



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN 2013

El presente Reglamento de Práctica Profesional y Titulación se estructura sobre la base jurídica que establece el Decreto Exento N° 2516 del 20 de Diciembre de 2007 del Ministerio de Educación, que norma el proceso de Práctica y Titulación de los (las) alumnos(as) de Enseñanza Media Técnico Profesional.

En concordancia con lo anterior, el Instituto "Sagrada Familia" ha elaborado el siguiente Reglamento de Práctica Profesional y Titulación.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°: El presente Reglamento contiene las normas básicas obligatorias por las cuales han de regirse las alumnas egresadas del Instituto "Sagrada Familia" de Punta Arenas para obtener su Título de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad de Servicios de Turismo o su Título de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad de Secretariado, según corresponda, basadas en el Decreto Exento N° 2516 del 20 de Diciembre de 2007.

ARTÍCULO 2°: El Proceso de Titulación será administrado por el Instituto "Sagrada Familia", quien delega en el(la) **Profesor(a) Tutor(a)** la función de dirigir, programar, organizar y supervisar la práctica profesional y titulación de acuerdo a la normativa vigente.

TÍTULO II

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

ARTÍCULO 3°: Las estudiantes del Instituto "Sagrada Familia" que hubieren aprobado todos los Módulos, Sectores y Subsectores contemplados en su respectivo Plan de Estudios, se consideran **Egresadas** y tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su **Proceso de Titulación**. Para iniciar este proceso deberán matricularse en el mes de Diciembre o Marzo en el Establecimiento y, en tal carácter, tendrán todos los beneficios de las alumnas regulares, así como de la gratuidad del Proceso de Titulación. Es obligación del Establecimiento informar a las alumnas que se matriculen para realizar su Práctica Profesional de los beneficios a los que pueden optar, tales como el Pase Escolar, el Seguro Escolar, las Becas y/o Estipendios. Asimismo, podrán postular al beneficio de la Bonificación de la Práctica Profesional.



El pago máximo único para la matrícula en el Proceso de Titulación es el valor establecido por el Ministerio de Educación para los Establecimientos de Enseñanza Media correspondiente al año lectivo en que la alumna se matricula para su Práctica.

ARTÍCULO 4º: El Proceso de Titulación consistirá en una **Práctica Profesional** desarrollada en Empresas, Instituciones o lugares afines con las tareas y actividades propias del perfil de su Especialidad consignadas en un **Plan de Práctica** que formará parte del **Expediente de Titulación** de la estudiante.

Se entenderá por **Proceso de Titulación** el período que se extiende desde la matrícula de la alumna para la realización de su 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 de Técnico de Nivel Medio que corresponda.

ARTÍCULO 5º: La **titulación** de la alumna egresada de Enseñanza Media Técnico-Profesional es la culminación de la fase de Formación Técnica. Para este efecto, previamente, deberá desarrollar un Plan de Práctica en una Empresa o Institución afín con las tareas y actividades propias de su especialidad.

Se entenderá por **Plan de Práctica** el documento guía confeccionado para el desarrollo de la Práctica Profesional, el que ha sido elaborado de acuerdo al **Perfil de Egreso** de Técnico de Nivel Medio de la Especialidad de Servicios de Turismo o Secretariado, según corresponda, revisado en conformidad al **Perfil Profesional** respectivo y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la Empresa o Institución y adicionando aquellas tareas y exigencias que ésta considere necesarias.

Este Plan de Práctica contempla actividades que aportan al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas para la Especialidad de Servicios de Turismo o Secretariado, según corresponda, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de la normativa interna de las Empresas o Instituciones, entre otros.

El Plan de Práctica será elaborado y acordado en conjunto por el Profesor Tutor del Establecimiento y la estudiante en Práctica y consensuado con el Maestro Guía de la Empresa. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por la alumna guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la Especialidad de Servicios de Turismo o Secretariado, según corresponda.

En el Plan de Práctica se deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de Práctica que realiza la alumna en el Centro de Práctica. La jornada semanal no deberá superar las 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana, excepto en aquellos lugares en donde se realicen jornadas laborales de fines de semana o jornadas por turno (aeropuerto, CONAF, entre otros). Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con la alumna practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

No está permitido que la estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

Será requisito de aprobación de la Práctica Profesional para las alumnas de ambas Especialidades, la presentación de un Cuaderno o Bitácora de su Proceso



de Práctica el que será revisado por una Comisión de Profesores designada por la Unidad Técnico Pedagógica. Esta Bitácora tendrá una ponderación de un 30% de la nota final de la Práctica. El formato de esta Bitácora y la pauta para su aprobación será proporcionado a las alumnas en el momento de iniciar su Práctica.

ARTÍCULO 6°: El Proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso de la alumna. Aquella alumna que no iniciare su Práctica en este plazo deberá registrarse por lo establecido en los artículos 29° y 30° de este Reglamento.

ARTÍCULO 7°: La Práctica Profesional para la Especialidad de Servicios de Turismo tendrá una duración de 640 horas cronológicas, lo que equivale 4 meses de práctica, considerando ocho (8) horas diarias.

La Práctica Profesional para la Especialidad de Secretariado tendrá una duración de 640 horas cronológicas, lo que equivale a 4 meses de práctica, considerando ocho (8) horas diarias.

Las alumnas de ambas Especialidades que hubieren obtenido un promedio inferior a 5,0 (cinco coma cero) con aproximación, en la Formación Diferenciada Técnico – Profesional (3° y 4° Medio), deberán rendir un Examen de Competencias preparado por los Profesores de la Especialidad, según corresponda, y aplicado por una Comisión Examinadora designada por los miembros de la Unidad Técnico Pedagógica. La alumna que no aprobare este examen, deberá desarrollar un Plan Remedial de una duración no superior a dos semanas, elaborado por los Profesores de la Especialidad. Superadas las falencias establecidas en el Plan Remedial y aplicado un nuevo examen, la alumna podrá iniciar su Práctica Profesional.

Asimismo, las alumnas egresadas cuyo rendimiento académico promedio en la Formación Diferenciada Técnico - Profesional (Tercero y Cuarto Medio) sea igual o supere la calificación 6,0 (seis coma cero) con aproximación, podrán solicitar por escrito, al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica que se disminuya la duración de su práctica en un 15%, siempre que esta disminución no vulnere las medidas de prevención de accidentes laborales. Esta solicitud debe ser presentada antes del inicio de la práctica.

En aquellos casos donde la extensión del plazo máximo de duración de la Práctica, en cualquiera de las dos Especialidades, permite unir a la egresada con la posibilidad de obtener un empleo, la practicante podrá solicitar por escrito al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica una extensión de dicho plazo, acompañando la documentación pertinente.

ARTÍCULO 8°: El Establecimiento podrá ofrecer a las alumnas de ambas Especialidades, una Práctica Intermedia durante el año escolar a aquellas que aprueben el Tercer Año Medio y que hubieren obtenido en la Formación Diferenciada un Promedio de Calificaciones igual o superior a 5,5 (cinco coma cinco) con aproximación.

La Práctica Intermedia consistirá en un período de estadía en un Centro de Práctica, sujeto a las formalidades establecidas para la Práctica Profesional, cuyo ejercicio se realizará sin perjuicio del total de horas de clases establecidas por el Plan de Estudios aprobado por el Ministerio de Educación. La cantidad de horas de duración de esta Práctica Intermedia será considerada para el conjunto de horas de Práctica Profesional que debe aprobar la alumna para su Titulación. Esta Práctica Intermedia no podrá exceder de dos semanas



Para ser aprobada la Práctica Intermedia la alumna deberá cumplir los mismos requisitos exigidos a una alumna egresada.

ARTÍCULO 9°: Las Alumnas Egresadas, para aprobar la Práctica Profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completar el número de horas de prácticas de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 7° del presente Reglamento del Proceso de Práctica y Titulación.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo a lo evaluado por el Maestro Guía de la Empresa.
- c) Aprobar la Bitácora de su proceso de práctica.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor, el que incorporará los antecedentes mencionados en los tres incisos anteriores.

El Plan de Práctica, los respectivos Informes del Profesor Tutor, el Maestro Guía de la Empresa y la Bitácora de Práctica, formarán parte del Expediente de Titulación de la estudiante.

El Departamento Provincial de Educación está facultado para supervisar la Práctica Profesional en cualquier etapa del proceso. Si detecta irregularidades en el cumplimiento del Plan de Práctica comunicará dichas observaciones al Profesor Tutor del Establecimiento, a la Estudiante y al Maestro Guía de la Empresa o Institución. Dichas observaciones, así como las medidas de corrección que se implementen, deberán ser adjuntadas al Expediente de Titulación.

ARTÍCULO 10°: La Práctica Profesional se puede reprobar por no haber cumplido el número mínimo de horas estipulado para la especialidad o por no haber alcanzado el desempeño requerido en las tareas y exigencias del Plan de Práctica de acuerdo a lo evaluado por el Maestro Guía de la Empresa o Institución o por no haber cumplido con el Reglamento interno de la Empresa o Institución. La supervisión debería detectar a tiempo los indicios de que puedan ocurrir algunas de estas situaciones, para remediarlas oportunamente y, de ser necesario, extender la Práctica hasta que la practicante haya cumplido con las tareas y exigencias, previamente acordadas.

TÍTULO III

DE LA EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 11°: A las estudiantes en práctica se les asignará un Profesor Tutor de la Especialidad y un Maestro Guía de la Empresa, quienes evaluarán a la alumna en distintas instancias.

ARTÍCULO 12°: Durante la práctica profesional la alumna será visitada a lo menos dos veces por el Profesor Tutor en el Centro de Práctica. La alumna deberá entrevistarse al menos tres veces durante el desarrollo de la práctica con el Profesor Tutor, el que deberá emitir un informe escrito de cada una de estas entrevistas.

Además, el Profesor Tutor deberá entrevistarse al menos una vez durante el transcurso de la Práctica con el Maestro Guía de la Empresa y elaborar un informe escrito de dicha entrevista.

ARTÍCULO 13°: Las estudiantes egresadas que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al



Sector de Administración y Comercio en la Especialidad de Secretariado o el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente al Sector de Turismo y Hotelería en la Especialidad de Servicios de Turismo, según corresponda, otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, para lo cual el Establecimiento presentará los siguientes antecedentes en el Expediente de Título:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de Concentración de Calificaciones de los distintos Sectores, Subsectores y Módulos de Aprendizaje del Plan de Estudio respectivo.
- c) Plan de Práctica aprobado con nota mínima 5.0 con aproximación.
- d) Informe aprobatorio de Práctica del Profesor Tutor.
- e) Bitácora de Práctica de la alumna.
- f) Certificado del Empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional.
- g) Informe del Departamento Provincial de Educación, cuando corresponda.
- h) Diploma de Título, según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un Título de Técnico de Nivel Medio.

El Título y el Expediente de Práctica serán tramitados por el Establecimiento ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

ARTÍCULO 14°: La Dirección del Establecimiento cautelará la debida aplicación del presente Reglamento de Titulación, a través de su Unidad Técnico Pedagógica. El Jefe de esta Unidad será el responsable de la entrega oportuna y completa de toda la información que el Establecimiento debe presentar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación referida al Proceso de Práctica y Titulación.

TÍTULO IV

DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 15°: La práctica profesional será suspendida y reanudada en otro lugar de práctica cuando ocurriere alguno de los siguientes hechos, no atribuibles a la alumna en práctica:

- a) Por cierre de la Empresa o Institución de Práctica.
- b) Por acoso sexual o faltas a la moral, a las buenas costumbres o a la ética profesional, por parte de algún integrante de la Empresa o Institución.
- c) Por detectarse un cambio en las condiciones ambientales o de seguridad de la Empresa o Institución luego de haberse iniciado la práctica y que signifiquen un desmedro para la estudiante.
- d) Por inducir a la alumna en práctica a realizar labores no compatibles con la especialidad o con el plan de práctica.

ARTÍCULO 16°: Se suspenderá la práctica profesional a aquellas alumnas que:

- a) Incurran en faltas a la moral y las buenas costumbres.
- b) Violan las normas de la ética profesional.
- c) Tengan una presentación personal inadecuada al Reglamento Interno de la Empresa o Institución, según Artículo 15 del Presente Reglamento.
- d) No mantengan en forma permanente buenas relaciones humanas con todos los integrantes de la Empresa o Institución.
- e) Se apropien indebidamente de bienes de la Empresa o Institución o del personal que labora o concurre a ella.



- f) Incurran en acciones y /o actividades indecorosas en el lugar de práctica o fuera de ella.
- g) Reciban en forma constante familiares y/o amigos(as), interrumpiendo la labor que realizan.
- h) Se retiren de su lugar de práctica antes de finalizar su jornada de trabajo sin la autorización de su Maestro Guía.
- i) Realicen funciones que no correspondan a su Plan de Práctica.
- j) Incurran en atrasos reiterados.
- k) Se ausenten sin justificación por tres o más días, sin conocimiento del Maestro Guía o de la Profesora Tutora.
- l) Hagan uso indiscriminado del teléfono, fax o computador de la Empresa o Institución para uso personal.
- m) Demuestren negligencia en las funciones asignadas por el Maestro Guía según el Plan de Práctica.
- n) Falsifiquen y/o se apropien de documentos oficiales de la Empresa o Institución.
- o) Actúen en forma arbitraria en las funciones que se le han asignado.
- p) Entreguen información falsa para su propio beneficio.
- q) Difundan información reservada de la Empresa o Institución.
- r) Demuestren falta de cuidado con los elementos de la Empresa o Institución.
- s) Intervengan en asuntos sindicales o de negociación colectiva.
- t) Se cambien de lugar de práctica sin la autorización del Profesor Tutor.
- u) Abandonen el lugar de práctica sin justificación.
- v) Presenten una salud no compatible con las actividades de la práctica o presenten desequilibrio emocional.

ARTÍCULO 17º: Se constituirá una Comisión integrada por un(a) representante de la Unidad Técnico Pedagógica, un(a) Profesor(a) de la Especialidad y la Profesora Tutora, quienes estudiarán el caso según la información proporcionada por la alumna en práctica y el Maestro Guía. Esta Comisión elaborará un informe donde eximirá de culpas a la estudiante o propondrá la sanción que corresponda, la cual puede consistir en una amonestación por escrito que se adjuntará al expediente de práctica, una suspensión de la práctica por un período determinado o la reprobación de la práctica.

TÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ALUMNAS EN PRÁCTICA

ARTÍCULO 18º: La alumna en práctica tiene derecho a:

- a) Desarrollar su Plan de Práctica si cumple con los requisitos señalados en el Plan de Estudios de su Especialidad.
- b) Cambiar su lugar de práctica, previa solicitud escrita dirigida al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, quien resolverá en los casos debidamente justificados.

ARTÍCULO 19º: La alumna en práctica deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Respetar las exigencias del presente Reglamento.
- b) Aceptar el lugar de Práctica asignado por el Establecimiento.
- c) Ser un ente positivo, discreto, responsable y con iniciativa en su lugar de práctica, respetando y aceptando la normativa de la Empresa o Institución.
- d) Asistir a las reuniones citadas por la Dirección o por la Profesora Tutora.



TÍTULO VI

DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR

ARTÍCULO 20°: El Profesor Tutor será designado por la Dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 21°: El Profesor Tutor deberá cumplir las siguientes funciones y/o tareas:

- a) Conocer y aplicar cabalmente el presente Reglamento.
- b) Llevar la documentación de las alumnas en práctica en forma ordenada, al día y accesible en forma rápida.
- c) Elaborar los informes a que hace mención el presente Reglamento
- d) Visitar a las alumnas practicantes en forma periódica y contactarse telefónicamente o vía correo electrónico.
- e) Elaborar con la alumna y el Maestro Guía el Plan de Práctica.
- f) Citar a las alumnas en práctica a reuniones informativas o de otra índole.
- g) Informar oportunamente a la Dirección o al Jefe de la Unidad Técnica de aquellas situaciones que alteren el desarrollo del Plan de Práctica de las alumnas.
- h) Buscar aquellas Empresas o Instituciones más idóneas que estén dispuestas a recibir a alumnas en práctica.
- i) Celebrar convenios con Empresas o Instituciones que brinden la oportunidad de desarrollar un adecuado Plan de Práctica.
- j) Recordarle al Maestro Guía cuales son los deberes y obligaciones de la alumna y de la Empresa o Institución.
- k) Acordar entre la Empresa y el Establecimiento un mecanismo expedito de comunicación ante cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica de una alumna.

TÍTULO VII

DEL MAESTRO GUÍA

ARTÍCULO 22°: El Maestro Guía debe presentar las siguientes características:

- a) Debe tener al menos dos (2) años de experiencia laboral, según la Especialidad que corresponda.
- b) Debe tener una aptitud personal y profesional coherente con su función.
- c) Idóneo para la formación de las jóvenes practicantes.
- d) Debe ser una persona calificada tanto en el aspecto técnico como personal.
- e) Debe tener un compromiso con la educación de la estudiante en práctica.

ARTÍCULO 23°: serán funciones del Maestro Guía:

- a) Realizar inducción a la joven en las labores a desarrollar en la Empresa o Institución.
- b) Desarrollar, organizar e implementar el Plan de Práctica, instruyendo a la alumna de acuerdo a esta planificación.
- c) Ayudar a que la alumna desarrolle las competencias laborales y profesionales en la estudiante, necesarias para su formación en el campo laboral de la Especialidad.
- d) Velar por la seguridad de la alumna en práctica.
- e) Supervisar a la alumna en práctica.



- f) Evaluar los aprendizajes de la alumna en práctica.
- g) Recibir a la Profesora Tutor e informarle acerca de los avances de la alumna en práctica.
- h) Comunicarse periódicamente con el Profesor Tutor vía telefónica, fax o correo electrónico cuando las circunstancias así lo ameriten.

TÍTULO VIII

DE LOS CONVENIOS DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 24°: El Profesor Tutor suscribirá Convenios de Práctica con las Empresas y/o Instituciones que se encuentren registradas en la Base de Datos elaborada para ese propósito.

ARTÍCULO 25°: Para suscribir y renovar dicho Convenio de Práctica, la Empresa o Institución debe cumplir al menos los siguientes requisitos:

- a) Condiciones de seguridad e higiene adecuadas para desarrollar una práctica profesional.
- b) Recursos materiales, tecnológicos y humanos para que la alumna pueda desarrollar su plan de práctica.
- c) Desarrollar actividades acordes con el Plan de Práctica y al Perfil de egreso de la alumna practicante

ARTÍCULO 26°: El Convenio de Práctica será cancelado por parte del Establecimiento cuando no se cumplan los requisitos establecidos en artículo anterior o por incumplimiento del Plan de Práctica por parte del Maestro Guía de la Empresa.

TÍTULO IX

DE LOS CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 27°: En los casos que algunas alumnas efectúen su Práctica Profesional en lugares apartados, el Establecimiento:

- a) Asegurará al menos una supervisión presencial durante el proceso de práctica e implementará mecanismos complementarios que aseguren una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica. Estos mecanismos complementarios de supervisión son: conversación vía telefónica con Maestro Guía, intercambio de correos electrónicos y correo directo para documentación timbrada y firmada.
- b) Facilitará las condiciones para que la alumna se matricule en otro Establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del Proceso de Titulación. En este caso, la alumna será titulada por el Establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculada.

ARTÍCULO 28°: La alumna egresada de nuestro establecimiento que no pueda realizar su Proceso de Titulación por estar residiendo en otra Región u otra causa de fuerza mayor, deberá matricularse en otro establecimiento que imparta la Especialidad de la cual egresó, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la XII Región.

ARTÍCULO 29°: Las estudiantes egresadas hace tres años o más y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas



cronológicas o más en la Especialidad de Secretariado o en la Especialidad de Servicios de Turismo, podrán solicitar al Establecimiento el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un Certificado Laboral de su empleador y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el Establecimiento para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica. El Certificado del Empleador deberá contener una evaluación de desempeño similar a la utilizada en el Plan de Práctica. No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral de la Especialidad.

ARTÍCULO 30°: Las estudiantes egresadas hace tres años o más y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas cronológicas en la Especialidad de Secretariado o en la Especialidad de Servicios de Turismo, deberán desarrollar una etapa de Actualización Técnica, previa a la realización de su Práctica Profesional, de acuerdo a la siguiente metodología:

- Matrícula.
- Diagnóstico.
- Taller práctico.
- Teoría en contenidos de la especialidad.
- Módulo de repaso y/o actualización.
- Plan remedial.
- Cumplir las actividades de Práctica previstas.

ARTÍCULO 31°: Gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de Accidentes las estudiantes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las alumnas no realicen su práctica profesional. Las estudiantes quedan, asimismo, cubiertas por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica profesional.

ARTÍCULO 32°: Las alumnas en práctica que sufran lesión o accidente de trayecto directo de ida o de regreso, o en el lugar de práctica, están cubiertas por el Seguro Escolar (Decreto Supremo N° 313 del 12 de Mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

Frente a una eventual utilización del Seguro Escolar se seguirá el siguiente procedimiento por parte de la Empresa o Institución y el Establecimiento:

- a) Traslado a un establecimiento asistencial.
- b) Comunicación a la familia de la estudiante en práctica.
- c) Aviso a la Profesora Tutora.
- d) Seguir los procedimientos estipulados para cualquier tipo de accidente escolar.
- e) Seguimiento del caso.

ARTÍCULO 33°: La alumna en práctica embarazada deberá presentar un certificado médico a la Profesora Tutora y al Maestro Guía donde conste que no existe inconveniente para realizar su práctica profesional en el lugar designado.

ARTÍCULO 34°: Si el certificado médico que señala el artículo anterior, aconseja reposo u otras recomendaciones que puedan alterar el normal desarrollo de la práctica, la alumna embarazada interrumpirá su práctica durante el período pre y post natal y lo podrá reanudar siempre y cuando los cuidados maternos no interrumpen las labores de su práctica o de la Empresa o Institución y estas



puedan recibirla nuevamente. La interrupción y reanudación de la práctica deberá ser informada personalmente por la alumna al Profesor Tutor.

TÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 35°: En los Anexos se adjuntan los formatos de los siguientes instrumentos básicos para organizar el Proceso de Titulación:

- a) Carta tipo de solicitud de Práctica Profesional.
- b) Convenio de práctica profesional.
- c) Base de Datos de Empresas donde es posible realizar Prácticas.
- d) Perfiles Profesionales.
- e) Perfiles Profesionales Resumidos.
- f) Planes de Práctica.
- g) Formato de Bitácora o Cuaderno de Práctica.
- h) Pauta de Evaluación del Cuaderno o Bitácora de Práctica.
- i) Certificado para solicitar el reconocimiento de la experiencia laboral como Práctica Profesional de la Especialidad de Secretariado o Turismo.
- j) Modelo de Informe de Práctica Profesional.
- k) Registro de Supervisión de la Práctica Profesional.
- l) Cartas solicitudes varias.

ARTICULO 36°: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o por la División de Educación General de acuerdo a sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 37°: El Establecimiento evaluará permanentemente el presente Reglamento y lo reenviará a la Secretaría Regional Ministerial de Educación cuando se efectúen cambios, para su aprobación o devolución con indicaciones.

La Dirección del Establecimiento informará a los distintos estamentos acerca del presente Reglamento del Proceso de Titulación aprobado, incluyendo el Consejo Escolar, como asimismo, cada vez que éste se modifique.