Departamento de Educación
Secretaria Ministerial de Educación
Región Metropolitana

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022-23

DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO

CENTRO EDUCACIONAL SANTA ROSA

RBD: 9779-9 **COMUNA: La Cisterna**

AÑO 2022-2023
INDICE

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	**3**
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	**4**
2.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	**5**
3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	**6**
4.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	**7**
5.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	**8**
6.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	**8**
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	**8**
8.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	**9**
9.	OTROS ASPECTOS	**10-11-12**
10.	PLAN DE PRÁCTICA Y MODELO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL	**13-70**
	ANEXOS	
	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	
	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	
	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	
	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	
	MODELO DE CERTIFICADO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL	
	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	
	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR	

1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	**CENTRO EDUCACIONAL SANTA ROSA**
RBD	**9779-9**
DIRECCIÓN	**BLAS VIAL 8450**
COMUNA	**LA CISTERNA**
TELÉFONO FIJO	**223128136**
TELÉFONO CELULAR	**963762025**
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	**direccion@cesantarosa.cl**
DEPENDENCIA	**PARTICULAR SUBVENCIONADO**
NOMBRE SOSTENEDOR	**CLAUDIO HASBÚN RAMIREZ**
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	**chasbun@sanisidoro.cl**
NOMBRE DIRECTOR/A	**LUIS OYARZÚN ROBLERO**
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	luis.oyarzún@cesantarosa.cl
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	**ORIETTE ELVIRA GARCÉS VERGARA**
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	oriette.garces@cesantarosa.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: ELECTRÓNICA	**ÓSCAR CONEJEROS CASTRO**
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	oscar.conejero@cesantarosa.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: ELABORACIÓN INDUSTRIAL DE ALIMENTOS	**PAOLA SANTANDER BARRERA**
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	paola.santander@cesantarosa.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: GASTRONOMÍA	**VIVIANA GONZÁLEZ SUAREZ**
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	viviana.gonzalez@cesantarosa.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD	**HÉCTOR ROSALES ORTEGA**
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	hector.rosalez@cesantarosa.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: ATENCIÓN DE PÁRVULOS	**ALEJANDRA MELO VALENZUELA**

CORREO ELECTRÓNICO TUTOR	alejandra.melo@cesantarosa.cl

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	
Construccción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Electricidad	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Gráfico	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Hotelería y Turismo	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Maderero	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
Marítimo	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
Metalmecánica	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Minero	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Química e Industria	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Salud y Educación	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores
		Enfermería
	31. Atención de Párvulos	
Tecnología y Comunicaciones	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.

ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE)	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N° REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNACIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	N° DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (N° REX/AÑO)
GASTRONOMÍA	COCINA	000006	180		
ELECTRÓNICA	----------	084877	180		
CONTABILIDAD	----------	084877	180		
ELABORACIÓN INDUSTRIAL DE ALIMENTOS	----------	084877	180		
ATENCIÓN DE PÁRVULOS	----------	084877	180		

(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 Nº de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDUC, 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 3° MEDIO.**

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS
GASTRONOMÍA	**Estival /DICIEMBRE-ENERO**	**70**
ELECTRÓNICA	**Estival /DICIEMBRE-ENERO**	**70**
CONTABILIDAD	**Estival /DICIEMBRE-ENERO**	**70**
ELABORACION INDUSTRIAL DE ALIMENTOS	**Estival /DICIEMBRE-ENERO**	**70**
ATENCIÓN DE PÁRVULOS	**Estival /DICIEMBRE-ENERO**	**70**

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[1] que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Los indicadores[2] 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.

[1] **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.

[2] 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.

EVALUACIÓN

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

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	2

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.
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.
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.
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
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.
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.

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.

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 de salud establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan contra la salud del estudiante. (4)**
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	**La empresa no ajusta los horarios de práctica profesional de los estudiantes que son madre o padre, de acuerdo a la ley vigente.**
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	**La empresa o centro de práctica interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante por razones propias de la empresa. (4)**
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	**El centro de practica interrumpe el proceso de práctica, por razones o incumplimiento del contrato o convenio de práctica establecido (4)**

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.

(4) El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica
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:

PROCESO	ESTUDIANTE	APODERADO/FAMILIA
Reglamento de Práctica	**Entrega de Reglamento de Practica, contra firma. Por profesor jefe.** **Revisión en consejo de curso para aclarar dudas.** **Publicado en la página web del establecimiento.**	**Se informa dicho reglamento en Reunión de apoderados.** **Publicado en la página web del establecimiento**
Documentación necesaria	**Durante los consejos de curso los estudiantes conocen la documentación necesaria para el proceso de práctica profesional.** **Se explica la función de cada uno de los documentos entregados.**	**Los apoderados y los estudiantes al momento de la matricula, reciben los documentos necesarios para el inicio del proceso de práctica profesional.**

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
FUNCIONES	
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. **f.-** Completar documentos junto al maestro guía para iniciar el proceso de titulación	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
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.
	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.
ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo electrónico y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. **Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.**
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. **Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.**
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumento de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.	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
ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.	1.-Solicitar autorización en Secretaría Ministerial de Educación, Región metropolitana, en registro escolar departamento de titulación, autorización para "Activar" su proceso de titulación. 2.- Con la autorización señalada dirigirse al Centro Educacional, y presentarlo a la Coordinadora Técnico profesional, donde se indicará el procedimiento a seguir según indicaciones de la Secretaría Ministerial de Educación. 3.- Se le asignará un profesor tutor y un Centro de práctica si es necesario para realizar el proceso de titulación. 4.- La Coordinadora Técnico Profesional, presentará la documentación a la Secretaría Ministerial de Educación para proceder a la titulación
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	Aquellas especialidades No vigentes, no podrán iniciar su proceso de titulación.
OTRAS SITUACIONES.	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.

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

Situación	Remedial
Embarazadas	El estado de embarazo de las estudiantes al momento de realizar su practica profesional, no es un impedimento, para que estas inicien su proceso de titulación, pudiendo realizar su práctica profesional, hasta el sexto mes de gestación, previa presentación al encargado de Prácticas del Establecimiento y a la Unidad Técnico-Pedagógica, certificado médico el cual acredite su estado de embarazo y que no existen impedimentos médicos para la realización de la Práctica. Las estudiantes que, estando insertas en proceso de prácticas, queden embarazadas, podrán continuar su práctica, según lo indicado en el punto anterior. En el caso de suspensión de su practica con motivo médico, se le reconocerán las horas realizadas, hasta el inicio de su licencia. Una vez superada su situación médica podrá reiniciar su proceso de practica profesional.
Servicio Militar	Los estudiantes que ingresen al servicio militar obligatorio y/o voluntario podrán realizar su practica profesional en el REGIMIENTO en que sean reclutados. Para estos efectos el estudiante debe manifestar su intención "a quién o quienes correspondan dentro del regimiento" y posteriormente, contactarse con el encargado de prácticas de la especialidad, para que este se contacte con el personal del regimiento, para concretar el proceso de practica y titulación.
Licencias médicas	Los estudiantes que presentan licencia médica durante su periodo de Practica profesional, se reintegrarán a sus labores una vez finalizado su situación médica y se reintegra a sus labores. (Mismo centro de práctica u otro)
Uso seguro escolar	El colegio le entrega un certificado de seguro escolar a todos los estudiantes que comienzan el proceso de práctica profesional, el cual será válido durante su proceso como estudiante en Practica.

	Se entiende por accidente escolar " todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes, que ocurran dentro del establecimiento educacional y/o durante la realización de la práctica profesional o los sufridos en el trayecto. (ida y regreso)". En caso de sufrir un accidente escolar se debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud.
Reconocimiento de extraordinario	Solo para el año escolar 2022, podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, que hayan obtenido su licencia de enseñanza media, sin la titulación de técnico de nivel medio, y que se encuentren realizando sus estudios en un Centro de Formación Técnica acreditado, Centro de Formación Técnica Estatal o Instituto profesional acreditado, podrán convalidad dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos de reconocimiento de la práctica profesional.

CENTRO EDUCACIONAL SANTA ROSA
DIRECTOR

Luis Oyarzún Roblero
Director