



**COLEGIO POLIVALENTE  
DARÍO SALAS CHILLÁN**  
Avda. Padre Hurtado N° 852  
Fono: 42-2-271500  
Chillán

# **REGLAMENTO INTERNO PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN**

**ACTUALIZADO PARA AÑO 2023**



**COLEGIO POLIVALENTE  
DARÍO SALAS CHILLÁN**  
Avda. Padre Hurtado N° 852  
Fono: 42-2-271500  
Chillán

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN**

**Decreto Exento N° 2516 del 20 de Diciembre de 2007**

**Decreto Exento N°130 del 27 de febrero de 2014.**

**Decreto Exento N°1237 del 20 de Diciembre de 2018**

**Decreto Exento N° 059 del 27 de enero 2023**

**Resolución N°546 del 01 de julio de 2020**

**Resolución N°1080 del 28 de febrero de 2020**

**Resolución N°1500 del 05 de noviembre de 2021**

### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 1°:** Las disposiciones del presente Reglamento Interno, se aplicarán en el Colegio Polivalente Darío Salas de Chillán, para los estudiantes egresados a partir del año escolar 2020, que se rigen por los planes y programas de estudios aprobados de acuerdo a los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios del Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 y sus modificaciones; y como un complemento operacional del **Decreto Exento N° 2516 del 20 de Diciembre de 2007**, las modificaciones del **Decreto Exento N°130 del 08 de marzo del 2014**, del **Decreto Exento N°1237 del 06 de Febrero de 2019** y del **Decreto Exento N° 59**

**ARTÍCULO 2°:** Podrán iniciar su **Proceso de Titulación**, los alumnos egresados de 4° Medio, de las especialidades de Administración Mención Recursos Humanos y Servicios de Turismo del Colegio Polivalente Darío Salas. Se entenderá por Proceso de Titulación el período que se extiende desde la Matrícula para la realización de la Práctica Profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente.

### **TÍTULO II: DE LA DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.**

**ARTÍCULO 3°:** Se entiende por **Práctica Profesional** la actividad que realizan todos los estudiantes de Enseñanza Media Técnico Profesional en una Empresa, Entidades Públicas o Asociaciones y/o Fundaciones como parte de su proceso formativo. Esta tiene como propósito que el estudiante asimile experiencias del campo profesional, las cuales no se entregan en el proceso escolarizado. Es aquí donde el practicante pone en ejercicio todos los conocimientos adquiridos.

### **ARTICULO 4°: LOS OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

**a)** Ofrecer a los alumnos practicantes oportunidades para que adquieran experiencias de aprendizajes que les permitan obtener una visión global de las actividades laborales que se desarrollan en los Centros de Práctica.

**b)** Aplicar a la realidad los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas como una manera de enriquecer su formación profesional.

c) Apreciar el rol del profesional de nivel medio frente a la sociedad actual y desempeñar las diferentes funciones propias de su especialidad.

**ARTÍCULO 5°:** La Titulación de los alumnos (as) egresados (as) de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación del proceso. Para ese efecto, previamente deberán desarrollar un Plan de Práctica en Empresas afines con las Tareas y Actividades de la Especialidad.

Se entenderá por Plan de Práctica el documento guía elaborado para el desarrollo de la Práctica Profesional, el que es elaborado de acuerdo con el Perfil de Egreso del Técnico de Nivel Medio de la Especialidad respectiva, contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Este Plan contempla actividades que aportan al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas de cada especialidad, 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 Profesor Tutor del Colegio, el alumno (a) en práctica y consensado por un representante del Centro de Práctica. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno y/o alumna guarden directa relación con la especialidad.

### **TÍTULO III: DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS.**

**ARTÍCULO 6°:** Podrán realizar la Práctica Profesional los alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Aprobar Cuarto Año de Enseñanza Media.
- b) Situación individual de Práctica al día (Entregar documentos solicitados tales como: Certificado de Nacimiento y Foto Currículum).
- c) Situación Administrativa al día.
- d) Inscripción de Práctica Profesional con la Coordinadora de Práctica Profesional.
- e) Firma del Convenio de Práctica.
- f) Estar Matriculado para realizar práctica.
- g) Autorización de la Directora, Jefe Unidad Técnico Pedagógica y Coordinadora de Práctica Profesional para iniciar práctica, cualquier autorización que no cuente con el consentimiento de éstos es inválida.

**ARTÍCULO 7°:** La Práctica Profesional deberá ser realizada en Centros de Práctica de la Provincia de Diguillín (Región de Ñuble). Para fines del presente reglamento se denominan Centros de Prácticas aquellas oficinas, instituciones y/o empresas afines a las especialidades impartidas por el Colegio (a excepción de alumnos que durante sus años de estudio fuesen de otra localidad y ameriten en forma extraordinaria culminar su proceso en dicho sector).

**ARTICULO 8°:** Cuando el Centro de Práctica se encuentre en otra provincia, región o fuera del país el Colegio facilitará:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencia de la supervisión.
- b) Facilitar que el alumno (a) se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

**ARTICULO 9°:** La Práctica Profesional tendrá una duración 180 horas cronológicas realizadas en jornadas semanales de 44 horas, y una jornada diaria de 9 horas (como máximo), distribuidas en un total de 5 días trabajados.

"Si el Centro de práctica sugiere cambios en el plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser acordados con la o el estudiante practicante y el establecimiento educacional."

**ARTÍCULO 10°:** El Proceso de Titulación se deberá iniciar dentro de un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del alumno (a)

**ARTÍCULO 11°:** Los estudiantes con más de tres años de egreso, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por **720 horas cronológicas** o más, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deberá:

- a) Matricularse para Práctica Profesional.
- b) Presentar un Certificado Laboral (Que indique las actividades realizadas, la evaluación cualitativa del desempeño, contrato de trabajo (o aprendizaje) y certificado de cotizaciones de AFP).
- c) Someterse a evaluación por medio de un Plan de Práctica y Supervisión de un Profesor Tutor del Colegio (debiendo este último entregar un informe de la supervisión)

Los estudiantes con más de tres años de egreso y que no cumplan con un total de 720 horas de desempeño en actividades de su especialidad, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, charla, informe, investigación u otro, previo a la realización de su Práctica Profesional, debiendo matricularse para tal efecto, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten o no; con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N.º 19518 que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

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 3 años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

**ARTÍCULO 12°:** El proceso de Titulación tendrá las siguientes etapas o pasos a seguir:

- a) Obtención del Centro de Práctica (Autogestión del alumno (a) o designación por parte del Colegio).
- b) Inscripción de la Práctica.
- c) Elaboración de Carpeta de Práctica
- d) Matricularse para Práctica Profesional.
- e) Iniciación de la Práctica.
- f) Realización (y finalización de la práctica por 360 horas), Supervisiones y evaluaciones cualitativas y cuantitativas de la Práctica (Número de informes de supervisión: (1 como mínimo durante todo el proceso).
- g) Recepción de Evaluación del Centro de Práctica y Pauta Supervisión del profesor.
- h) Elaboración y tramitación de Expedientes y envío de Diplomas de Título.

**ARTÍCULO 13°:** Los alumnos (as) que aprueben 3º Año Medio podrán realizar **Práctica Intermedia y/o Pasantía** durante vacaciones de invierno/ verano o durante el año escolar de 4to. Medio, la que consistirá en un período de estadía en un Centro de Práctica y/o Colegio (sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informadas a la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva), sujeto a las formalidades establecidas para la Práctica Profesional o Programa de Pasantía, cuyo desarrollo **debe realizarse sin perjuicio del total de las horas de clases establecidas en el Plan de Estudios aprobado por el Ministerio de Educación.** La cantidad de horas de duración será parte del total de horas contempladas para su Práctica Profesional una vez adquirida la calidad de egresados. Para el Programa de Pasantía la cantidad de horas realizadas será evaluada (con una nota) como parte de su proceso formativo, no siendo considerada como Práctica Profesional. La evaluación del adelanto de Práctica (práctica

intermedia), será de la siguiente manera: Asignaturas básicas (promedio 1er. Semestre y asignaturas técnicas con nota de práctica).

Los adelantos de práctica (práctica intermedia) serán aprobados por las siguientes causales:

- Alumnas en estado de embarazo que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- Alumnos postulantes a Ramas Uniformadas.
- Situaciones personales determinadas por la Coordinadora de Práctica Profesional.

**ARTÍCULO 14°:** Los alumnos (as) **que aprueben su Cuarto Año Medio tendrán derecho a iniciar su Proceso de Titulación,** para ello deberán matricularse y **gozarán para todos los efectos legales, de todos los beneficios** de los alumnos (as) regulares:

a) Gratuidad del Proceso de Matrícula de Práctica y Titulación.

b) Ser informados de beneficios: pase escolar y postulación a la Beca de Práctica Técnico Profesional (otorgada por JUNAEB).

**ARTICULO 15°:** Las alumnas embarazadas que aprueben su cuarto medio, podrán realizar su práctica profesional (cumpliendo con todas las normas establecidas en dicho reglamento), presentando el certificado de su médico tratante que avale y faculte su estado; y una constancia por parte del Centro de Práctica que autorice a realizarla. En el caso que la alumna no cuente con dichas autorizaciones, deberá interrumpir su proceso o realizar su práctica profesional luego de dar a luz.

**ARTÍCULO 16°:** El procedimiento para la **Obtención e Inscripción de la Práctica Profesional**, será el siguiente:

a) El alumno (a) o el Colegio, por intermedio de la Unidad de Práctica Profesional, Jefes de Especialidad y/o docentes que los representen, se contactará con el Centro de Práctica Profesional en Convenio, para obtener el cupo respectivo, individualizando a la persona a quien debe dirigirse la Solicitud de Práctica y/o Carta de Presentación. Cada año la Unidad de Práctica Profesional del Colegio, evalúa los criterios para elaborar, suscribir, evaluar y/o renovar convenios con los Centros de Práctica (existentes o nuevos).

b) Una vez aceptado el (o los) alumno(s) se procede a solicitar el nombramiento del Maestro Guía de la Empresa e informar a la vez el nombre del Profesor Tutor del Colegio.

c) Se elabora el Plan de Práctica, con las actividades a realizar por el alumno (a) en forma consensuada entre el Maestro Guía (Representante del Centro de Práctica), el Profesor Tutor y el Estudiante. Se realizará un monitoreo permanente del cumplimiento de dicho Plan de Práctica según criterios establecidos en él.

d) Se procede a llenar y firmar el Convenio de Práctica Profesional individualizando al alumno (a) (uno por cada alumno (a) aceptado)

e) Posteriormente el alumno (a) entrega a la Unidad de Práctica Profesional la Inscripción de la Práctica Profesional acompañada de:

- Ficha de inscripción.
- Compromiso del alumno.
- Protocolo de Situaciones Excepcionales.
- Toma de conocimiento del apoderado
- Convenio de Práctica Profesional

f) Una vez realizada la Inscripción de Práctica el alumno o alumna recibirá una Carpeta de Práctica que contiene:

- Autorización de Práctica Profesional.
- Plan de Práctica.
- Registro de Asistencia con Bitácora de actividades incluidas.
- Protocolo de Accidentes
- Autoevaluación del alumno.

**ARTÍCULO 17°:** Se inicia el desarrollo de la Práctica Profesional de acuerdo con el horario de Jornada de Trabajo establecido en el Plan de Práctica; la jornada de trabajo semanal no debe superar las 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos; feriados o fines de semana, al menos que sean acordadas con el alumno (a) practicante, si así fuese, estas horas, deben ser contabilizadas en el número total de horas de Práctica a realizar que se estipulan en el ARTÍCULO N°9 del Reglamento presente (excluyendo de responsabilidades al colegio).

**ARTÍCULO 18°:** Los (as) Alumnos (as), que se matriculen para realizar práctica, se encuentran protegidos por el seguro escolar (ley 16744), ante la eventualidad de algún accidente. Los Centros de Práctica Profesional, cuentan con un protocolo establecido por el Colegio para dichas situaciones (el cual es entregado en la Carpeta de Práctica del Alumno).

**ARTÍCULO 19°:** El alumno (a) deberá llevar día a día el Registro de Asistencia con las actividades realizadas en una Bitácora creada para este fin y firmar en su lugar de trabajo, el registro. Este deberá ser firmado y timbrado al finalizar el proceso de Práctica por el Maestro Guía y Profesor Tutor.

**ARTÍCULO 20°:** El alumno (a) al finalizar las 180 horas de Práctica Profesional, deberá entregar en un plazo no superior a 15 días hábiles a partir de la fecha de término su Carpeta de Práctica con los documentos anteriormente individualizados, y en aquellos casos que su proceso de Práctica finalice en periodo en el cual el establecimiento se encuentre cerrado (vacaciones de verano) debe ser entregada durante la primera quincena del mes de marzo del año siguiente.

#### **TITULO IV: DE LA SUPERVISIÓN.**

**ARTÍCULO 21°:** La supervisión de los alumnos (as) en Práctica tanto presencial como virtual, será realizada por los Profesores Tutores del Colegio (pudiendo ser los profesores del área técnica, profesores jefes o Coordinadora de Práctica pertinentes a la especialidad de cada alumno) Dichas supervisiones se realizan durante el período de Práctica (de forma presencial, siendo como mínimo una), y en el caso de los alumnos que realicen práctica en otros lugares, serán supervisados una vez (mediante mecanismos virtuales o presenciales) determinados por el Colegio. Dicha visita se registra en la pauta de supervisión establecida confeccionada para cada alumno (a) en práctica profesional.

Por parte de la empresa o Centro de Práctica, son los Maestros Guías (Representantes) los encargados de supervisar, guiar y evaluar en forma directa la aplicación de conocimientos, destrezas y habilidades, según lo consensuado en el Plan de Práctica.

**ARTÍCULO 22°:** Los Maestros Guías serán profesionales de la especialidad de los alumnos, que trabajan en el Centro de Práctica y bajo su responsabilidad los alumnos realizan su Práctica Profesional.

**ARTÍCULO 23°:** No estará permitido que el alumno (a) realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

**ARTÍCULO 24°:** Los Profesores Tutores del Colegio Polivalente “Darío Salas” tendrán las siguientes responsabilidades:

**a)** Elaboración de las tareas del Plan de Práctica a realizar por el alumno (a) en conjunto con el maestro guía.

**b)** Establecer número de informes: Número de informes de supervisión al alumno (a): Uno como mínimo (en forma presencial) si el Centro de Práctica está ubicado en Chillán y si el Centro de Práctica corresponde a otra comuna, región o fuera del país (se podrán considerar otros mecanismos de supervisión según artículo N°8 de este Reglamento). Los números de informes están contemplados en pauta de supervisión del profesor tutor.

- c) Establecer y evaluar criterios para el cumplimiento del Plan de Práctica Profesional.
- d) Obtención y entrega oportuna a la Coordinadora de Práctica de las pautas de supervisión realizadas de los alumnos a su cargo (en un plazo fijado por la Coordinadora de Práctica)
- e) Asesorar al alumno (a) practicante en la planificación y organización de las tareas propias de la Práctica.
- f) Informar a la Coordinadora de Práctica de toda situación anómala o incumplimiento por parte del alumno (a) practicante, a la mayor brevedad.
- g) Sugerir a la Coordinadora de Práctica la suspensión o cambio de la Práctica de un alumno (a) por causas debidamente justificadas.
- h) Establecer un número determinado (a lo menos una) de reuniones con el representante del Centro de Práctica y con los alumnos (as).

**ARTICULO 25°:** Del resultado de las supervisiones del Profesor Tutor, la Coordinadora de Práctica Profesional estará facultada para suspender la Práctica Profesional y/o hacer el cambio del Centro de Práctica.

**ARTÍCULO 26°:** Los Maestros Guías del Centro de Práctica Profesional, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Elaboración y/o elección conjunta con el Profesor Tutor del Plan de Práctica.
- b) Llenar y firmar el Convenio individual de Práctica Profesional del alumno (a) en forma conjunta con el Profesor Tutor, supervisando a la vez el cumplimiento de éste.
- c) Orientar al alumno (a) practicante en el conocimiento del funcionamiento general, condiciones de seguridad y normas establecidas por el Centro de Práctica.
- d) Supervisar directamente el desarrollo de la Práctica, permaneciendo y/o acompañando en el lugar de trabajo al alumno (a) practicante; en las actividades técnicas, profesionales y/o administrativas del Centro de Práctica, en caso de ausencia de este, debe designar quien queda a cargo del alumno(a)
- e) Informar cualquier acto indebido por parte del alumno (a) practicante. Este informe se realizará por escrito entregándolo al Profesor Tutor y Jefe de Práctica en caso que amerite término de la Práctica del alumno (a).
- f) Evaluar el desempeño del alumno (a) según las tareas y/o actividades que aporten al logro de los objetivos de la especialidad contempladas en el Plan de Práctica Profesional, y hacer entrega de éstas, en un plazo no superior a 10 días hábiles a contar de la fecha de término de la Práctica.
- g) Autorizar y facilitar al alumno en Práctica su asistencia al Colegio para sus trámites administrativos.
- h) Permitir que el Profesor Tutor, del Colegio, supervise el proceso de Práctica en las oportunidades que corresponda.
- i) Solicitar la presencia del alumno (a) en las supervisiones o reuniones, si éste o el Profesor Tutor lo considere pertinente.

**ARTÍCULO 27°:** Son derechos y obligaciones de los Alumnos Practicantes:

**Derechos:**

- a) Matricularse para 5to. Medio.
- b) Recibir orientación con respeto al proceso de práctica profesional y titulación (a través de Charlas y Jornadas organizadas por la Coordinadora de Práctica Profesional).

- c) Iniciar su proceso de práctica y titulación.
- d) Recibir información sobre beca (Beca de Práctica Profesional)
- f) Contar con un profesor tutor durante el Proceso de Práctica Profesional.
- g) Ser supervisados durante el proceso.
- h) Tramitación y Obtención del Título Profesional (Ceremonia de Titulación).

**Obligaciones:**

- a) Matricularse para poder realizar su práctica profesional.
- b) Inscribir su Práctica Profesional antes de iniciarla. Sólo tiene 5 días hábiles para hacerlo, avalado con un certificado del Maestro Guía, de lo contrario se entenderá como fecha de inicio de Práctica el día de la inscripción.
- c) Conocer y cumplir el Reglamento de Práctica Profesional y las normas internas del Centro de Práctica.
- d) Permanecer en el Centro de Práctica Profesional las horas estipuladas en el ARTÍCULO N°9.
- e) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía, siguiendo las pautas establecidas en el presente Reglamento.
- f) Atender las sugerencias e indicaciones del Maestro Guía y Profesor Tutor del Colegio.
- g) Hacer entrega oportuna de la Carpeta de Práctica con sus evaluaciones, según consta en el ARTÍCULO N° 20.
- h) Asistir al Colegio cada vez que sea citado por la Coordinadora de Práctica, Jefe de Especialidad o profesor tutor.

**ARTÍCULO 28°:** Se suspenderá o interrumpirá el Proceso de Práctica Profesional de un alumno (a) según los siguientes criterios:

1. Cuando el alumno no cumpla con las normas establecidas por el Centro de Práctica.
2. Cuando exista daño personal o material de las dependencias del Centro de Práctica y cualquier situación que tenga como consecuencia la expulsión del alumno de la misma.
3. Cuando el alumno no cumpla con el mínimo de asistencia requerido (95%) sin que exista documentación médica que justifique dichas inasistencias.
4. Cuando el alumno se vea involucrado en situaciones poco éticas y no acorde a un profesional (robos, mentiras, engaños, chismes, etc.), que afecten al Centro de Práctica.
5. Si el alumno se viera involucrado en situaciones de consumo o porte de droga y/o alcohol al interior de la empresa.
6. Alumnas en estado de embarazo que deban interrumpir su proceso, por motivos de salud.
7. Alumnos que presenten problemas de salud (avalados por certificado médico), que sugieran la interrupción del Proceso de Práctica.

Los alumnos que se vieran involucrados en las situaciones planteadas anteriormente (y que fueron suspendidos o despedido de la Empresa), tendrán la oportunidad de reiniciar su Práctica en otro Centro, pero gestionado por el propio alumno y previo análisis por parte de la Dirección del Colegio y de la Coordinadora Práctica Profesional.

Los alumnos que interrumpen su proceso, pueden retomar la práctica en la misma Empresa o el Colegio gestionará otra.

**ARTÍCULO 29:** El alumno (a) practicante no podrá abandonar, ni cambiarse de su Centro de Práctica Profesional, sin autorización. Ésta la otorgará la Coordinadora de Práctica Profesional en casos debidamente justificados, adjuntando la documentación pertinente:

- a) Certificado emitido, firmado y timbrado por el Maestro Guía, reconociendo el número de horas realizadas.
- b) Carta renuncia del alumno firmada y timbrada por el Centro de Práctica.



**ARTÍCULO 30°:** Si el alumno (a) es despedido del Centro de Práctica, la empresa y el Colegio se reserva el derecho de no reconocer las horas de Práctica realizadas.

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

**ARTÍCULO 31:** La Práctica Profesional será evaluada por las siguientes pautas:

- a) Pauta de Evaluación cuantitativa (en conjunto entre el profesor tutor y maestro guía).
- b) Plan de Práctica cualitativo (evaluado por el Maestro Guía y/o representante de la empresa)

**ARTÍCULO 32°:** La aprobación del Proceso de Titulación deberá ser con calificación cualitativa y cuantitativa. La evaluación cualitativa estará contenida en el Plan de Práctica el cual será evaluado por parte del Maestro Guía (con conceptos: Destacado, Competente, Básico e Insatisfactorio, aprobando la Práctica Profesional con el 60% de las actividades evaluadas con conceptos D o C). La calificación cuantitativa será por parte del profesor tutor, y para su aprobación debe tener nota igual o superior a 5.0 (cinco, cero).

Esta evaluación se ve contemplada en los siguientes ítemes:

- a) Pauta de Evaluación, Profesor Tutor-Maestro Guía (Con el número informes de supervisiones que contenga como mínimo una).
- b) Plan de Práctica Final, Maestro Guía y/o representante de la empresa.

**ARTÍCULO 33°:** La calificación final de la Práctica Profesional estará a disposición de los alumnos una vez finalizado su proceso.

**ARTÍCULO 34°:** Los estudiantes que aprueben su Práctica Profesional obtendrán, el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al Sector Económico de Administración / Comercio y Hotelería/Turismo, otorgado por el Ministerio de Educación, a través de Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Unidad de Práctica Profesional, deberá ingresar los datos de los alumnos a titular al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), sin perjuicio de confeccionar los expedientes y guardarlos para archivo, con los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Nacimiento (del año en curso).
- b) Certificado Concentración de notas, adjuntando certificados de estudios de Enseñanza Media, si algún año hubiese sido realizado en otro establecimiento educacional.
- c) Plan de Práctica o evaluación del Centro de Práctica.
- d) Acta de Titulación Individual (Decretos Exentos Nos. 2516/ 130 y 1237).
- e) Informe Final del Profesor Tutor.
- f) Certificado del empleado, en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como Práctica Profesional.
- g) Diploma de Título según diseño oficial, firmado y timbrado por la Directora del Colegio.

**ARTÍCULO 35°:** Los estudiantes que aprueben cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media, aún cuando no hubieren finalizado su práctica profesional.

**ARTÍCULO 36°:** Toda situación no contemplada en este Reglamento, deberá ser resuelta por la Coordinadora de Práctica Profesional, Jefe de Especialidad del Colegio, sin perjuicio de las facultades que tiene la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y/o Directora del Colegio Polivalente, previa consulta a la Secretaría Regional Ministerial.