



Liceo Comercial “El Pilar” de Ancud

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA AÑO 2018

De acuerdo a lo dispuesto en los Decreto 112 de 20 de abril de 1999 (para 1° y 2° Año de Educación Media), Decreto 83 de 20 de marzo de 2001 (para 3° y 4° Año de Educación Media), decreto exento 158 de 21 de julio de 1999 (que modifica los Decretos Supremos de Educación n°511 de 1997 y n°112 de 1999), decreto exento 157 de 13 de junio de 2000 (que complementa Decretos 511 de 1997 y 112 de 1999) sobre Evaluación y Promoción Escolar, emanados del Ministerio de Educación, se confecciona el siguiente reglamento, por el cual se registrarán los estudiantes del Liceo Comercial “El Pilar” de Ancud

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

- **Liceo Comercial “El Pilar”.**
- **Decreto Cooperador del Estado N° 31235 del 25/11/70.**
- **Rol Base de Datos N° 008109-4**
- **Representante Legal de la Fundación “El Pilar”: Hna. Mirta Eliana Cárcamo Mansilla.**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º: El Liceo Comercial “El Pilar” en su Proyecto Educativo prioriza como fin principal de la educación, formar personas integrales, con valores cristianos, favoreciendo una educación integradora e inclusiva. Desde esta perspectiva nace una forma de educación basada en los Objetivos de Aprendizaje centrando el quehacer educativo, por un lado, en desarrollar nuevos conocimientos, habilidades, actitudes y valores en los educandos que apunten a logros como: abstracción y elaboración de conocimientos, pensar en sistemas, experimentar y aprender a aprender, comunicarse y trabajar colaborativamente, resolución de problemas, manejo de la incertidumbre y adaptación al cambio y, por otro lado, centrarlo en el protagonismo del estudiante para la elaboración de sus propios conocimientos.

El cambio propuesto en la forma de enseñar implica, a su vez, un nuevo enfoque en la forma como se evalúa.

De acuerdo a lo anterior se concibe la evaluación como un juicio que se formula en función de determinadas normas y criterios que se derivan de un sistema de valores, presentes en el Liceo. En este sentido la evaluación es un proceso que permite ayudar al progreso personal del educando, respecto de sus cualidades, destrezas, actitudes y valores.

Artículo 2º: El Director del Liceo Comercial “El Pilar” decidirá, previo conocimiento de la opinión del Consejo de Profesores y de la U.T.P., la planificación del proceso de evaluación y la determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, los cuales deberán ser comunicados, antes del inicio del año escolar o en el transcurso de él, a los apoderados, estudiantes y Dirección Provincial de Educación correspondiente.

Artículo 3º La supervisión del proceso de evaluación estará a cargo de la UTP, que deberá priorizar los siguientes aspectos:

- Implementación del curriculum y preparación de la enseñanza.
- Revisión de las planificaciones de clases y su desarrollo curricular
- Formas de evaluación y carácter de los procedimientos.
- Instrumentos evaluativos.
- Calendarización de evaluaciones y situaciones especiales.
- Pautas de evaluación y porcentaje de exigencia.
- Control de calificaciones por mes en el libro de clases.
- Monitoreo del rendimiento de los estudiantes
- Informes de avance académico
- Registro de actividades en libros de clases y su coherencia con la planificación y los contenidos que se enseñan.

Artículo 4º: Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales.

Artículo 5º: El Profesor Jefe deberá entregar como mínimo, en forma bimensual a los apoderados en reuniones del curso, la información de la asistencia y calificaciones obtenidas por los estudiantes hasta ese momento. Analizar en conjunto con ellos la marcha del curso en otros aspectos tales como: disciplina, proceso formativo, situaciones personales, etc.

A su vez, al final de cada semestre, entregará a los padres y apoderados, un Informe de notas, con sus logros académicos.

Artículo 6º: El Profesor Jefe deberá informar al Consejo General de Profesores, a lo menos una vez en cada semestre, sobre el comportamiento y rendimiento de los(as) estudiantes de su curso, con el fin de que se analicen los casos especiales y se determine el tratamiento pedagógico remedial correspondiente.

Artículo 7º: Las reuniones técnicas se realizarán en las siguientes fechas y/o períodos:

- Reunión Técnica por nivel, una en cada semestre (si las circunstancias lo requieren más de una).
- Reuniones Técnico Pedagógico se realizarán una vez al mes como mínimo y de carácter extraordinario cuando la situación lo amerite.

Artículo 8º: El Profesor de Asignatura, de Módulo o el Profesor Jefe, cuando corresponda, deberán confeccionar los siguientes documentos técnicos:

- Planificación Anual de la Asignatura y/o modulo.
- Planificación Anual del Consejo de Curso y Orientación.

Artículo 9º: La información a los Padres, Madres y Apoderados sobre evaluaciones, calificaciones y promoción de los estudiantes se hará a través de los siguientes documentos y cronograma:

- Informe de rendimiento académico bimensual y al término de cada semestre
- Informe de desarrollo Personal Social al término de cada año.
- Certificado Anual de Estudios, en caso que corresponda.
- Informe a través de página web oficial del Liceo.

CAPITULO II

DE LAS EVALUACIONES.

La evaluación deberá ser considerada siempre como una retroalimentación del proceso de Enseñanza y de Aprendizaje lo que permitirá revisar y readecuar el currículum de acuerdo a nuestra realidad escolar, posibilitando un mejor rendimiento escolar en cada uno de nuestros estudiantes.

Artículo 10°: El Plan de Estudios de 3° y 4° Medio de la Modalidad Científico Humanista incluye Asignaturas del Plan de Formación Común y Asignaturas de carácter electivo correspondientes a Educación Artística y Planes Diferenciados.

En la Modalidad Técnico – Profesional, incluye Módulos Obligatorios de cada Especialidad y Módulos Complementarios.

Artículo 11°: Los estudiantes deberán ser calificados en todas las Asignaturas y/o módulos del Plan de Estudios correspondiente, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 expresada hasta con un decimal, aproximando la centésima igual o superior a cinco a la décima superior, en los promedios semestrales y finales.

Artículo 12°: La nota mínima de aprobación es 4,0 (cuatro como cero), y el nivel de exigencia será de acuerdo al grado de dificultad de las evaluaciones.

Artículo 13°: Los estudiantes deberán ser informados previamente, por el Profesor de Asignatura o Módulo, acerca de las fechas, instrumentos e indicadores de evaluación que aplicará en el proceso educativo.

Artículo 14°: Los estudiantes podrán ser evaluados mediante diferentes instrumentos como: Prueba escrita, lista de cotejo, escala de apreciación, observación directa, trabajo individual, desarrollo de investigación, experimentos, entrevistas, disertaciones, debates, paneles, foros, monografías, portafolios, mapas conceptuales, maquetas, planos, visitas educativas, diarios de proceso, u otros. Todos los instrumentos de evaluación deben contar con una pauta escrita con objetivos, instrucciones, puntajes asignados y tiempo estimado en forma clara y precisa.

Artículo 15°: Los estudiantes no podrán rendir más de dos pruebas escritas (sumativas), en un mismo día.

Artículo 16°: En el caso que una evaluación sobrepase el 50% de deficientes deberá ser comunicado a UTP y redactar un informe, según pauta confeccionada por UTP, con las características de la evaluación y las sugerencias remediales. Posteriormente, y según corresponda, proceder a consignar la calificación en libro de clases.

Artículo 17°: El Director del Liceo en conjunto con el Jefe de la Unidad Técnica pedagógica podrá aplicar evaluaciones externas y/o internas en los diferentes niveles, y asignaturas o módulos con el objetivo de conocer los niveles de logro de

aprendizaje de los estudiantes, para orientar la toma de decisiones, pudiendo constituir una calificación en el período evaluado o considerarse como evaluación de proceso.

Artículo 18°: Los estudiantes que, de acuerdo con el correspondiente informe psicopedagógico, psicológico o médico, requieran de una evaluación diferenciada serán evaluados utilizando instrumentos y procedimientos descritos en el protocolo de evaluación diferenciada, anexo a este reglamento.

Artículo 19° La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, no incide en la promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924, de 1983; No obstante como liceo confesional este promedio se considerará como nota parcial aplicada a las asignaturas afines tales como Lenguaje en Primero Medio e Historia en Segundo, Tercero y Cuarto Medio, siempre y cuando la nota obtenida sea igual o superior al promedio de la asignatura afín.
Si el educando reprueba la asignatura de Religión, deberá asistir a una entrevista, junto a su apoderado con la Dirección, para evaluar su compromiso con el PEI.

Artículo 20°: La Evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y del Consejo de Curso y Orientación no incidirán en la promoción escolar de los estudiantes.

Artículo 21°: Se podrán emplear las siguientes formas de evaluación:

Diagnóstica: Aplicada en el inicio de los períodos lectivos con el objeto de medir el manejo de contenidos establecidos como base para el aprendizaje del estudiante en el nivel al que ingresa y poder realizar una planificación acorde a la realidad. Se registrará como porcentaje de logros.

Formativa: Destinada a medir las diferentes etapas de desarrollo de un proceso, a su vez involucra un mejoramiento cualitativo del proceso de enseñanza aprendizaje, por ello se hace una retroalimentación constante.

Acumulativa: Destinada a medir los aprendizajes del proceso, en forma parcializada, conllevará calificaciones de las cuales se obtendrá un promedio que será consignado como una nota parcial en el libro de clases.

Sumativa: Destinada a determinar el grado en que se han alcanzado los aprendizajes al final de un período de clases. Expresa un juicio global del estudiante respecto al rendimiento alcanzado. La calificación será numérica coeficiente uno y con un decimal.

Artículo 22°: Las evaluaciones tendrán el siguiente carácter, según lo requiera el caso: individual, grupal, bipersonal, autoevaluación, coevaluación, evaluación participativa, otras.

Artículo 23°: Todas las evaluaciones sumativas deberán ser realizadas con previo aviso. Las de tipo acumulativas y/o formativas, se pueden realizar en cualquier momento, como aplicación del concepto de evaluación permanente y de medición de procesos. En las calificaciones se considerará la escala de 1.0 a 7.0.

Artículo 24°: Los estudiantes durante el año lectivo, serán calificados con notas:

Parciales: Son aquellas calificaciones numéricas de las evaluaciones mencionadas en el Artículo N°14, que el estudiante obtenga durante el semestre en las respectivas asignaturas o módulos, hasta con un decimal.

Semestrales: Corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre en las asignaturas y/o módulos, las que se indicarán con un decimal, aproximando la centésima igual o mayor a 5 a la décima superior.

Ejemplo: $3.95 = 4.0$ $3.94 = 3.9$

La asignatura de ciencias naturales, que comprende los ejes temáticos de biología, química y física, tendrá una calificación semestral y anual resultante del promedio de estos tres ejes temáticos

Finales: Corresponderá en cada Asignatura o módulos, al promedio aritmético de las calificaciones semestrales finales, las que se expresarán con un decimal aproximando la centésima igual o mayor a 5 a la décima superior.

Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales de todas las Asignaturas o módulos sujetas a promoción, las que se indicarán hasta con un decimal con aproximación.

Artículo 25°: Cuando el promedio final anual de las asignaturas finalicen en 3,9 subirá automáticamente a 4,0 (cuatro coma cero).

Artículo 26°: El profesor colocará como mínimo, durante cada semestre, el siguiente número de notas, de acuerdo al siguiente cuadro:

- a) Asignatura con dos horas semanales: Tres evaluaciones coeficiente 1.
- b) Asignatura con tres horas semanales: Cuatro evaluaciones coeficientes 1.
- c) Asignatura con cuatro horas semanales: Cinco evaluaciones coeficientes 1.
- d) Asignatura con cinco o más horas semanales: Seis evaluaciones coeficiente 1.

Artículo 27°: El profesor de asignatura deberá entregar el resultado de cada evaluación parcial a sus estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 28°: Una vez revisados los instrumentos de evaluación, el profesor, antes de consignar las calificaciones en el Libro de clases, deberá revisarlos y analizarlos en conjunto

con los estudiantes, aclarar dudas y corregir errores, si los hubiese, en la asignación de los puntajes y calificaciones.

Artículo 29°: El profesor podrá mantener en su poder los instrumentos de evaluación calificados durante el proceso educativo; y éstos deberán estar disponibles, junto con la escala de evaluación, para responder consultas de los padres y/o apoderados o de algún estamento técnico pedagógico, durante un mes desde que se realizó la evaluación.

Artículo 30°: Los estudiantes están obligados a mantener al día sus apuntes o materiales de trabajo en cada una de las Asignaturas del Plan de Estudio, cuidando al mismo tiempo, la presentación y orden de éstos.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

Artículo 31°: La evaluación diferenciada está referida a la aplicación de procedimientos o estrategias de aprendizajes permanentes o temporales adecuados para atender estudiantes que presentan necesidades educativas especiales (NEE) permanentes o transitorias, sean estos del Programa de Integración Escolar (PIE) o no formen parte de él.

Aquellos estudiantes que requieran de una evaluación diferenciada serán evaluados utilizando instrumentos y procedimientos descritos en un protocolo de evaluación diferenciada que va anexado al presente reglamento.(Anexo 1)

Artículo 32°: Los estudiantes, para tener derecho a evaluación diferenciada, deberán: Presentar un certificado médico e informe psicopedagógico que solicite de forma explícita y fundamentada, la necesidad de Evaluación Diferenciada

Los estudiantes que hagan uso de este derecho, deberán asistir en forma obligatoria a todas las citaciones, para las intervenciones y apoyo, efectuadas por el equipo PIE. La asistencia y participación debe estar respaldada por una carta de compromiso firmada por el apoderado.

El apoderado debe concurrir, previa citación, para firmar el documento oficial de autorización para la intervención, y además darle a conocer el Reglamento de Evaluación de nuestro Liceo.

El estudiante se compromete a ser agente activo de su aprendizaje, manteniendo una conducta y actitud adecuada con nuestro Proyecto Educativo.

El Equipo PIE es responsable de entregar apoyo e in formar por escrito, en base a los antecedentes emanados de los diagnósticos, a los profesores jefes y de asignaturas, acerca de las áreas, periodo y medidas específicas para cada estudiante.

Artículo 33°: Los estudiantes que presenten NEE permanentes y no posean Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), se rigen por el currículum general, por tanto si no alcanzan los objetivos mínimos obligatorios, no será promovido.

Artículo 34°: El estudiante con necesidades educativas especiales permanentes que posean Plan de Adecuación Curricular Individual y no alcancen los objetivos planteados en este, aun cuando sea apoyado por medio de variadas estrategias, agotando todos los recursos humanos y pedagógicos disponibles en el establecimiento por el profesor jefe y el especialista, no será promovido.

Artículo 35°: La repetencia de un estudiante con NEE, debe ser respaldado con un informe elaborado en conjunto por el profesor de asignatura y el especialista PIE.

CAPITULO IV

DE LA EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 36°: El Liceo ofrece a los estudiantes que requieran este beneficio la posibilidad de hacerlo efectivo. Para obtenerlo deberán cumplir con lo estipulado en el protocolo que se adjunta al presente reglamento

Los estudiantes de la Formación Técnico Profesional no podrán ser eximidos de ningún Módulo de su especialidad.

Las eximiciones tendrán vigencia durante el año escolar.

CAPITULO V

DE LAS INASISTENCIAS A EVALUACIONES CON CALIFICACIÓN

Artículo 37°: Las inasistencias, su justificación y procedimiento para la evaluación

- a) La inasistencia a evaluaciones avisadas con anticipación deberán ser solamente justificadas por el apoderado en Inspectoría, antes y hasta 24 horas después de realizada la evaluación. Cualquier justificación posterior deberá realizarse con Certificado Médico, que deberá ser presentado como máximo 48 horas después de ausentarse el estudiante de clases.
- b) El estudiante que no haya realizado la evaluación avisada con anticipación y justificada según letra a) de este artículo, deberá solicitar personalmente al profesor de asignatura la hora y fecha en que se aplicará la evaluación pendiente, de acuerdo a calendario establecido.

- c) Los estudiantes que falten a evaluaciones por estar suspendido de clases, deberán solicitar personalmente al profesor de asignatura la hora y fecha en que se aplicará la evaluación pendiente.
- d) En caso que el estudiante presente certificado médico que supere 7 días, se le hará una nueva calendarización, que estipulará claramente: día, fecha y horario de las evaluaciones que deberá rendir. Esta calendarización estará a cargo de la UTP y el profesor de asignatura.
- e) Ningún estudiante podrá hacer abandono del Liceo, si durante la jornada de clases le corresponde rendir alguna evaluación. No obstante, si el estudiante debe salir del establecimiento por algún motivo extraordinario, deberá ser retirado, previa autorización de Inspectoría, por su apoderado titular, quien deberá firmar que está en conocimiento de la evaluación fijada, y luego Inspectoría deberá comunicar al profesor de asignatura.
- f) Los estudiantes que se encuentren representando al establecimiento, en alguna actividad no lectiva, se considerarán justificados para los efectos de inasistencia a clases y/o a evaluaciones (se incluyen aquellos estudiantes que pertenecen al Cuerpo de Bomberos).
- g) La Unidad Técnico Pedagógica establece el siguiente calendario de evaluaciones atrasadas de carácter mensual y por departamentos:

Martes de cada mes	Departamento
Primer	Área técnica – Inglés
Segundo	Lenguaje – Religión – Filosofía – Área Técnica
Tercer	Matemática – Artes – Ed. Física
Cuarto	Ciencias – Historia

- h) Todos aquellos casos o situaciones no contempladas en este artículo y sus letras serán resueltas por la U.T.P., previa consulta a Inspectoría General y/o Profesor de Asignatura, si la situación lo amerita.

Artículo 38°: Los estudiantes que:

- a) Hayan sido justificados por sus apoderados fuera de los plazos señalados en el artículo 37° y sus incisos.
- b) Aún cuando hayan sido justificados, no soliciten en el momento que se reintegren a clases al profesor de Asignatura la fecha y hora para rendir la evaluación pendiente o entregar el trabajo.
- c) En los casos mencionados en las letras a y b de este artículo, se debe registrar la situación en su hoja de vida y se procederá a tomar la evaluación al final del semestre con todos los contenidos estudiados durante ese periodo lectivo en la asignatura.

Artículo 39°: Los estudiantes que:

- a) Sean sorprendidos copiando mientras rinde una evaluación o se confirma dicha falta con posterioridad.

- b) Luego de entregar un trabajo, se compruebe que lo han plagiado total o parcialmente.
- c) Entreguen la prueba en blanco o no entreguen un trabajo en la fecha establecida, sin justificación válida.
- d) Se nieguen a entregar la prueba y/o trabajo al profesor para su posterior corrección.
- e) Estando presentes en horas anteriores al cumplimiento de un compromiso académico de evaluación, se retiren de clases sin autorización del profesor que evalúa y/o de Inspectoría, o mientan para ser autorizados y así eludir evaluaciones o cualquier otro deber académico.
- f) No hayan sido justificados por sus apoderados o no se presentan a rendir evaluaciones atrasadas fijadas por calendario

Serán calificados con una nueva evaluación que tendrá una exigencia del 80 % para alcanzar la nota 4,0. Si al realizar esta nueva evaluación, el estudiante incurre nuevamente en la falta o similar, será calificado con nota mínima.

No obstante, como una forma de velar por la formación valórica presente en nuestro PEI, los estudiantes que incurran en alguna de estas faltas, deberán ser registrados en su hoja de vida y tendrán una sanción acorde a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar, y se activaran los protocolos según sea la situación particular.

CAPITULO VI

DE LA ELECCION DE ESPECIALES, PLANES Y ELECTIVOS, CAMBIOS INTERNOS, TRASLADOS Y SITUACIONES ESPECIALES.

Artículo 40°: Los estudiantes que estén cursando segundo año medio de ambas modalidades, elegirán en el transcurso del segundo semestre, una especialidad, si optan por la modalidad técnico profesional o plan y electivos, si optan por la modalidad científico humanista, mediante un documento “ficha de elección”

Artículo 41°: El estudiante que manifieste interés en cambiar de tipo modalidad de enseñanza o de curso, plan de formación diferenciada o plan electivo, deberá seguir el siguiente protocolo:

Presentar una solicitud al Jefe de UTP y concurrir con su apoderado(a) titular a una entrevista para que este avale con su firma la solicitud.

Dicha solicitud deberá ser presentada en el mes de diciembre o a más tardar dentro de los primeros 15 días de iniciado el año escolar.

El cambio se autorizará posterior a la entrevista y si es que existe el cupo respectivo en el curso y/o modalidad, asignatura, plan electivo solicitada. El

apoderado con su firma, además se comprometerá con el apoyo al logro de objetivos académicos de su pupilo.

Los estudiantes que postulan desde otros establecimientos educacionales, tendrán que cumplir con la normativa vigente del sistema de admisión escolar y con el protocolo especificado anteriormente.

Artículo 42°: Los estudiantes que, por causas justificadas, deben finalizar el año escolar en forma anticipada, podrán ser autorizados por el Director del establecimiento, previa consulta y resolución de la comisión integrada por Director, jefe UTP, profesor jefe, orientadora, coordinadora PIE, según corresponda.

Para acogerse a esta excepcionalidad, el apoderado deberá presentar una solicitud acompañada de todos los antecedentes que fundamenten esta petición.

Artículo 43°: Aquellos estudiantes que por razones debidamente justificadas faltan a clases por un período prolongado, deberán:

- Presentar una petición formal de incorporación tardía y/o permiso de ausencia temporal firmada por el apoderado, al Director del establecimiento, para acogerse a este beneficio.
- El Director con consulta al Consejo de Profesores decidirá si acepta o rechaza la petición.
- En el caso de ser aceptada la petición, se procederá a estudiar el procedimiento por parte de la UTP para la inserción plena del estudiante al proceso educativo y al cumplimiento de sus obligaciones curriculares.

Artículo 44° El o la estudiante que por cumplimiento de una sanción impuesta por Inspectoría General, de condicionalidad, que conlleva la no asistencia a clases en lo que resta del año escolar, tendrá derecho a realizar sus evaluaciones correspondientes, para lo cual deberá concurrir, a la Unidad Técnico Pedagógica, a conocer el calendario, lugar y horario de las evaluaciones a rendir.

Artículo 45°: El establecimiento, acoge y apoya a las estudiantes embarazadas en concordancia con sus principios y valores presentes en el Proyecto Educativo Institucional, por lo establecido en la legislación vigente y se seguirá el protocolo inserto en el Reglamento de Convivencia Escolar y anexo al presente reglamento. (Anexo 2)

Artículo 46°: El estudiante que presente alguna situación especial, como problemas de salud, NEE, podrán ser autorizados por Jefe Técnico, para ser evaluados por una menor cantidad de calificaciones que las exigidas en el art. 26 del presente reglamento.

CAPITULO VII

DE LA PROMOCIÓN.

Artículo 47°: Para la promoción de los estudiantes del Liceo Comercial “El Pilar” se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudios y la asistencia a clases.

Artículo 48°: Logro de objetivos:

- a) Serán promovidos los estudiantes, que hayan aprobado todas las Asignaturas y/o Módulos de su Plan de estudio.
- b) Serán promovidos los estudiantes, aun cuando hubiesen reprobado una asignatura y/o módulo, si su promedio es igual a 4.5 o superior. Para efectos del cálculo de este promedio se considera la calificación de la Asignatura no aprobada.
- c) Serán promovidos los estudiantes de 1° y 2° Año Medio que, aun cuando hubiesen reprobado dos Asignaturas, su promedio es igual a 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se consideran las calificaciones de las asignaturas reprobadas.
- d) Serán promovidos los estudiantes de 3° y 4° Año Medio que, aun cuando hubiesen reprobado dos Asignaturas y/o Módulos, si su promedio es igual a 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se consideran las calificaciones de las asignaturas reprobadas. No obstante, si entre las dos Asignaturas y/o Módulos reprobados se encuentran las Asignaturas de Lenguaje y Comunicación y/o Matemática, serán promovidos siempre que su promedio sea igual a 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considera la calificación de las dos Asignaturas no aprobadas.

Artículo 49°: Asistencia:

Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual.

No obstante, por razones establecidas en el Reglamento de Evaluación, el Director del establecimiento, previo informe del Jefe Técnico y Profesor Jefe y consultado el Consejo General de Profesores, podrá autorizar la promoción de los estudiantes con porcentaje menores de asistencia.

Esta autorización se dará en los siguientes casos:

- Ingreso tardío a clases; ausencia a clases por períodos prolongados; finalización anticipada del año escolar; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área de deportes, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.

Artículo 50°: La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

CAPITULO VIII

DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR.

Artículo 51º: El establecimiento educacional al término del año escolar entregará a los estudiantes que lo soliciten un certificado anual de estudios que indique las Asignaturas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 52º: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada Asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la Cédula Nacional de Identidad de cada uno de ellos.

Artículo 53º: La Dirección del establecimiento podrá resolver cualquier situación especial no considerada en el presente reglamento, con consulta al Consejo de Profesores y otras instancias superiores, cuando corresponda, a fin de establecer normas a futuro.

CAPITULO IX

DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA

“La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los (las) estudiantes que hubieran aprobado el 4º Año Medio, tanto en la modalidad Humanístico – Científica como Técnico – Profesional. Esta disposición es válida para todos los establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

En el caso de los estudiantes de establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional, no será requisito para obtener esta Licencia ni la aprobación de la Práctica Profesional ni la obtención del Título”.

CAPITULO X

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN

Las Prácticas Profesionales y el proceso de Titulación queda estipulado en el Reglamento Proceso de Práctica y Titulación anexo a este Reglamento. (Anexo 3)

ANEXO 1

PROTOCOLO PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION DIFERENCIADA Y EXIMICIÓN DE ASIGNATURAS

Los Reglamentos de Evaluación vigentes y sus modificaciones determinan para la Enseñanza Media, la existencia de la Evaluación Diferenciada y de la Eximición de una Asignatura, cuando algún estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales derivadas de dificultad transitoria o permanente, o tenga algún problema de salud. (Decretos 112/99, 83/2001)

El Reglamento de Evaluación interno vigente del Liceo, establece la Evaluación Diferenciada en el artículo 18°, y en forma específica en el Capítulo III DE LAS EVALUACIONES DIFERENCIADAS, en los Artículos 31°, 32°, 33°, 34° y 35°. A su vez, las Eximiciones, en el Capítulo IV DE LAS EXIMICIONES, en el Artículo 36°.

1. Reconocimiento de necesidad de Evaluación Diferenciada y Eximición

1. Se contemplan y aceptan dos vías mediante las cuales se puede reconocer la necesidad de Evaluación Diferenciada y/o de la Eximición de una Asignatura:

a) Por los Profesionales del Programa PIE cuando detectan una situación que amerita Evaluación Diferenciada.

b) Por Especialistas externos al Liceo (médicos, neurólogos, psicopedagogos, psicólogos, etc.) quienes a través del Apoderado (o el Padre o la Madre) solicitan alguno de los beneficios nombrados anteriormente.

2. Responsabilidades

2.1. De Coordinación del PIE

- Realizar directamente, o gestionar, la realización del diagnóstico de algún estudiante a sugerencia del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o el Jefe Técnico, correspondiente.
 - Recopilar los antecedentes y documentos aportados por el Apoderado, cuando se trate de un diagnóstico o de una recomendación de un especialista externo, según lo especificado en el Decreto 170, que indique la necesidad de Evaluación Diferenciada o Eximición de una asignatura.
 - Analizar los antecedentes entregados, solicitar mayor información y/o precisiones sobre el diagnóstico y tratamiento, cuando se refiera a la Evaluación Diferenciada. Igualmente, en el caso de la Eximición de la Asignatura Inglés, a la cual puede acceder cualquier estudiante que presente una Necesidad Educativa Especial de carácter permanente. En ambos casos se requiere de la opinión y sugerencias de los Especialistas del Programa de Integración Escolar.
- Aprobada la Evaluación Diferenciada o la Eximición de Inglés, completar el Formato de Informe sobre Comunicación de Evaluación Diferenciada o Eximición de Inglés para ser enviada al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

Este Informe debe contener:

- a) Fecha y Número de la Comunicación;
 - b) Identificación del estudiante (Nombre completo, curso y Profesor Jefe);
 - c) Síntesis del Diagnóstico;
 - d) Recomendaciones sobre el tipo de evaluación sugerida para ser aplicada y las características particulares que se den considerar en los diferentes tipos de pruebas que se apliquen;
 - e) Indicación si la Evaluación Diferenciada será temporal o permanente.
- Entrevistarse con los padres y/o apoderados de estudiante, cuando corresponda, y comunicarles las circunstancias, antecedentes que explican la necesidad de una Evaluación Diferenciada. Igualmente, el tipo de compromiso que se necesita que asuman tanto para colaborar con el aprendizaje del estudiante como para favorecer el aprendizaje en el contexto del hogar.
 - Entrevistarse con los Profesores de Asignatura para planificar el o los tipo(s) de evaluación y los procedimientos más adecuados según la necesidad educativa especial diagnosticada.
 - El Equipo del PIE acompañará y trabajará con los Profesores de Asignatura para llevar a la práctica Evaluaciones Diferenciadas acorde con el Protocolo correspondiente y coherente con la Necesidad Educativa diagnosticada. El profesor de asignatura será el responsable de realizar las adecuaciones curriculares tomando en cuenta las sugerencias del especialista dependiendo de las NEE que presenten los estudiantes.

3. Unidad Técnico Pedagógica

- Recibida el Informe de Comunicación de Evaluación Diferenciada o de Eximición de la Asignatura Inglés desde la Coordinación del PIE, el Jefe técnico del Liceo comunicará esta decisión al Profesor Jefe y Profesor de Asignatura, registrará esta situación en el Libro de Clases del curso del estudiante y elevará los antecedentes a la Dirección del Liceo para que se dicte la resolución correspondiente..
- El Jefe Técnico supervisará que se cumpla con las recomendaciones técnicas sugeridas para llevar a cabo la Evaluación Diferenciada.
- La eximición de la Asignatura de Educación Física debe estar respaldada y acreditada por un Certificado Médico, de un especialista, donde deberá estar claro si se trata de un eximición total o parcial; en este segunda caso deberá indicar el tiempo.
Si el estudiante no puede realizar la evaluación práctica, será reemplazada por otro tipo de evaluación, que se determinara en conjunto con la U.T.P.
- El Certificado Médico deberá ser entregado por el estudiante o su apoderado obligatoriamente en la Unidad Técnica.
- El Jefe Técnico registrará esta situación en el Libro de Clases y comunicará al Profesor Jefe, Inspectoría General, correspondientes, y elevará los antecedentes a la Dirección del Liceo para que se dicte la resolución correspondiente.
- La Unidad Técnico Pedagógica del Liceo mantendrá un registro actualizado de todas las resoluciones de Eximición de Asignaturas dictadas por la Dirección del Liceo.

4. Fechas y plazos

- Tanto la Eximición de una Asignatura como la necesidad de realizar Evaluaciones Diferenciadas pueden surgir en cualquier momento del proceso educativo escolar, por cuanto responden a diagnósticos específicos; particularmente aquellas situaciones que son

transitorias o parciales, según corresponda. Estas deberán ser tramitadas en el momento que se produzcan y el trámite total no deberá exceder de los 10 días hábiles.

- No obstante, aquellas situaciones que responden a casos de Necesidades Educativas Especiales permanentes ya diagnosticadas y conocidas por el Apoderado, los plazos serán los siguientes: desde el momento de hacer efectiva la matrícula hasta el 10 de marzo del año lectivo correspondiente.

ANEXO 2

PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

Es por ello que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación en su Artículo 11, señala, “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo este último otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Liceo Comercial El Pilar por su carácter confesional de acuerdo a las orientaciones del fundador de la congregación Luis María Baudouin “acoger y proteger a las jóvenes de escasos recursos y con problemas sociales”; más los principios pastorales, insertos en el Proyecto Educativo Institucional, y de la Superintendencia de Educación, que indican la inserción y permanencia en el sistema escolar de las adolescentes embarazadas y protección del futuro hijo.

La Superintendencia de Educación en su Circular N° 1, versión 4, establece en su punto N° 19 DEL EMBARAZO Y LA MATERNIDAD, lo siguiente:

- La Ley General de Educación, señala que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.
- Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes, en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán mantener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

En relación a lo anterior el Liceo Comercial El Pilar velará por la retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes que integren nuestra comunidad educativa; por lo cual establece el siguiente Protocolo de Acción:

1. Una vez detectada una situación de alguna estudiante embarazada, madre o padre adolescente por algún funcionario del establecimiento, deberá inmediatamente comunicarlo a la Orientadora del liceo. Así mismo si se presentaran los padres a comunicarlo serán acogidos por la Orientadora o algún otro Directivo del Liceo.
2. El apoderado comunicará por escrito al Director del establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, según corresponda.
3. La orientadora, luego de tener la información disponible, procede a realizar entrevistas con la estudiante, los padres, profesor jefe, para guiar e informar sobre sus derechos y deberes; a su vez se procede a inscribirla en el registro de madres de la JUNAEB, y se comunica de manera oficial al Consejo de profesores.
4. Se realiza entrevista con el Jefe Técnico quien se preocupará, si es necesario, de calendarizar las actividades académicas y evaluativas de la estudiante; teniendo siempre en cuenta el reglamento de evaluación, y velando por el resguardo al derecho de educación de la estudiante.
5. El Inspector General procede a entrevistarla para confeccionar un horario de salida o de ingreso cada vez que la estudiante lo necesite para controles de matrona, médico o alguna atención médica especial que requiera, Para todos estos eventos, la estudiante queda presente en el libro de clases, solo debe presentar el carnet de control sano, otorgado por el Centro de Salud Familiar o consultorio, o el certificado médico.
6. Los tiempos de descanso maternal (pre-natal y post-natal); deberán ser respaldados por la matrona o médico tratante, con el objeto de resguardar la salud de la estudiante y su hijo(a).
7. Las inasistencias a clases que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post-parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideraran válidas al momento en que presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

8. La estudiante tiene derecho a adecuar su uniforme escolar del Liceo de acuerdo a su condición de embarazo.
9. Puede solicitar permiso para concurrir al baño en el momento que lo requiera o utilizar alguna dependencia de la biblioteca o casino u otro espacio para descansar, durante los recreos.
10. En el momento en se reintegre a clases podrá solicitar un horario de alimentación del hijo (a) que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado.
11. En el caso que el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado médico emitido por el médico tratante se dará las facilidades para concurrir a los controles médicos y/ o tratamientos.
12. Asimismo se acuerda su reincorporación al colegio en un tiempo prudencial, con el propósito que la madre permanezca el mayor tiempo posible con el hijo.

ANEXO 3

REGLAMENTO PROCESO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN LICEO COMERCIAL EL PILAR

INTRODUCCIÓN:

El presente reglamento, norma el Proceso de Práctica y Titulación conducente al título de Técnico de Nivel Medio de la Educación Media Técnica Profesional, de todos los egresados y matriculados del Liceo Comercial El Pilar. Considerando que, sin perjuicio de que es el Ministerio de Educación quien otorga el Título de Técnico de Nivel Medio, es necesario aumentar la responsabilidad pedagógica de los establecimientos educacionales precisando aprendizajes con diferentes niveles de exigencias de acuerdo con las necesidades profesionales del entorno educativo, de modo que especifica los criterios, procedimientos, registros e instrumentos internos requeridos para su aprobación, e incorpora los requisitos de titulación.

De acuerdo al Decreto Exento N° 130 de fecha 27 de febrero del año 2014, se establece el siguiente reglamento que fija las normas básicas del Proceso de Titulación, de la Enseñanza Media Técnico Profesional.

TITULO I

DE LAS GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento Interno, establece las normas básicas obligatorias para el Proceso de práctica y Titulación de técnicos de nivel medio. Para los efectos del presente documento, se entenderá por Proceso de Titulación el período que se extiende desde la matrícula hasta la aprobación final de la Práctica Profesional, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación. Se entiende que para acceder a esta condición el estudiante deberá haber aprobado todos los cursos obligatorios, según la legislación vigente. (MINEDUC). El proceso de práctica se iniciará luego de una autorización expresa del establecimiento, dejando sin validez aquellas prácticas que hayan sido iniciadas sin el conocimiento de la unidad educativa.

ARTÍCULO 2º: El presente Reglamento está basado en el Decreto Supremo Exento N°130 de 27.02.2014, que modifica a partir del año 2015, al Decreto Supremo Exento N°2516/07 del Ministerio de Educación.

TITULO II

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 3°: La Práctica Profesional deberá desarrollarse en Centros de Práctica afines con los objetivos de aprendizaje y las competencias propias de la especialidad respectiva; además de incluir oportunidades y experiencias de aprendizaje que permitan profundizar en aspectos transversales, considerados importantes para el desarrollo del perfil profesional del estudiante y especificadas en un Convenio debidamente firmado por la Dirección del Establecimiento y el Representante Legal del Centro de Práctica.

Será responsabilidad del establecimiento ubicar a los estudiantes en los distintos centros de práctica con los que se tenga convenio.

El estudiante podrá sugerir el lugar donde realizar la práctica y para ello deberá presentar la documentación requerida y establecer el contacto entre el representante de dicho centro de práctica y el establecimiento.

La Práctica se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, que se entenderá como el documento guía elaborado para efectuar la práctica profesional, que estará en concordancia con el perfil de egreso, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno(a) guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de las competencias propias de cada especialidad. El establecimiento velará que el estudiante realice solo las tareas que están definidas en el Plan de Práctica, en caso de existir labores o responsabilidades no consideradas en el plan de práctica, se deberá comunicar al profesor guía, el que deberá decidir en conformidad con el estudiante.

ARTÍCULO 4°: Se establecerá “Un Plan de Práctica”, elaborado y acordado entre el profesor tutor del establecimiento educacional, el maestro guía de la empresa y el estudiante. Dicho Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de titulación del educando. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el alumno o alumna guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la especialidad respectiva.

La práctica deberá ser desarrollada en empresas, instituciones del sector público y privado, en tareas y actividades propias de su especialidad.

El Plan de Práctica acordado deberá elaborarse de acuerdo al perfil de egreso de Técnico de Nivel Medio de las distintas especialidades que el establecimiento imparte, considerando las particularidades de cada una de ellas, y considerando siempre el perfil profesional respectivo, contextualizado a las tareas y criterios de desempeño de la empresa y asignando aquellas responsabilidades y exigencias que ésta considere necesarias. Deberá contener, a saber, una

cantidad razonable de capacidades, que respondan a las necesidades del lugar donde realizará su práctica.

El Plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 5º: Las /os estudiantes que aprueben cuarto medio técnico profesional tendrán derecho a recibir su licencia de Enseñanza Media, aun cuando no hubieren finalizado su práctica profesional. En el caso que los estudiantes realicen la totalidad de la práctica profesional o parte de ella después de egresar de cuarto año de enseñanza media técnica profesional, deberán estar matriculados(as) en el establecimiento educacional correspondiente.

Los alumnos(as) en práctica profesional tendrán derecho a optar a todos los beneficios de alumnos(as) REGULARES, asimismo podrán postular al beneficio de la bonificación de la práctica profesional de acuerdo con los recursos presupuestarios especificados anualmente para este fin por el MINEDUC.

ARTÍCULO 6º: El Proceso de Titulación deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante, para este proceso se consideraran las horas de pasantía que los estudiantes hayan realizado durante 4º medio, las que serán informadas antes de comenzar el periodo de práctica y que no debieran sobrepasar las 45 horas.

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 450 horas y un máximo de 720 horas cronológicas, distribuidas en jornadas semanales de 45 hrs. Sin perjuicio de lo anterior y con la finalidad de reconocer el proceso de aprendizaje, se le asignará un valor al promedio general que él o la estudiante haya obtenido, durante los dos años de Enseñanza Media Técnico-Profesional; es decir 3º y 4º año medio, según el cual se podrá modificar las horas de práctica, tal como se especifica en la siguiente tabla.

Promedio	4.0 – 4.4	720 Hrs.
Promedio	4.5 – 4.9	652 Hrs.
Promedio	5.0 – 5.4	584 Hrs.
Promedio	5.5 – 5.9	516 Hrs.
Promedio	6.0 – 7.0	450 Hrs.

Los estudiantes que acrediten matrícula en la Educación Superior, Universitaria o Centros de Formación Técnica, a través de los distintos mecanismos de acceso, tendrán derecho a optar al mínimo de horas de Práctica Profesional, o sea 450 horas cronológicas. Rigiéndose por las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Sin perjuicio de lo establecido en los incisos precedentes y ante situaciones imponderables que surjan durante la realización de la práctica y estén debidamente justificados, la duración máxima podrá ser modificada excepcionalmente por el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a petición del establecimiento educacional de que se trate.

ARTÍCULO 7º: Para efectos de la Práctica, el establecimiento educacional deberá asignar a cada alumno(a) practicante un Profesor(a) Tutor(a) quien será el encargado de realizar un seguimiento del aprendizaje en el Centro de Práctica, evaluar y calificar los logros del aprendizaje y retroalimentar al establecimiento, por ende, a la organización, con información que oriente la mejora permanente del sistema.

Durante la ejecución de la Práctica, el Profesor(a) Tutor(a), será responsable de:

- a) Liderar la actualización, elaboración y socialización del Plan de Práctica y resguardo del Expediente de Titulación del practicante.
- b) Realizar al menos dos visitas en terreno a cada alumno(a), durante el periodo de Práctica Profesional en las que deberá entrevistarse necesariamente con el representante del Centro de Práctica, para recibir información sobre el desempeño y conducta de los practicantes a su cargo, lo que permitirá retroalimentar a los alumnos(as) y elaborar el Informe de Aprobación de Práctica.

La supervisión del proceso de Práctica, constituye una serie de acciones documentadas y comunicadas, de modo que el registro recoja el juicio del Profesor(a) Tutor(a) y del representante del Centro de Práctica, sobre la evolución y dificultades del alumno(a), así como también las acciones remediales adoptadas para superarlas.

La empresa por su parte, deberá asignar a cada practicante un profesor guía del Centro de Práctica, que será el encargado del proceso de aprendizaje en dicho centro, un trabajador(a) o empleado(a), que puede estar situado en cualquier nivel o área de la Organización, pero que por su experiencia y condiciones personales, tiene un cierto grado de liderazgo en su nivel y se le considera, por una parte capaz de enseñar sus labores concretas a los practicantes y por otra, una persona digna de constituirse en un guía de los jóvenes dentro de la organización. El profesor guía del Centro de Práctica, es quien deberá consensuar el Plan de Práctica conjuntamente con el Profesor(a) Tutor(a) y el alumno(a), retroalimentar sistemáticamente al alumno(a), durante la ejecución de la Práctica Profesional en el Centro de Práctica, evaluar el desempeño del alumno(a) y entregar datos objetivos para confeccionar el respectivo Informe de Práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos para este propósito.

En lo referido a su inserción en el mundo del trabajo, en el contexto real del Centro de Práctica, el representante de éste deberá realizar entre otras, las siguientes acciones:

- a) El primer día, recibir personalmente al alumno(a).
- b) Presentarlo a la Jefatura y a las personas con las que compartirá en lo cotidiano.
- c) Entregarle información básica sobre el Centro de Práctica: Reglamento Interno, horarios, uniformes, normas especiales, costumbres y otros que considere relevantes.

- d) Acompañarlo en un recorrido por el Centro de Práctica y en particular por las dependencias e instalaciones que utilizará en lo cotidiano.
- e) Instruir sobre normas de prevención de accidentes y protección del medio ambiente en el Centro de Práctica y en especial en el lugar de trabajo.
- f) Registrar evaluaciones en los documentos pertinentes

TITULO III

DE LA APROBACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 8º: Para aprobar la Práctica Profesional el estudiante deberá:

- a) Completar el número de horas de práctica establecidas en el presente Reglamento.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante del Centro de Práctica, quien deberá realizar un informe al término de la práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos en el presente Reglamento.

La aprobación de la Práctica Profesional, se certificará a través del informe de práctica, elaborado por el Profesor(a) Tutor(a) del establecimiento educacional y firmado por este(a) y por el (la) Director(a) del establecimiento.

El plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 9º: En el caso que algún egresado(a) efectúe su Práctica Profesional en un lugar alejado, lo que se entenderá como todo lugar que este fuera de la provincia de Chiloé el establecimiento educacional, deberá:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión presencial e implementar mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso; o
- b) Facilitar que el egresado(a) se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión. En este caso, el alumno(a) será titulado por el establecimiento donde estuviese matriculado.

ARTÍCULO 10º: El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva. Los establecimientos educacionales que incorporen alumnos(as) egresados de otros

establecimientos educacionales, procederán de igual forma que con sus alumnos(as) egresados(as).

TITULO IV

DE SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 11°: Los egresados(as) que soliciten iniciar su proceso de Titulación con tres (3) o más años de egreso y que no hayan realizado actividades laborales en su campo de especialización o que en el caso de haberlas realizado éstas sean inferiores a 720 horas cronológicas, deberán desarrollar un proceso de actualización técnica, previo a la realización de la práctica.

Este proceso de actualización se realizará incorporando al egresado(a) a los trabajos prácticos en los talleres de la especialidad en un periodo que al menos le permita estar en una clase por cada módulo, luego cada docente de la especialidad hará entrega de una carpeta con material de estudio al interesado, a partir del cual se someterá a una evaluación similar a la utilizada para evaluar a los egresados de la última promoción. De aprobar, estará en condiciones de matricularse para el proceso normal de Titulación.

ARTÍCULO 12°: Los estudiantes con tres (3) años o más de egreso y que se hayan desempeñado laboralmente en actividades propias de su especialidad por un mínimo de 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al respectivo establecimiento educacional el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional, para lo cual deberán adjuntar un certificado de su empleador que deje constancia de este hecho. Una vez realizada la matrícula, el establecimiento educacional realizará una evaluación de desempeño similar a la utilizada para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica. No se exigirá en este caso la etapa de actualización, a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de prácticas por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad.

ARTÍCULO 13°: Los estudiantes podrán realizar horas de Práctica Profesional durante los días sábados, domingos y días festivos, siempre y cuando su Centro de Práctica desarrolle funciones en dicho horario, se cuente con la Autorización expresa de los Padres y/o Apoderados y esté debidamente consensuado e incorporado al Plan de Práctica Profesional.

ARTÍCULO 14°: Las alumnas embarazadas, en cualquier etapa de gestación o, madres de lactantes deberán presentar Certificado Médico que las habilite para realizar su práctica profesional, lo que estará estipulado en su Plan de Práctica.

TITULO V

DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 15°: Se entenderá por Suspensión de la Práctica Profesional, aquellas situaciones debidamente justificadas, que incidan en la continuidad de este proceso, tales como: problemas acreditados de salud del estudiante, problemas familiares del alumno/a informados y debidamente justificados, situaciones funcionales de la empresa, informadas, acreditadas y justificadas.

El procedimiento a seguir por el alumno(a) que desee suspender su práctica, es en primer término informar de la causa a su Profesor(a) Tutor(a) y al Representante de la empresa acreditando ante el Establecimiento la veracidad de la causa mediante una carta firmada por el alumno(a), o Certificados si corresponde.

En caso de concurrencia de lo establecido en el inciso primero, el estudiante podrá reanudar su Práctica Profesional en el mismo lugar, si la empresa o institución así lo acepta. En caso contrario, iniciará un nuevo proceso de práctica profesional cuya duración será determinada en conjunto por el Profesor(a) Tutor(a) y Representante de la Empresa asignados, quienes considerarán el grado de avance logrado antes de la suspensión en la elaboración del nuevo Plan de Práctica.

TITULO VI

DE LA INTERRUPCIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 16°: Se entenderá por interrupción de la Práctica Profesional aquella situación de término de la ejecución del programa de trabajo establecido en el Plan de Práctica; a partir de dos situaciones específicas:

- a) donde se vulnere, por parte del estudiante, lo establecido en el Plan de Práctica; en casos tales como: abandono sin aviso del Centro de Práctica, incumplimiento reiterado de las funciones establecidas en el Plan de Trabajo, inasistencias sin justificación, atrasos reiterados y no justificados, etc.
- b) el cierre del Centro de Práctica.

En caso de concurrencia del inciso 1° letra a, la Unidad Educativa da por cerrado el proceso de Práctica Profesional; debiendo el alumno/a gestionarse un nuevo centro de práctica, el cuál debe cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento y contar con la autorización

de la Unidad Educativa. El tiempo de ejecución de dicho proceso será el máximo establecido en el artículo 6°, o sea 720 horas cronológicas.

En caso de concurrencia del inciso 1° letra b; la Unidad Educativa gestionará un nuevo Centro de Práctica, según las disposiciones establecidas y de acuerdo a las horas estipuladas en el Artículo 6°; debiendo considerarse las horas realizadas por el estudiante en Práctica en su primera situación.

TITULO VII

DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 17°: Todos los egresados(as) que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual cada establecimiento educacional que imparta Enseñanza Media Técnica Profesional deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión de Educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la Práctica Profesional y solicitar la Titulación por esta misma vía.

ARTÍCULO 18°: El Diploma de Título según el diseño oficial señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, a la izquierda para el(la) Director(a) del establecimiento y bajo ellas en el medio para el(la) alumno(a) titulado(a), los que deberán venir firmados por el Director del establecimiento y el alumno(a).

ARTÍCULO 19°: El Certificado de Título será tramitado por el establecimiento educacional ante la Secretaría Ministerial de Educación competente, la que otorgará el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud.

El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado(a), el que contendrá el Plan de Práctica, el Informe aprobado por el Centro de Práctica o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación.

TITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20°: La Dirección del Establecimiento cautelará la debida aplicación del presente Reglamento de Titulación.

ARTÍCULO 21°: El presente Reglamento de Titulación será actualizado en un periodo de tres años.

ARTÍCULO 22°: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva o por la División de Educación General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

ANEXOS Y DEFINICIONES

En adelante se entenderá por:

Perfil Profesional: Conjunto de competencias y habilidades que el estudiante desarrolla en el transcurso de su especialidad a través de los módulos de aprendizaje.

Perfil de Egreso: Corresponde al conjunto de competencias que debe conocer el estudiante al término de su especialidad.

Práctica Profesional: Corresponde a todas aquellas actividades, tareas y/o funciones que deberá desarrollar el estudiante en un determinado período, previamente acordado en un plan de práctica, en una empresa u organización que cuente con las condiciones necesarias para llevar adelante procesos de prácticas profesionales

Profesor Tutor: Es el profesor especialista responsable de cooperar, ayudar y guiar al educando en su relación con su lugar de práctica. Entre sus funciones se pueden contar:

- + Facilitar la transición desde la experiencia escolar a la realidad laboral.
- + Mejorar la vinculación con los lugares de práctica.
- + Orientar, supervisar y elaborar los documentos del proceso de Práctica y Titulación
- + Confeccionar el Informe de Práctica y Certificado de Aprobación de la Práctica.
- + Supervisar la práctica profesional: visitas en terreno, reuniones grupales en el liceo con grupos practicantes, vía teléfono, correo electrónico, seguimiento al Plan de Práctica.
- + Asesorar en la evaluación al Maestro Guía durante el proceso de práctica.
- + Asegurar la recepción y entrega de la documentación pertinente del proceso de práctica y titulación.

Supervisor: Es la persona encargada de supervisar y apoyar en las actividades que deberá realizar el estudiante al interior del centro de prácticas. Su función principal es orientar y evaluar el proceso de práctica. Sus funciones se encuentran estipuladas en el artículo 7° de este mismo reglamento.

Centro de Práctica: Es el lugar, empresa u organización donde el estudiante realizará su práctica profesional

Supervisión: Corresponde al proceso en terreno de conocimiento, ayuda y orientación que realiza el profesor Tutor al estudiante en práctica mediante visitas, las que pueden ser avisadas o no

Plan de Práctica: Corresponde a una serie de tareas y/o actividades consensuadas que deberá realizar al interior de la empresa el estudiante en práctica

Base de Datos: Es un catastro de la empresa que están en condiciones de otorgar prácticas a los estudiantes del Establecimiento.