



Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana

**REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022  
Actualización 2021**

**DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.**

**NOMBRE ESTABLECIMIENTO**

**COLEGIO ELLEN COLLEGE, MAIPU**

**RBD:** 9945-7

**COMUNA:** MAIPÚ

**AÑO 2021**

**INDICE**

3		Página
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>3</b>
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	<b>4</b>
3.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>5</b>
4.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	<b>6</b>
5.	EVALUACION	<b>6</b>
6.	PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>6</b>
7.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS	<b>7</b>
8.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	<b>8</b>
9.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA	<b>8</b>
10.	FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y PROFESOR GUÍA	<b>9</b>
11.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA	<b>9</b>
12.	REQUISITOS DE APROBACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL	<b>10</b>
13.	REQUISITOS DE TITULACION PARA ESTUDIANTES CON MAS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO	<b>10</b>
14.	OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES	<b>11</b>
<b>ANEXOS</b>		
1.	PLAN DE PRÁCTICA	
2.	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	
3.	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	
4.	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	
5.	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
6.	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	
7.	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	

**1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO ELLEN COLLEGE, MAIPU
RBD	9945-7
DIRECCIÓN	REPUBLICA N° 2375
COMUNA	MAIPU
TELÉFONO FIJO	22 5323256
TELÉFONO CELULAR	961928221
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	<a href="mailto:PLATAFORMA@ELLENCOLLEGE.CL">PLATAFORMA@ELLENCOLLEGE.CL</a>
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
NOMBRE SOSTENEDOR	STEPHANIE ARAYA AMADO
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	<a href="mailto:ALVARO.ARAYA@ELLENCOLLEGE.CL">ALVARO.ARAYA@ELLENCOLLEGE.CL</a>
NOMBRE DIRECTOR/A	EVELYN SUAREZ MEZA
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	EVELYN.SUAREZ@ELLENCOLLEGE .CL
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	CARLOS GUTIERREZ LOYOLA
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	<a href="mailto:CARLOS.GUTIERREZ@ELLENCOLLEGE.CL">CARLOS.GUTIERREZ@ELLENCOLLEGE.CL</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinícola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
Electricidad	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Gráfico	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Hotelería y Turismo	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Maderero	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Marítimo	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
	19. Acuicultura	
Metalmeccánica	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
Minero	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
Química e Industria	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Salud y Educación	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
Tecnología y Comunicaciones	28. Asistencia en Geología	
	29. Química Industrial	Laboratorio Químico Planta Química
	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores Enfermería
	31. Atención de Párvulos	
	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.**

<u>ESPECIALIDAD (1)</u>	<u>MENCIÓN</u> <small>(SOLO SI CORRESPONDE)</small>	<u>Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)</u> <small>(Nº REX/AÑO)</small>	<u>HORAS TRADICIONAL</u> <small>(HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)</small>	<u>HORAS ALTERNANCIA ANUAL</u> <small>(HORAS SIN MODIFICACIÓN N DEL DECRETO N°546)</small>	<u>Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL</u> <small>(Nº REX/AÑO)</small>
ADMINISTRACION	RECURSOS HUMANOS	4363 12 DE NOV DE 2018	500	0	0
ADMINISTRACION	RECURSOS HUMANOS	109 DEL 21 DE ENE DE 2019	360	0	0
TECNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACION	RECURSOS HUMANOS	DECRETO 546 DEL 7 DE JULIO DE 2020	185 HRS. MIN. 360 HRS. MAX	0	0

(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (punto N°2 de este reglamento)

(2) indique el N° de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDOC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.

NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.

**PRACTICA INTERMEDIA: SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADO 3º MEDIO.**

<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>NÚMERO DE HORAS</b>

#### 4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)

##### 4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo con la especialidad)

Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)

Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

##### 4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.
Tareas y actividades <sup>1</sup> que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Los indicadores <sup>2</sup> para cada una de las tareas y actividades
Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

#### EVALUACIÓN

a) Área de competencias del perfil de Egreso
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos.

**NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)**

#### 5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

<sup>1</sup> **TAREA:** secuencias de actividades para conseguir objetivos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

<sup>2</sup> **INDICADORES:** Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

## 6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación con los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
DURACIÓN DEL CONVENIO.	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	El centro de práctica 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. <b>El convenio deberá incluir esta información.</b>
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, <b>en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.</b>
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. <b>Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.</b>
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. <b>El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.</b>
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. <b>El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.</b>
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. <b>El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.</b>
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. <b>El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.</b>

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).**

CRITERIOS	INDICADORES/REMEDIAL
Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre. <sup>3</sup>
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. <sup>4</sup>
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	La estudiantes interrumpe el proceso de práctica profesional debido a problemas personales, a lo cual, podrán optar en otro proceso y/o año siguiente, con la finalidad de apoyar su situación.

**8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.**

ESTUDIANTES	
DERECHOS	OBLIGACIONES
a. iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos. b. recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c. tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. e. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional. b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo: (Describir el proceso para informar el reglamento de práctica a los estudiantes y sus familias, en especial todos los beneficios disponibles para el estudiante)

El establecimiento educacional comunicará a través de reuniones de apoderados, circulares, cuales son las indicaciones y/o procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento.

<sup>3</sup> Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.

<sup>4</sup> El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
<b>FUNCIONES</b>	
a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b. velar el cumplimiento del plan de práctica. c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.	a. velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes. b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante. e. velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.

**9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.**

CRITERIOS	INDICADORES
<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). <b>Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.</b>
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.
	El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica.
<b>ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. <b>Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. <b>Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
<b>REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

**10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.

Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al termino de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

**11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.**

Situación	Procedimiento
<b>ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.</b>	<p>Los estudiantes que se encuentren en la situación de egreso de más de tres años se podrá validar su práctica profesional de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al respectivo establecimiento educacional el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica.</li> <li>• Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del Establecimiento educacional. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.</li> </ol>
<b>RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.</b>	<p>La situaciones de prácticas profesionales que no están establecidas en las BBCC, deberán presentar una nivelación por parte del establecimiento educacional, para que los estudiantes puedan ser incorporados al proceso de práctica profesional.</p>
<b>OTRAS SITUACIONES.</b>	<p>Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.</p>

12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES.

Situación	Remedial
Alumna embarazada	Se suspende la práctica en base a certificado médico y recomendaciones del facultativo. Una vez que finalice su período de reposo, retoma la práctica. La empresa informa por escrito al profesor tutor.
Alumno(a) involucrado en situaciones ilícitas	El profesor tutor toma conocimiento, revisa antecedentes en conjunto con la empresa. Mientras se investiga, se suspende de sus funciones al estudiante. Una vez finalizada la investigación, según el resultado, se retoma la práctica en la misma empresa o se busca una nueva plaza



NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE  
DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

FECHA: \_\_\_\_\_