Guía y/o encargado de la empresa contactado, estampando el nombre, cargo, firma y timbre en el lugar indicado para ello.
- d) Nómina de estudiantes a supervisar anotados en la ficha.
- e) Observaciones, correcciones al proceso y/o sugerencias, para mejorar el desempeño del estudiante en práctica, señaladas por el Maestro Guía.

Artículo N° 26:

Durante los periodos de vacaciones escolares, sean estas de verano o de invierno, se designará profesores tutores en turno, para supervisar las prácticas en proceso, el cual emitirá un informe luego de realizada la visita al Centro de práctica.

Artículo N° 27:

El Profesor Tutor realizará un informe con las planillas de supervisión en que se consignará la empresa, fecha, hora, nombre del maestro guía, resultados de la supervisión, problemas detectados y soluciones acordadas, el cumplimiento del Plan de Práctica y monitoreo de las condiciones de higiene y seguridad según la lista de chequeo para centros de prácticas. (ver anexo 1)

Artículo N° 28:

El control de Fichas de Supervisión estará a cargo de Subdirección Pedagógica del Instituto quien verificará y validará la información, con la firma y timbre.

Artículo N° 29:

Cuando un estudiante realice su práctica profesional fuera de la Región de Los Lagos o en el extranjero, el establecimiento adoptará las siguientes medidas normativas:

- **Supervisión a Distancia:** Garantizará al menos una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales/a distancia, manteniendo un registro completo de las evidencias de seguimiento (correos, actas de videollamada, informes).
- **Traslado de Matrícula:** Si el estudiante se traslada de residencia en forma definitiva, se facilitará su matrícula en otro establecimiento educacional de la zona que imparta la

misma especialidad. En tal caso, el alumno será titulado por el establecimiento que efectivamente haya supervisado la práctica y donde se encuentre matriculado.

CAPÍTULO IX

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo N° 30:

El estudiante será evaluado por el representante del Centro de Práctica (Maestro Guía), según perfil de egreso y áreas de competencias (Plan de Práctica) desarrolladas durante la Práctica Profesional.

Artículo N° 31:

La evaluación y seguimiento de la práctica de los estudiantes estará basada en las tareas realizadas según sus criterios de realización, observando y registrando el avance y logro de cada uno de ellos. La supervisión será realizada mensualmente.

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo N° 32:

Para aprobar la Práctica profesional, los estudiantes deberán:

- a) Completar el número total de horas de práctica estipuladas en este Reglamento para la especialidad.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica de acuerdo a lo evaluado por el representante del Centro de Práctica (Maestro Guía), el que debe emitir un informe al término de la práctica ceñido a las pautas y criterios definidos por el Instituto.

Artículo N° 33:

La aprobación de la práctica profesional será certificada a través del Plan de Práctica firmado por el representante del Centro de práctica, el Profesor Tutor y por el Director del establecimiento. Este informe se incorporará al expediente de titulación.

Artículo N° 34:

En el caso de reprobación o abandono de práctica profesional, el estudiante que requiera una segunda oportunidad deberá elevar solicitud al Director(a) del Establecimiento, quien resolverá evaluando los antecedentes expuestos por el estudiante.

CAPÍTULO XI

CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN E INTERRUPCIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo N° 35:

Será **suspendida la Práctica Profesional** ante las siguientes situaciones:

- a) Por problemas atribuibles a la empresa, producto de cierre de producción o no continuidad de un proceso por factores externos. El estudiante podrá solicitar una nueva práctica en otra empresa para cumplir con el total de horas definido inicialmente en el Plan de Práctica.
- b) Por razones atribuibles al estudiante producto del incumplimiento al Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa.
- c) Por incumplimiento de parte de la empresa del Plan de Práctica.
- d) Por incumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas en la Ley 16.744.

El estudiante que sea suspendido de la práctica profesional deberá elevar una carta al Director (a) para solicitar la tramitación de una nueva práctica.

Artículo N° 36:

Será **interrumpida la Práctica Profesional** cuando:

- a) Las estudiantes embarazadas, podrán solicitar la suspensión temporal de la práctica profesional, pudiendo retomarla una vez concluido el tiempo de licencia médica por embarazo y post parto, en la misma u otra empresa hasta cumplir con las horas de práctica establecidas en el Plan de Práctica.
- b) Los estudiantes que presenten problemas de salud, deberán presentar certificado médico que acredite su condición y recomiende suspender la práctica mientras dure el tratamiento y podrán reanudarla una vez que sean dados de alta, hasta completar el número de horas establecidas en el Plan de Práctica.

CAPÍTULO XII

DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE

Artículo N° 37:

Los **DEBERES** del estudiante son los siguientes:

- a) Cumplir con lo indicado en el convenio de práctica entre el Instituto y la Empresa.
- b) Avisar al instituto en un plazo máximo de 2 días por escrito y/o verbalmente cualquier inconveniente que tenga en la Empresa durante la realización de su práctica. Deberá esperar la visita del profesor tutor del Instituto, para en conjunto con el Maestro Guía, resolver la situación.
- c) En ningún caso podrá abandonar su Práctica Profesional sin una causa justificada.

- d) Cumplir con los plazos establecidos en este Instituto para entrega de Carpetas, Certificados de Práctica e Informes de Práctica.
- e) En caso de reprobación de la primera práctica o abandono de la misma deberá solicitar una segunda práctica profesional por escrito, al director(a) del establecimiento, quien resolverá según los antecedentes aportados por el profesor tutor

Artículo N° 38:

Los estudiantes tendrán los siguientes **DERECHOS**:

- a) A, recibir la oportunidad de práctica en un lugar determinado y otorgado por el Instituto.
- b) A, rechazar por escrito esa oferta, haciéndose responsable de buscar su lugar de práctica y presentarla al Instituto para realizar el trámite correspondiente.
- c) Solicitar, si la situación lo amerita, la oportunidad de reubicarse sólo por una vez.
- d) Tendrá derecho al Seguro Escolar.
- e) Al uso del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) al interior del Instituto.
- f) A postular a la Beca de Práctica Técnico Profesional que otorga el Estado en las fechas y condiciones que JUNAEB determine.

CAPÍTULO XIII

FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR

Artículo N° 39:

Las funciones que debe desarrollar el Profesor Tutor en el desarrollo del proceso de titulación son las siguientes:

- a) Preparar un Plan de Práctica con el estudiante y el Maestro Guía, basado en los perfiles de egreso de la especialidad.
- b) Preparar y entregar la carpeta con los antecedentes del estudiante a la empresa.
- c) Realizar visitas periódicas a la empresa y entrevistas con los Maestros Guías.
- d) Hacer seguimiento semanal del desempeño del estudiante en su práctica.
- e) Detectar Problemas y/o dificultades del estudiante y colaborar en la solución de ellas.
- f) Informar a Subdirección Pedagógica sobre el desarrollo de las Prácticas Profesionales de los estudiantes a su cargo.
- g) Establecer contactos con empresas para nuevos cupos de Práctica Profesional
- h) Recopilar los antecedentes requeridos para calificar al estudiante en práctica.
- i) Apoyar al Maestro Guía en el desarrollo pedagógico de la práctica.
- j) Asegurar el cumplimiento de todas las fases del proceso de Práctica Profesional y Titulación.
- k) Mantener una estadística de Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO XIV

FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA (MAESTRO GUÍA)

Artículo N° 40:

Las funciones que debe desarrollar el representante del Centro de Práctica son las siguientes:

- a) Organizar las tareas del Plan de Aprendizaje en conjunto con el Profesor Tutor para el desarrollo de la práctica en la empresa.
- b) Instruir al estudiante de acuerdo al Plan de Práctica.
- c) Velar por la seguridad del estudiante en Práctica Profesional.
- d) Controlar el desempeño del estudiante durante su práctica.
- e) Evaluar los aprendizajes del estudiante en práctica.
- f) Facilitar la visita de supervisión del Profesor Tutor.
- g) Mantener contacto presencial y/o vía on line, telefónica o por E- mail con el Profesor Tutor.
- h) Informar oportunamente al Establecimiento acerca de situaciones especiales ocurridas en la práctica.
- i) En caso de decidir poner término a la práctica comunicarlo al Profesor Tutor.
- j) Preparar los documentos e informes de evaluación del estudiante.

CAPÍTULO XV

PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA CASOS ESPECIALES

Artículo N° 41:

De acuerdo al Ordinario 838 del 18 de abril de 2024 respecto de los Procedimientos especiales para los procesos de práctica y titulación:

- a) **RECONOCIMIENTO COMO PRÁCTICA PROFESIONAL PARA EGRESADOS DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE 3 AÑOS, CONTADOS DESDE LA FECHA DE EGRESO DEL ESTUDIANTE, EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES.**

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° 19518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

Estudiantes egresados que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

Para el reconocimiento de práctica profesional el estudiante se matriculará en el establecimiento educacional del cual egresó, presentará certificado de las actividades realizadas y se someterá al proceso regular que utiliza el establecimiento para evaluar el

cumplimiento de la práctica profesional, que acreditará con informe de práctica del maestro guía y con informe de práctica del profesor tutor.

El expediente de reconocimiento como práctica profesional debe contener los documentos que se indican, el cual deberá mantenerse en archivo del establecimiento para fiscalización del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, durante a lo menos 5 años:

- ☐ Formulario expediente de titulación, con datos del estudiante y de la práctica profesional.
- ☐ Solicitud de reconocimiento de práctica profesional del estudiante y comprobante de matrícula.
- ☐ Informe de práctica del maestro guía.
- ☐ Informe de práctica del profesor tutor.
- ☐ Informe de reconocimiento de práctica profesional.

b) RECONOCIMIENTO COMO PRÁCTICA PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE 3 AÑOS DE EGRESO, EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES.

Los estudiantes de más de 3 años de egreso, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas pueden solicitar el reconocimiento como práctica profesional de esas actividades laborales.

Para el reconocimiento de práctica profesional el estudiante se matriculará en el establecimiento educacional del cual egresó, presentará certificado de las actividades realizadas y se someterá al proceso regular que utiliza el establecimiento para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional, que se acreditará con informe de práctica del maestro guía y con informe de práctica del profesor tutor.

El estudiante con más de 3 años de egreso, procedente de colegio cerrado o de colegio de otra región, puede realizar su proceso de titulación en un establecimiento cercano a su domicilio, que imparta la especialidad estudiada, para lo cual realizará el procedimiento indicado en párrafo anterior, debiendo previamente solicitar autorización a la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de Los Lagos, mediante carta simple que incluya certificado de nacimiento y certificado concentración de notas de EM. Agregar al expediente de titulación copia de la REX que autoriza el proceso de titulación.

Los estudiantes con más de 3 años de egreso que soliciten reconocimiento de práctica de una especialidad cuyo nombre de origen ha cambiado, se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

El expediente de reconocimiento como práctica profesional debe contener los documentos que se indican, el cual deberá mantenerse en archivo del establecimiento para fiscalización del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, durante a lo menos 5 años:

- ☐ Formulario expediente de titulación, con datos del estudiante y de la práctica profesional.

- ❑ Solicitud de reconocimiento de práctica profesional del estudiante y comprobante de matrícula.
- ❑ Certificado del empleador, donde conste período o períodos de trabajo, total de horas cronológicas trabajadas en cada período, actividades realizadas propias de la especialidad estudiada. Adjuntar contratos de trabajo, finiquitos si hubiere.
- ❑ Informe de reconocimiento de práctica profesional.
- ❑ REX de Seremi Educación, en caso de que corresponda, que autoriza proceso de titulación a estudiante egresado en colegio actualmente cerrado o colegio de otra región.

c) PRÁCTICA PROFESIONAL PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE 3 AÑOS DE EGRESO, EN LAS SIGUIENTES SITUACIONES.

Los estudiantes con más de tres años de egreso que no acrediten desempeño laboral en actividades propias de su especialidad, en a lo menos en 720 horas cronológicas, pueden matricularse para realizar su proceso regular de práctica profesional y titulación, en el establecimiento educacional del cual egresó.

Para incorporarlos al proceso de práctica profesional, previamente, deben desarrollar una etapa de actualización técnica de la especialidad estudiada, la que podrá realizarse a través de métodos tales como:

- ❑ Incorporando al egresado a talleres de la especialidad por un período de tiempo determinado y conforme a un plan específico.
- ❑ Apoyo con material de estudio
- ❑ Asistencia a cursos de capacitación en el o los temas a actualizar, en entidades acreditadas.
- ❑ Examen teórico-práctico de conocimientos y habilidades.

El documento de aprobación de la etapa de actualización, que aplique el establecimiento educacional, conforme a su reglamento interno de práctica, formará parte del expediente de titulación.

Los estudiantes egresados de colegios que dejaron de funcionar o de colegios de otra región, pueden realizar su proceso de práctica y titulación en un establecimiento que imparta la especialidad estudiada, para lo cual previamente deben solicitar autorización a la Secretaría Regional Ministerial de Educación Región de Los Lagos, mediante carta simple que incluya certificado de nacimiento y certificado concentración de notas de EM. Agregar al expediente de titulación copia de la REX que autoriza proceso de titulación

Los estudiantes con más de 3 años de egreso que soliciten realizar proceso de práctica profesional y titulación de una especialidad cuyo nombre de origen ha cambiado, se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Artículo N° 42:

Aprobada la práctica profesional y titulación en SIGE, se genera automáticamente un número de registro nacional del título de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad estudiada, con la

fecha del registro del título; lo que en definitiva corresponde al N° de Registro y fecha de otorgamiento del título de técnico de nivel medio.

A contar de la fecha de registro del título de técnico de nivel medio, los estudiantes titulados pueden obtener CERTIFICADOS DE TÍTULOS en el portal por internet del Ministerio de Educación, en la pág. www.ayudamineduc.cl .

Artículo N° 43:

TITULACIÓN EN REGISTRO REGIONAL PARA EGRESADOS ANTES DEL AÑO 2012.

Para la aprobación de registros de prácticas profesionales y de reconocimiento de prácticas de estudiantes egresados en años anteriores a 2012, los establecimientos educacionales deben enviar carpetas con los expedientes de práctica de los estudiantes a titular, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación

Aprobada la práctica profesional del estudiante, en el REGISTRO HISTÓRICO REGIONAL SECREDUC se le asignará un número de registro del título de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad estudiada, con la fecha del registro del título; lo que en definitiva corresponde al N° de Registro y fecha de otorgamiento del título de técnico de nivel medio.

En la fecha de registro del título de técnico de nivel medio, el Encargado de Títulos de la SECREDUC ingresará los datos de los estudiantes titulados en la plataforma SIAC del Ministerio de Educación, para que los titulados puedan obtener CERTIFICADOS DE TÍTULOS en el portal de certificados en línea del Ministerio de Educación, en la página www.ayudamineduc.cl .

Realizado el procedimiento de registro de estos títulos y su ingreso en el SIAC, los expedientes de práctica y titulación se devuelven por Oficio de SECREDUC a los establecimientos educacionales, para que se mantengan en archivo durante a lo menos 5 años, para fiscalización del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación. A cada expediente se agrega certificado de título del estudiante para que el establecimiento educacional confeccione el diploma de título de técnico de nivel medio con los datos que figuran en el aludido certificado.

CAPÍTULO XVI DE LA TITULACIÓN

Artículo N° 44:

Los estudiantes egresados que hubieran aprobado todos los pasos del proceso de Práctica Profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Artículo N° 45:

El proceso de titulación se gestionará digitalmente a través de la plataforma SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) del Ministerio de Educación. El Encargado de Titulación registrará en el módulo 'Admin. Matrícula - Alumnos por Titular' los siguientes antecedentes obligatorios:

- a) **N° Matrícula:** Número de matrícula del estudiante con el que formaliza el inicio de la práctica profesional.
- b) **Horas Realizadas:** Número de horas cronológicas efectivamente realizadas conforme al reglamento.
- c) **REX Aprobatoria:** Número y Fecha de la Resolución Exenta (REX) de la SECREDUC que aprueba el presente Reglamento Interno de Práctica.

Artículo N° 46:

Conforme al Ord. N° 838, la SECREDUC revisará la solicitud de titulación en SIGE en un plazo no superior a diez (10) días hábiles. En caso de que la solicitud presente observaciones o sea rechazada, el establecimiento educacional dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanar los errores u omisiones notificadas y reingresar la solicitud.

Artículo N° 47:

El estudiante que ha cumplido con todos los pasos señalados previamente recibirá un Diploma de Título que acredita su calidad de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente.

Artículo N° 48:

El establecimiento mantendrá bajo archivo físico en la Unidad de Titulación un Expediente de Titulación por cada estudiante, el que se conservará bajo custodia por un período MÍNIMO DE CINCO (5) AÑOS para fiscalización del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación. El expediente deberá contener obligatoriamente:

- Formulario de Expediente de Titulación con datos completos del estudiante y de la práctica.
- Solicitud de Práctica Profesional o de Reconocimiento y Comprobante de Matrícula.
- Convenio de Práctica Profesional suscrito con la empresa.
- Plan de Práctica e Informe del desempeño elaborado por el Centro de Práctica.
- Documento de Aprobación de la Etapa de Actualización Técnica (para egresados de >3 años).
- Certificado de Nacimiento y Concentración de Notas de 1° a 4° Año Medio.
- Copia de la Resolución Exenta de la SECREDUC en caso de alumnos de colegios cerrados, de otra región o autorizaciones especiales.

Artículo N° 49:

Las carpetas de titulación de egresados de años anteriores al 2012 serán remitidas físicamente mediante oficio a la SECREDUC para su revisión e inscripción en el Registro Histórico Regional / SIAC, devolviéndole posteriormente el expediente al liceo con la resolución correspondiente para su custodia por 5 años.

CAPÍTULO XVI

DE LA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo N° 50:

La empresa proporcionará al estudiante en práctica, todos los elementos de seguridad en condiciones equivalentes a la de sus trabajadores y hará un proceso de inducción antes de ingresar a las labores en atención al criterio establecido en el Código del Trabajo del “derecho a saber” que tienen todos los que laboran en ella.

Artículo N° 51:

La empresa mantendrá al estudiante practicante, durante su desempeño, en un ambiente ajeno a zonas de riesgo físico o de contaminación.

Artículo N° 52:

En cada supervisión de práctica el Profesor Tutor monitorea las condiciones de seguridad a través de una lista de chequeo. (Anexo 1)

Artículo N° 53:

En caso de producirse un accidente en la empresa o de trayecto, que involucre al estudiante en práctica, se procederá según el siguiente protocolo:

- a) Traslado inmediato del accidentado al centro asistencial público más cercano.
- b) Si el accidente ocurre en la empresa, esta debe comunicar de inmediato al Liceo.
- c) El Liceo informará a los padres y/o apoderados del estudiante.
- d) Preparación y presentación en el centro asistencial público, de la documentación necesaria para hacer uso del Seguro Escolar.
- e) Concurrencia de un funcionario del Instituto al Centro Asistencial.
- f) Seguimiento de la evolución del estado de salud del estudiante por parte del Profesor Tutor.
- g) Asesoría en la tramitación de las prestaciones que incluye el Seguro Escolar.
- h) Investigación y evaluación del accidente por parte de la empresa e información al Liceo.

CAPÍTULO XVII

CRITERIOS PARA SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS DE PRÁCTICA CON EMPRESAS

Artículo N° 54:

El Instituto del Mar Bicentenario “Capitán Williams” suscribe convenios de práctica con todas aquellas empresas que favorezcan la formación de los estudiantes de acuerdo al perfil de cada especialidad.

Artículo N° 55:

La elaboración del convenio de prácticas profesionales debe considerar al menos los siguientes aspectos:

- a) Individualización de las partes.
- b) Especialidades en las que puede colaborar.
- c) Cupos para los estudiantes,
- d) Periodos.
- e) Beneficios (movilización, alimentación, habitabilidad, entre otros).
- f) Condiciones de seguridad.
- g) Disposición a la realización de supervisión.
- h) Duración y evaluación del convenio.

Artículo N° 56:

Se suscribirá y mantendrá convenios con aquellas empresas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que correspondan al rubro de alguna de las especialidades que imparte el Instituto.
- b) Que esté interesada en formar integralmente al estudiante en las destrezas y habilidades que demanda el puesto de trabajo.
- c) Que cumpla con los pasos que se señalan en el Plan de Práctica definido en conjunto
- d) Que mantenga un trato adecuado hacia el estudiante en el desempeño de su tarea.
- e) Que no someta al estudiante a maltrato físico o psicológico.
- f) Que se preocupe de la seguridad del estudiante a través del cumplimiento de la ley 16.744.
- g) Que se preocupe de notificar al establecimiento en caso de accidente, para dar curso al uso del seguro escolar, privilegiando la atención inmediata del estudiante.
- h) Que brinde los medios de traslado, o estadía del estudiante, en condiciones seguras.
- i) Que respete los horarios y tiempos de trabajo definidos previamente.
- j) Que permite la supervisión del estudiante en el lugar de trabajo.
- k) Que participa del Consejo Asesor Empresarial del Instituto o Consejo Asesor para el Desarrollo Educativo (CADE).
- l) Que aseguren las condiciones laborales establecidas en el Código del Trabajo.

Artículo N° 57:

Se **revocará** de inmediato el convenio cuando:

- a) Se detecta maltrato de cualquier naturaleza hacia el estudiante.
- b) Haya denuncia de acoso u otra forma de presión que denigre al estudiante
- c) Haya abuso manifiesto por parte del empleador respecto de los horarios,
- d) Falta de resguardos de higiene y seguridad.
- e) Falta de compromisos de alimentación o transporte que se haya previamente convenido.

Artículo N° 58:

El Instituto a través de sus profesores tutores, supervisará, controlará y registrará el cumplimiento de las condiciones de práctica mediante:

- a) Visitas al lugar de trabajo del estudiante.

- b) Recibiendo información mediante redes sociales, correo electrónico, teléfono y celular.
- c) Recibiendo información de los padres o apoderados del estudiante

Artículo N° 59:

Se evaluará anualmente el convenio para su renovación, a través de una Pauta de Evaluación que considere el cumplimiento de los compromisos del convenio.

CAPÍTULO XVIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo N° 60:

Cualquier otra situación relacionada con el presente reglamento, que no aparezca especificada, será resuelta por la Dirección del liceo, de acuerdo a los antecedentes aportados por Subdirección Pedagógica.

Artículo N° 61:

En casos que corresponda considerar práctica profesional intermedia autorizada y realizada conforme a lo establecido en el artículo 2° del Decreto Exento N° 2516 de 2007. Se agregará al expediente de titulación la autorización de práctica intermedia, el plan de práctica, el informe de práctica del maestro guía y el informe de práctica del profesor tutor.

Artículo N° 63:

La vigencia del presente Reglamento es permanente; no obstante, se revisará y actualizará, cuando corresponda, una vez al año, durante el mes de marzo y/o diciembre, con la participación de la Subdirección Pedagógica.

DIRECCIÓN
INSTITUTO DEL MAR BICENTENARIO “CAPITÁN WILLIAMS”

Atendidas las observaciones, revisado y actualizado en *Chonchi, septiembre de 2026*.

ANEXO 1

Lista de chequeo para visita de inspección de Higiene y Seguridad de centros para Prácticas y Pasantías.

Niveles de categorización:

1. Apta para recibir estudiantes.
2. Requiere mejoras antes de recibir estudiantes.
3. No Apta.

1. Infraestructura General.

	Espacios de trabajo adecuados y ordenados.
	Iluminación suficiente en las áreas de trabajo.
	Ventilación adecuada en espacios cerrados.
	Acceso a servicios higiénicos (baños) limpios y separados por género.
	Comedor o espacio habilitado para alimentación.
	Disponibilidad de agua potable.
	Espacio o casillero para guardar elementos personales durante la jornada.

2. Seguridad y Salud Ocupacional

	Existencia de un plan de emergencias (evacuación, incendios, sismos, etc.).
	Botiquín de primeros auxilios disponible y abastecido.
	Señalética de seguridad y evacuación visible y clara.
	Extintores disponibles y con mantención vigente.
	Equipos de protección personal (EPP) disponibles y entregados cuando corresponda.
	Registro de inducción en prevención de riesgos laborales.

3. Asignación y Supervisión

	Asignación de maestro guía o tutor laboral responsable.
	Disponibilidad de un plan de actividades o funciones para el estudiante.
	Registro de asistencia o control de jornada del estudiante.
	Posibilidad de evaluación periódica del estudiante por parte del tutor.
	Disponibilidad de Docente tutor a supervisión.

4. Cumplimiento Normativo

	La empresa cuenta con iniciación de actividades vigente.
	La empresa cumple con las normativas de seguridad laboral vigentes.
	La empresa tiene contrato de seguro escolar o similar para el estudiante.
	Convenio y/o carta compromiso entre institución educativa y empresa.

5. Aspectos Éticos y Clima Laboral

	No existen antecedentes de maltrato, acoso o discriminación en el lugar de trabajo.
	El ambiente laboral es propicio para el aprendizaje.
	Se respetan los derechos del estudiante en práctica.
	Se promueve la igualdad de oportunidades.

6. Observaciones.

--