



## **FUNDAMENTACIÓN**

El proceso de Titulación en el Instituto Comercial Marítimo “Pacífico Sur” de San Antonio, conducente al título de Técnico de Nivel Medio, se regirá por las disposiciones del Decreto Exento de Educación N° 059, del 27 de enero de 2023, que modifica de manera transitoria el Decreto N° 2516 de diciembre 2007, y por las normas establecidas en el siguiente reglamento.

El proceso de Titulación consistirá en una práctica profesional desarrollada en empresas e instituciones afines con las tareas y actividades propias de las especialidades impartidas en este liceo, durante un período que posibilite validar, en el contexto laboral, los aprendizajes logrados en la etapa formativa y/o posibilitar el aprendizaje de tecnologías y técnicas no cubiertas en la etapa escolar.

**OJO ADJUNTAR AL ANEXO LAS COMUNICACIONES  
CON EL PRACTICANTE Y MAESTRO GUIA HOJA DE  
RUTA**

## **TÍTULO I**

### **“NORMAS GENERALES”**

1. El presente Reglamento de Práctica y Titulación regirá para los alumnos y alumnas egresados, a partir del año 2022 hasta el término del año escolar 2023.
2. Podrán iniciar su proceso de Práctica Profesional aquellos alumnos y alumnas egresados en Educación Técnico Profesional que:
  - a) Hayan aprobado todos los cursos contemplados en los planes de estudio de sus respectivas especialidades y hayan recibido su Licencia de Formación Diferenciada TP.
  - b) Los establecimientos educacionales podrán ofrecer práctica profesional intermedia una vez aprobado 3° año de educación media, durante vacaciones de invierno o verano. Las prácticas intermedias sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informadas a la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectivas.
  - c) Hayan consensuado previamente un plan de práctica (ver Título IV) con la empresa en el que se consideren tareas y

criterios de realización propios de la especialidad, para luego iniciar el proceso de matrícula que les otorgará la calidad de alumno(a) regular con todos sus beneficios tales como pase escolar y BPTP.

3. El proceso de titulación deberá iniciarse en un plazo máximo de tres años, contados desde la fecha de egreso del estudiante. Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no se hubieren desempeñado en actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de la práctica profesional, de acuerdo con el Título VII de este reglamento.
4. El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:
  - a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo
  - b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

- c) Estudiantes con más de tres años egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.
- d) Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional.

Para lo cual se matricularán, presentando certificados de actividades realizadas en la empresa y certificados de cotizaciones previsionales, para someterse al proceso regular utilizado por establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

5. La práctica profesional tendrá una duración de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2023.

- a) Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración

del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.

- b) Para los estudiantes de formación dual la práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas y máxima 360 horas. Para ello deberá justificar en su Plan de Estudio, que 180 horas de clases se realizaron en la Formación DUAL en centros de prácticas.
- c) Se considera entre un 10% a un 15% como horas electivas práctica dual a los estudiantes que realizaron pasantías parciales en las distintas empresas con convenios en nuestra provincia.

No obstante, los alumnos(as) egresados(as) de este establecimiento que continúen realizando estudios superiores en carreras que tengan una duración de tres o más años, podrán realizar su práctica profesional durante período estival, para lo cual el interesado deberá presentar una carta solicitud al Sr. Director del establecimiento acompañada por un certificado de alumno(a) regular de la institución de Educación Superior.

Los trámites correspondientes deberán iniciarse a más tardar el último día hábil de noviembre de cada año. La supervisión de la práctica se realizará de acuerdo al Título III de este Reglamento.

6. El proceso de titulación será administrado en el establecimiento por la Oficina de Práctica y Titulación, organismo integrante de la Unidad Técnico – Pedagógica.

## **TÍTULO II**

### **“FUNCIONES Y REGISTROS”**

7. Las funciones que deberá cumplir cada actor o integrante del proceso de la práctica serán:

**a) ALUMNO Y ALUMNA PRACTICANTE**

- Sugerir su práctica en alguna empresa o institución
- Elaborar el plan de práctica en conjunto con el tutor del establecimiento y el Representante de Centro Práctica de la empresa.
- Ejecutar lo acordado en el plan de práctica
- Autoevaluar el desarrollo de su práctica.
- Comunicar al establecimiento cualquier situación que afecte el desarrollo de la práctica.

**b) REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA**

- Contribuir en la elaboración del plan de práctica
- Orientar las acciones que debe ejecutar el practicante.
- Evaluar la práctica
- Emitir un informe de práctica
- Extender certificado de término de la práctica
- Comunicar al establecimiento el abandono de una práctica.

**c) PROFESOR TUTOR DEL ESTABLECIMIENTO**

- Contribuir en la elaboración del plan de práctica.
- Supervisar la práctica
- Asesorar al alumno(a) en las tareas que debe desarrollar en la empresa
- Asegurar que las evaluaciones sean realizadas en forma oportuna y que se extiendan los certificados correspondientes, al término de las prácticas
- Elaborar el informe de práctica
- Directa comunicación con el Representante del Centro de Práctica.

8. Los modelos y pautas que se emplearán en el desarrollo de la supervisión y evaluación del proceso de la práctica y la titulación, se adjuntan en el anexo número 28 al 32.

## TÍTULO III

### “DURACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA”

9. a) La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas cronológicas sin consideración de un máximo de horas, para el año 2023. Los plazos establecidos en el plan de práctica sólo podrán ser modificados excepcionalmente por el Secretario Regional Ministerial.  
  
b) La práctica profesional realizada durante el periodo y 2023, **podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia**, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.
10. La supervisión de la práctica profesional se efectuará según los siguientes procedimientos:

El establecimiento educacional deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el periodo de práctica profesional en la que deberá entrevistarse con el representante del centro de práctica y el estudiante, dejando constancia de la visita. Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

En aquellos casos que un estudiante efectuó su práctica profesional fuera del país o de la región de origen del establecimiento educacional, este último deberá:

- a) Asegurar, al menos una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismo presenciales o virtuales (a distancia), **dejando evidencias de la supervisión.**
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.
- c) En la provincia de San Antonio, la supervisión será presencial. En otras localidades, a lo menos una de las supervisiones será presencial y la(s) otra(s) podrá(n) ser por medio de teléfono, correo electrónico, video llamadas, u otros medios o equipos de telecomunicación.

## **TÍTULO IV**

### **“EL PLAN DE PRÁCTICA”**

11. El Plan de Práctica es un documento que define las tareas y los criterios de realización que el alumno(a) practicante desarrollará, de acuerdo con el perfil de egreso de la especialidad, en el marco de perfil profesional respectivo y formará parte del expediente de titulación.

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

12. Las tareas y criterios de realización del Plan de Práctica serán contextualizados con las actividades que se desarrollen en la empresa y se establecerán entre el Profesor Tutor del establecimiento y el estudiante en práctica, consensuado con el Representante del Centro de Práctica. Una vez concordado, cada uno de ellos dispondrá de una copia y otra quedará archivada en el expediente del (de la) alumno(a).

13. La jornada de trabajo no deberá superar las 44 horas de semanales. Las horas extraordinarias deberán ser concordadas con el alumno o alumna practicante y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

14. El Plan de Práctica consignará lo siguiente:

- Datos de identificación de la empresa y del Representante del Centro de Práctica de la empresa.
- Datos de identificación del alumno(a).
- Datos identificación del establecimiento y del profesor tutor.
- Cronograma de práctica.
- Tareas y criterios de Realización.

## **TÍTULO V**

### **“EVALUACIÓN”**

15. Durante el desarrollo y supervisión de la práctica se utilizarán procedimientos e instrumentos de evaluación formativos y sumativos.

El maestro guía de la empresa y el practicante realizarán evaluaciones sumativas. La evaluación sumativa de término de proceso que efectuará el maestro guía tendrá una ponderación del 70%; la del practicante, que será auto evaluación, una ponderación del 30%.

Para las evaluaciones sumativas se utilizará la escala de calificaciones del 1,0 al 7,0. Las notas se expresarán con un decimal. En la determinación de promedios, las centésimas iguales o superiores a 0,05 se aproximarán a la décima superior.

La nota mínima de aprobación de la práctica profesional será 4,0.

16. Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:
  - a. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el plan de práctica.
  - b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias consensuadas en el plan de práctica, de acuerdo con la evaluación realizada por el Representante Centro de Práctica de la empresa, quien, al finalizar el período de práctica, deberá entregar un informe de evaluación, cuyo formato será proporcionado por el establecimiento.
17. La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor, quien incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.
18. Reprobarán la práctica quienes no cumplan con las causales señaladas en el numeral anterior.

En caso de reprobación, el nuevo período de práctica se desarrollará de acuerdo a un plan que considerará en forma especial las deficiencias que motivaron dicho resultado.

## **TÍTULO VI**

### **“LA TITULACIÓN”**

19. Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y productivo, otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaria Ministerial de Educación que corresponda.
20. El expediente de título contendrá los siguientes antecedentes:
  - a. Certificado de nacimiento.
  - b. Certificado de concentración de calificaciones y subsectores y módulos del Plan de estudio.
  - c. Plan de Práctica
  - d. Informe de práctica del profesor tutor
  - e. Certificados del empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como Práctica Profesional y todos los antecedentes que respaldan la situación.

f. Diploma de título según diseño oficial, el que 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 correspondiente, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para el alumno o alumna titulado, los que deberán venir firmados por el Director del establecimiento y alumno o alumna.

21. El Título será tramitado por el establecimiento educacional de acuerdo a las siguientes modalidades.

a) Si son alumnos egresados a partir del año 2012, el Certificado de Título será tramitado a través del Sistema **Información General de Estudiantes (SIGE)**, por el establecimiento educacional, y la Secretaría Ministerial de Educación respectiva, verificará los antecedentes para otorgar el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente y la mención en caso que ello aplique.

b) Si son alumnos que egresaron anterior al año 2012, el expediente de título debe ser gestionado con el procedimiento antiguo, es decir, se debe enviar la carpeta con los documentos especificados en el numeral 20, a la Secretaria Ministerial de Educación de la jurisdicción.

## **TÍTULO VII**

### **“ACTUALIZACIONES DE CAPACIDADES”**

22. Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al respectivo establecimiento educacional el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica. 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 en la especialidad.
23. Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional,

De acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento educacional. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de

titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

El plan de actualización consistirá en someter al postulante a una evaluación diagnóstica realizada por el Jefe de la Especialidad respectiva o en su ausencia por un profesor de la especialidad, cuyo contenido se referirá a las capacidades actualizadas del perfil de egreso de su especialidad. Según el resultado, se presentarán las siguientes posibilidades:

- a. Si los resultados de la evaluación diagnóstica son satisfactorios, podrán iniciar inmediatamente la práctica profesional.
- b. Si los egresados, en la evaluación diagnóstica demuestran no poseer las capacidades que se requieren de acuerdo con el perfil de egreso, deberán realizar un período de actualización, que consistirá en el autoaprendizaje de los conocimientos y habilidades que necesitan ser actualizados, previa pauta y orientaciones entregadas por el Profesor Jefe de la Especialidad, los que, posteriormente, serán evaluados mediante un examen teórico-práctico, por el mismo profesor, en presencia del Jefe(a) de Unidad Técnico – Pedagógica y la Coordinadora de la Oficina de Práctica y Titulación.

Una vez aprobado el proceso de actualización, se autorizará el inicio de la práctica, debiendo el egresado matricularse y seguir el curso normal del proceso.

## **TÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

24. El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en este establecimiento educacional por 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.

En este caso, serán titulados por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuvieron matriculados.

25. Los (las) alumnos(as) que egresaron antes del 2 de enero de 2023, desarrollarán su proceso de titulación de acuerdo al Decreto Supremo Exento de Educación N° 059 del 07/01/2023.

26. El Departamento Provincial de Educación respectivo supervisará la práctica profesional en cualquier etapa del proceso. Si detectare irregularidades en el cumplimiento del Plan de Práctica, que se traduzcan en que las actividades que está desarrollando el estudiante no permiten la aplicación y

desarrollo de aprendizajes, competencias y destrezas pertinentes a la especialidad correspondiente, deberá comunicar dicha observación al Profesor Tutor del Establecimiento Educacional, al Estudiante y al Representante del Centro de Práctica, a fin de que se administren las medidas necesarias para su corrección.

Dichas observaciones, así como las medidas de corrección que se implementen, deberán adjuntarse al expediente de titulación.

27. Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por el Director del establecimiento, por la Secretaria Ministerial de Educación, o por la División de Educación General, de acuerdo a sus respectivas competencias.
28. El establecimiento evaluará el reglamento de práctica cada 2 años para su actualización.
29. El liceo establecerá un convenio con las empresas para salvaguardar los derechos de los alumnos cuyo formato se encuentra en el anexo número 22.

**ANEXO**

**DOCUMENTOS**

**PRÁCTICA PROFESIONAL**



## INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO “PACÍFICO SUR”

DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL

LUIS URIBE N° 320, POBLACIÓN “VILLA LAS DUNAS-SAN ANTONIO

TELÉFONO 35-2282240 –35-2282737

### CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

En San Antonio, a **(FECHA)**, entre **Instituto Comercial Marítimo Pacífico Sur** y **(NOMBRE INSTITUCIÓN O EMPRESA)**, accede a dar práctica profesional a **(NOMBRE ALUMNO)**, **(RUN)**, alumno(a) de la especialidad de **(NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD)**, y se ha estipulado el siguiente convenio de Práctica Profesional:

**PRIMERO:** Con el objeto de ayudar al estudiante finalizar su proceso de Educación Técnico Profesional, la Empresa antes mencionada, accede a otorgar al alumno la posibilidad de efectuar su práctica profesional, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación para optar a un Título Técnico de Nivel Medio.

**SEGUNDO:** Conforme a las disposiciones del Reglamento de Práctica Profesional, esta tendrá una duración mínima de 450 horas, previo acuerdo entre el alumno y la empresa.

**TERCERO:** Según lo dispuesto en la Ley N° 16.744, Decreto N° 313 de 1972, toda lesión que sufra el estudiante en la realización de su práctica profesional, queda protegido por el seguro escolar, al encontrarse matriculado en el establecimiento educacional.

**CUARTO:** Se deja establecido, teniendo presente el carácter estrictamente docente de la práctica, que el alumno(a) no tiene la calidad de trabajador de la Empresa, por cuanto no se configura el derecho de percibir remuneración, salvo que la empresa voluntariamente otorgará una ayuda mensual, para subvenir los gastos de movilización y colación.

**QUINTO:** Encargar al alumno las tareas propias de su especialidad que se especificarán en el Plan de Práctica con el objetivo de optimizar su formación práctica.

**SEXTO:** Por el presente convenio de práctica el alumno queda obligado a cumplir con los sistemas o normas de control de asistencia que fijan las partes de común acuerdo. A mantener un trato cordial y respetuoso con el personal de la empresa, el público y clientes.

**SEPTIMO:** Según el Reglamento de práctica profesional el alumno(a) practicante tendrá como mínimo dos supervisiones, salvo previa solicitud de la Empresa.

**OCTAVO:** Las partes establecen que en cualquier momento la Empresa podrá poner término a la práctica profesional, en forma especial, si el alumno(a) no da cumplimiento a algunas de las normas establecidas por la Empresa.

**NOVENO:** Así mismo el establecimiento podrá retirar al alumno del lugar de práctica si no dispone de las condiciones para que el practicante pueda desempeñar sus funciones de acuerdo al plan de práctica, u otra situación anómala en la que no pueda desempeñarse física y psicológicamente.

El presente convenio se firma en tres ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del Establecimiento Educacional, otro en la Empresa y otro para el practicante.

SERGIO M. BAEZA CABELLO  
DIRECTOR

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA  
NOMBRE



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
“PACÍFICO SUR”

## ***SOLICITUD***

**NOMBRE DEL (LA) ALUMNO(A) PRACTICANTE, RUT, alumno(a) egresado(a) de la especialidad de NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD, año AÑO DE EGRESO, solicita autorización para efectuar práctica profesional durante el año 2023.**

1. Según reglamento, la Práctica Profesional tiene una duración de **n° horas**, a partir de la fecha de autorización de inicio de la Práctica.
2. Según reglamento, la jornada de trabajo no deberá superar las **44 horas semanales**, y no podrá realizarse los días sábados ni en horarios nocturnos y feriados.
3. Para la autorización de la práctica se deberá aprobar un plan de práctica, considerando las tareas a ejecutar en la empresa y las exigencias que ésta le obligará cumplir.
4. **Según lo dispuesto en la Ley 16.744, Decreto N° 313 de 1972, toda lesión que sufra el estudiante en la realización de su Práctica Profesional queda protegido por el Seguro Escolar, al encontrarse matriculado en un establecimiento educacional.**
5. La práctica profesional deberá comenzar una vez que se está matriculado(a) en el establecimiento educacional.
6. Agradecemos la oportunidad brindada para efectuar Práctica Profesional en este lugar.

Saluda atentamente a usted,

**NOMBRE ALUMNO(A) EN PRÁCTICA**  
**ALUMNO (A) EGRESADO (A)**

**MARIANELA HERNÁNDEZ NAVARRO**  
**COORDINADORA OFICINA DE PRÁCTICA**  
**Y TITULACIÓN**

**SERGIO M. BAEZA CABELLO**  
**DIRECTOR**

SAN ANTONIO, dd /mm / 202...



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
“PACÍFICO SUR”

ORD. : N° 000

ANT. : DECRETO N° 546/2020.-

MAT. : COMUNICA AUTORIZACIÓN  
DE PRÁCTICA PROFESIONAL

SAN ANTONIO, DD/MM/AA.

DE : DIRECTOR INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO “PACÍFICO SUR”.

A : NOMBRE DE LA EMPRESA O CENTRO DE PRÁCTICA.

- 1.- Informo a usted, según lo dispuesto en el Decreto Exento de Educación N° 1353/2017, se autorizó la realización de Práctica Profesional del (la) alumno(a) **<Nombre Del Alumno(A) Practicante>** de la especialidad de **<Nombre De La Especialidad>**, en **<Nombre Empresa O Centro De Practica>**, ubicado(a) en **<Dirección Centro De Práctica>**, Fono **<Teléfono Del Centro De Práctica>**.
- 2.- Conforme a disposiciones establecidas sobre la materia la Práctica Profesional del o la señor(ita) **<Apellido Paterno del (la) Practicante>** tendrá una duración de **<Total Horas Cronológicas>**, contados a partir del **<Fecha De Inicio>** al **<Fecha De Término>**.
- 3.- Según lo dispuesto en la Ley 16.744, Decreto N° 313 de 1972, toda lesión que sufra el estudiante en la realización de su Práctica Profesional queda protegido por el Seguro Escolar, al encontrarse matriculado en un establecimiento educacional.
- 4.- El profesor(a) de supervisión de Práctica es el (la) señor(a) **<Nombre Profesor Tutor>**.
- 5.- El Director, quien suscribe agradece a usted y a la Empresa o Institución que usted tan dignamente dirige, la oportunidad brindada a este(a) alumno(a) y a la vez, solicita la posibilidad que, a futuro, se permita efectuar a otros alumnos egresados de este Instituto su práctica en ella.

Saluda Atentamente a usted.

**SERGIO BAEZA CABELLO**  
**DIRECTOR**

SBC/JMA/MHN/rco

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sr(a) **<Nombre Representante del Centro de Práctica>**, **<Nombre Centro Práctica>**
- Sr(a). Profesor(a) Tutor(a) **<Nombre Profesor Tutor>**
- c.c. Oficina de Práctica.
- c.c Archivo Dirección.
- Interesado(a).



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
"PACÍFICO SUR"

## **AUTORIZACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_

Apoderado (a) del (de la) alumno(a) \_\_\_\_\_

del curso \_\_\_\_\_, autorizo a mi pupilo(a): \_\_\_\_\_,

de la especialidad \_\_\_\_\_ para que realice su práctica

profesional en (nombre de la empresa) \_\_\_\_\_,

durante el siguiente período \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado (a)**

San Antonio, \_\_\_\_\_ de 202....



INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO "PACÍFICO SUR"  
DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL  
LUIS URIBE N° 320, POBLACIÓN "VILLA LAS DUNAS-SAN ANTONIO"  
TELÉFONO 282240 –FONO FAX 282737

## CERTIFICADO SEGURO ACCIDENTE ESCOLAR

El Director del Instituto Comercial Marítimo "Pacífico Sur" de San Antonio, quien suscribe, certifica que el (la) Sr (ita). **NOMBRE ALUMNO(A) PRACTICANTE, RUT ALUMNO(A) PRACTICANTE**, alumno (a) del establecimiento de la especialidad de **NOMBRE DE LA ESPECIALIDAD**, se encuentra matriculado para cumplir su proceso de práctica en **NOMBRE DE LA EMPRESA O CENTRO DE PRÁCTICA**, y según lo dispuesto en la Ley 16.744, Decreto N° 313 de 1972, toda lesión que sufra el estudiante en la realización de su Práctica Profesional queda protegido por el Seguro Escolar, al encontrarse matriculado en el Establecimiento educacional.

Se extiende el presente certificado a petición del (la) interesado (a) para ser presentado **NOMBRE DE LA EMPRESA O CENTRO DE PRÁCTICA**.

**SERGIO M. BAEZA CABELLO**  
**DIRECTOR**

SAN ANTONIO, DD de MM 202...



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
"PACÍFICO SUR"

**EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**  
(Decreto N° 546/2020)

**A) IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO**

|                                                        |                        |             |
|--------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| Nombre del Alumno                                      |                        |             |
| Rut Alumno(a)                                          |                        |             |
| Especialidad                                           |                        |             |
| Nombre de la Empresa                                   |                        |             |
| Dirección                                              |                        |             |
| Departamento o sección                                 |                        |             |
| Nombre Representante Centro de Práctica (Jefe Directo) |                        |             |
| Fecha Inicio Práctica                                  | Fecha Termino Práctica | Total Horas |

**B) EVALUACIÓN DE LAS AREAS DE DESTREZAS, CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL DEL (LA) ALUMNO (A) PRACTICANTE:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INSTRUCCIONES:</b><br>Evalúe al estudiante en práctica según su observación considerando la siguiente escala de calificaciones:<br>7= Muy Bueno                      3=Menos que regular<br>6= Bueno                            2= Insuficiente<br>5= Más que regular                1= Deficiente<br>4= Regular | Las calificaciones se expresan con un decimal.<br>En el cálculo del promedio, las centésimas iguales o superiores a 0,05 se aproximan a la décima superior |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**I.- CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                      | CALIFICACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Mantiene hábitos de higiene                                             |              |
| Viste correctamente de acuerdo a la función que desempeña               |              |
| Mantiene su presentación personal                                       |              |
| Manifiesta equilibrio emocional frente a problemas de su vida cotidiana |              |

**II.- DESARROLLO DEL PENSAMIENTO:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                                  | CALIFICACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Antes de decidir una acción o dar una opinión razona y analiza hechos y situaciones |              |
| Corrige los errores cometidos                                                       |              |
| Busca estrategias para aprender                                                     |              |

**III.- RESPONSABILIDAD:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                     | CALIFICACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Asistencia                                                             |              |
| Puntualidad                                                            |              |
| Cumple con las tareas asignadas                                        |              |
| Respeto normas y plazos establecidos en el desarrollo de sus funciones |              |
| Procura el cuidado de equipos y materiales de la empresa               |              |
| Asume responsabilidad por sus acciones                                 |              |



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
“PACÍFICO SUR”

IV.- RELACIONES INTERPERSONALES:

| ASPECTOS A EVALUAR                                      | CALIFICACIÓN |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| Demuestra actitud de respeto a sus superiores           |              |
| Reconoce y respeta la igualdad de derechos de los demás |              |
| Utiliza un vocabulario adecuado                         |              |
| Contribuye con ideas cuando participa en grupo          |              |
| Escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros          |              |

V.- ASPECTOS ETICOS PROFESIONALES:

| ASPECTOS A EVALUAR                                                                     | CALIFICACIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Interés por el trabajo                                                                 |              |
| Aplicación de conocimientos adquiridos                                                 |              |
| Solicita ayuda o sugerencias para la resolución de problemas                           |              |
| Actúa con responsabilidad en el cuidado de los bienes y uso común y del medio ambiente |              |
| Realiza trabajo de calidad                                                             |              |
| Mantiene una actitud positiva frente al trabajo                                        |              |
| Realiza las tareas asignadas sin desviarse del objetivo                                |              |
| Maneja con discreción información confidencial y reservada                             |              |
| Respeto normas de seguridad y prevención de riesgos                                    |              |
| Maneja y usa tecnología informática eficiente y responsablemente                       |              |

PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Observaciones (Anotar algún aspecto relevante del practicante y/o algún aspecto para mejorar la vinculación del establecimiento educacional con la empresa)

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE REPRESENTANTE  
CENTRO DE PRÁCTICA

FECHA\_\_\_\_\_



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
“PACÍFICO SUR”

**AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**  
(Decreto N° 546/2020)

**A) IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO**

|                                                        |                        |             |
|--------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| Nombre del Alumno                                      |                        |             |
| Rut Alumno(a)                                          |                        |             |
| Especialidad                                           |                        |             |
| Nombre de la Empresa                                   |                        |             |
| Dirección                                              |                        |             |
| Departamento o sección                                 |                        |             |
| Nombre Representante Centro de Práctica (Jefe Directo) |                        |             |
| Fecha Inicio Práctica                                  | Fecha Termina Práctica | Total Horas |

**B) EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS DE DESTREZAS, CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL DEL (LA) ALUMNO (A) PRACTICANTE:**

|                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INSTRUCCIONES:</b><br>Evalué al estudiante en práctica según su observación considerando la siguiente escala de calificaciones:<br>7= Muy Bueno<br>6= Bueno<br>5= Más que regular<br>4= Regular<br>3=Menos que regular<br>2= Insuficiente<br>1= Deficiente | Las calificaciones se expresan con un decimal.<br>En el cálculo del promedio, las centésimas iguales o superiores a 0,05 se aproximan a la décima superior |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**I.- CRECIMIENTO Y AUTOAFIRMACIÓN PERSONAL:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                      | CALIFICACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Mantiene hábitos de higiene                                             |              |
| Viste correctamente de acuerdo a la función que desempeña               |              |
| Mantiene su presentación personal                                       |              |
| Manifiesta equilibrio emocional frente a problemas de su vida cotidiana |              |

**II.- DESARROLLO DEL PENSAMIENTO:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                                  | CALIFICACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Antes de decidir una acción o dar una opinión razona y analiza hechos y situaciones |              |
| Corrige los errores cometidos                                                       |              |
| Busca estrategias para aprender                                                     |              |

**III.- RESPONSABILIDAD:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                     | CALIFICACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Asistencia                                                             |              |
| Puntualidad                                                            |              |
| Cumple con las tareas asignadas                                        |              |
| Respeto normas y plazos establecidos en el desarrollo de sus funciones |              |
| Procura el cuidado de equipos y materiales de la empresa               |              |
| Asume responsabilidad por sus acciones                                 |              |



REPÚBLICA DE CHILE  
I. MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO COMERCIAL MARÍTIMO  
“PACÍFICO SUR”

**IV.- RELACIONES INTERPERSONALES:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                      | CALIFICACIÓN |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| Demuestra actitud de respeto a sus superiores           |              |
| Reconoce y respeta la igualdad de derechos de los demás |              |
| Utiliza un vocabulario adecuado                         |              |
| Contribuye con ideas cuando participa en grupo          |              |
| Escucha, comparte y apoya el esfuerzo de otros          |              |

**V.- ASPECTOS ETICOS PROFESIONALES:**

| ASPECTOS A EVALUAR                                                                     | CALIFICACIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Interés por el trabajo                                                                 |              |
| Aplicación de conocimientos adquiridos                                                 |              |
| Solicita ayuda o sugerencias para la resolución de problemas                           |              |
| Actúa con responsabilidad en el cuidado de los bienes y uso común y del medio ambiente |              |
| Realiza trabajo de calidad                                                             |              |
| Mantiene una actitud positiva frente al trabajo                                        |              |
| Realiza las tareas asignadas sin desviarse del objetivo                                |              |
| Maneja con discreción información confidencial y reservada                             |              |
| Respeto normas de seguridad y prevención de riesgos                                    |              |
| Maneja y usa tecnología informática eficiente y responsablemente                       |              |

PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Observaciones (Anote algún aspecto relevante del practicante y/o algún aspecto para mejorar la vinculación del establecimiento educacional con la empresa)

NOMBRE Y FIRMA ALUMNO(A) PRACTICANTE

FECHA \_\_\_\_\_



## EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA EN RELACIÓN A LA FORMACIÓN RECIBIDA

EMPRESA O INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

- Para el desarrollo de la práctica la formación recibida en el INCO fue:

|                          |                  |                                   |                    |
|--------------------------|------------------|-----------------------------------|--------------------|
| <b>MUY<br/>APROPIADA</b> | <b>APROPIADA</b> | <b>MEDIANAMENTE<br/>APROPIADA</b> | <b>INAPROPIADA</b> |
| 1                        | 2                | 3                                 | 4                  |

- Si su respuesta fue 3 ó 4, señale los vacíos de formación

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

- Indique los aprendizajes logrados en el lugar de práctica que complementaron la formación recibida en el INCO

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

- La realización de la práctica en esta empresa o institución fue:

|                          |                  |                                   |                     |
|--------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <b>MUY<br/>VENTAJOSA</b> | <b>VENTAJOSA</b> | <b>MEDIANAMENTE<br/>VENTAJOSA</b> | <b>DESVENTAJOSA</b> |
| 1                        | 2                | 3                                 | 4                   |

Por qué?

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

FECHA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA ALUMNO(A) PRACTICANTE

**ANEXO**

**REGLAMENTO**

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

**DUAL**

# **TÍTULO I**

## **DEL PROCESO DE MODALIDAD DUAL**

### **Artículo 1º**

Entendiéndose por Modalidad Dual, aquella metodología que integra la formación en dos lugares de aprendizaje: liceo-empresa, quien asigna a la (el) alumna(o) tareas y actividades propias de su especialidad, de acuerdo a un Plan de Aprendizajes consensuado por el establecimiento y el centro de práctica.

### **Artículo 2º**

La alumna o alumno estará protegido(a) por el Decreto Supremo N°313 incluido en la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo. El Seguro Escolar contempla todos aquellos accidentes que ocurran a causa o con ocasión de los estudios o actividades desarrolladas en la empresa y aquellos ocurridos en el trayecto directo entre la casa y la empresa o establecimiento Educacional.

Si el (la) alumno(a) llegase a sufrir un accidente durante su estadía en la empresa, deberá ser trasladado directamente al Servicio de Urgencias más cercano de su centro de práctica con la notificación del Accidente Escolar.

### **Artículo 3º**

Con el fin de optimizar el proceso de formación y desempeño laboral, el alumno(a) aprendiz trabajará con la directa participación del Maestro Guía, quien supervisará la instrucción del alumno(a), cautelará su seguridad, elaborará un Plan de

Rotación para el (la) o los (las) alumnos(as) y otras actividades que la Empresa determine. Las actividades deberán ser comunicadas a la coordinadora dual.

#### **Artículo 4º**

Para cumplir eficazmente los aprendizajes esperados, las alumnas y alumnos rotarán por las diversas empresas o por las diferentes áreas de desempeño de cada una de ellas, previo Plan de Rotación ya establecido.

#### **Artículo 5º**

Las alumnas y alumnos participarán en jornadas laborales de lunes a viernes, con horarios no superiores a ocho horas cronológicas por día de trabajo.

#### **Artículo 6º**

Las alumnas y alumnos serán supervisados, monitoreados, evaluados y calificados por coordinadora dual o un Profesor Tutor que el establecimiento determine. Esta supervisión contempla: Control de Asistencia, Desarrollo del Trabajo, Cumplimiento del Plan Rotación, entre otros aspectos. La coordinadora dual deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en la Empresa y apoyar al Maestro Guía en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.

### **Artículo 7º**

La Modalidad Dual para las alumnas y alumnos de cuarto año medio se iniciará en el mes de marzo y finalizara el último día hábil del mes de septiembre.

### **Artículo 8º**

No Constituye obligación de la empresa ni del Establecimiento Educacional otorgar beneficios económicos u otros, dada la naturaleza de las actividades realizadas. Sin embargo, si la empresa así lo quisiera, este beneficio no representará de manera alguna una remuneración o salario para él (la) alumno(a), aprendiz.

### **Artículo 10º**

Será de exclusiva responsabilidad del alumno(a) la permanencia fuera del horario estipulado en el Convenio de Formación Educacional firmado o consensuado de palabra entre las partes. Además, se perderá lo consignado en el Artículo N°2 de este Reglamento.

## **TÍTULO II**

### **DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **Artículo 11º**

El Establecimiento Educacional asignará los lugares de aprendizaje, los cuales deberán estar acorde con la Especialidad impartida y las competencias requerida para ello.

#### **Artículo 12º**

- a) A cada alumna y alumno, se le asignará un Profesor Tutor que lo visitará en su empresa, como mínimo una vez a la semana. Dicha visita, se hará con una Pauta de observación y/o evaluación. Este instrumento estará bajo la responsabilidad del Profesor Tutor y el Jefe de Formación Técnico Profesional del establecimiento.
- b) El establecimiento se compromete a brindar todas las facilidades académicas, durante el periodo de la pasantía y posteriormente a ella, liberándolos de evaluaciones hasta 10 días a contar de su término.

### **TÍTULO III**

#### **DE LOS PADRES O APODERADOS**

##### **Artículo 13º**

Los señores padres y apoderados asumirán el compromiso de esta Formación y autorizarán a sus pupilos mediante un documento escrito elaborado por el establecimiento.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LA ALUMNA/O APRENDIZ**

##### **Artículo 14º**

Él (la) alumno(a), deberá presentarse al lugar de trabajo asignado, a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Aprendizaje. Él (la) alumna(a), durante su jornada laboral, deberá realizar las tareas que el Maestro Guía y el Maestro Calificado le señale.

##### **Artículo 15º**

Los alumnos y alumnas deberán dar preferencia a las actividades de aprendizaje en la empresa, por sobre otras actividades que se puedan presentar en el Liceo durante los días de asistencia a su Centro de aprendizaje, lo mismo rige, si ocuparan cargo de representación u otras funciones.

## **Artículo 16º**

En relación a su presentación personal, ésta deberá ser acorde al trabajo a ejecutar y ajustarse a los requerimientos sugeridos por cada empresa en particular o especialidad, según sus protocolos correspondientes. No cumplir esta exigencia es causal de no poder ingresar a una actividad, faena o taller práctico del establecimiento.

## **Artículo 17º**

Cualquier exigencia adicional, que corresponda en forma exclusiva a la empresa, (Uniforme o implementos de seguridad específicos), está deberá ser responsabilidad de la misma.

## **Artículo 18º**

Las alumnas y alumnos, deberán registrar diariamente las actividades realizadas en la empresa en el de Informe Dual (bitácora), el que deberá estar al día con sus registros y firma del supervisor o representante de la empresa el cual será evaluado por jefe de especialidad y coordinadora dual.

## **Artículo 19º**

Las alumnas y alumnos cumplirán los compromisos adquiridos con la empresa, respetando las condiciones estipuladas en el Convenio Dual. De lo contrario se aplicara el manual de convivencia interno del establecimiento.

## **Artículo 20°**

La asistencia al centro de Aprendizaje- Empresa será del 100%, excepto las inasistencias debidamente justificadas, según normativa vigente, (circular 247, del 27.02.1991), y aquellas expresamente autorizadas por el Profesor- Tutor o Jefe de Formación. El no cumplimiento de este, no optará con la calificación máxima (7.0).

## **Artículo 21°**

Las inasistencias a la Empresa, debidamente justificadas, en lo posible con antelación, deberán ser comunicadas en forma inmediata a la Empresa y a coordinadora dual. Será responsabilidad del alumno o su apoderado, cumplir esta exigencia. No hacerlo, será considerado una falta grave. La inasistencia a la empresa, deberá ser justificada el día de su reintegro a clases, por el apoderado o mediante certificado médico.

## **Artículo 22°**

Las alumnas y alumnos, frente a un problema, deberán recurrir primero a su maestro guía en la empresa, luego a la coordinadora dual y en último lugar comunicarse con jefe especialidad quien deberá dejar registro escrito sobre la situación e informar al apoderado.

## **Artículo 23º**

Cualquier acto de falta a la ética o a las normas internas de la empresa, o a las condiciones estipuladas en el Convenio, será evaluado por la comisión dual del Liceo, dando lugar a una condicionalidad de matrícula, suspensión de actividades, desvinculación de la empresa u otra medida que se determine según la particularidad del caso.

### **Se consideran faltas graves:**

- a) Falta de respeto a las personas.
- b) Conductas agresivas
- c) Apropiación indebida de materiales u otros elementos de propiedad de la empresa o de sus trabajadores
- d) Falta de honradez
- e) Consumo y/o presentarse en manifiesto estado de consumo de algunas sustancias ilícitas en el establecimiento o empresa.

### **Artículo 24º**

Las alumnas y alumnos tienen derecho al aprendizaje en las empresas que le son asignadas, sin menoscabo de su persona.

### **Artículo 25º**

Tiene derecho a la instrucción de parte del Maestro Guía en las actividades propias de su trabajo, más aún si éstas tienen carácter de riesgosas.

### **Artículo 26º**

Tiene derecho a que la empresa le proporcione el Equipo de Protección Personal y los Elementos de Seguridad, cuando las necesidades así lo requieran.

## **TÍTULO V**

### **EN EL LICEO.**

### **Artículo 27**

El (la) alumno (a) tiene derecho a la revisión de su informe (portafolio), cuyo objetivo es analizar el trabajo realizado en la empresa. La calificación obtenida de esta revisión, será evaluada por los docentes que realizan módulos pertinentes a su área de trabajo.

### **Artículo 28º**

El (la) alumno(a) tiene derecho a manifestar frente a sus Profesores Tutores cualquier anomalía o dificultad durante su estadía en la Empresa, a través de información verbal o registro escrito. Coordinadora Dual será la encargada de llevar un acta.

## **TÍTULO VI**

### **DE LA EVALUACIÓN**

### **Artículo 29º**

Las alumnas y alumnos serán evaluados en la empresa por el Maestro Guía, de acuerdo a la Pauta de Evaluación entregada por el Establecimiento Educacional. La coordinadora dual junto al jefe de especialidad certificarán y traspasará evaluación al libro de clases, de acuerdo al desempeño de las alumnas(os) en la Empresa.

### **Artículo 30º**

La Comisión Dual, estará integrada internamente por la Coordinadora dual, director, jefe de Especialidad, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, presidente Centro de padres, presidente Centro de alumnos, y presidente del Consejo Asesor Empresarial.

### **Artículo 31º**

Las alumnas o alumnos amonestados gravemente por su centro de aprendizaje, serán desvinculados inmediatamente y deberán

firmar una carta de compromiso para ser instalados nuevamente en una empresa siempre y cuando existan más convenios disponibles. En caso de reincidir en otra falta, ya sea en el establecimiento o la empresa quedarán de forma condicional en su Especialidad sin derecho a realizar su aprendizaje dual.

## **TÍTULO VII**

### **DE LAS SANCIONES.**

#### **Artículo 32°**

Los (las) alumnos(as) serán separados de la empresa si se producen las siguientes situaciones en el centro de práctica o establecimiento:

- a. Por sustracción de especies, previa investigación.
- b. Por agresión física o verbal durante su permanencia en la empresa o establecimiento.
- c. Incumplimiento de las Normas de Higiene y Seguridad.
- d. Llegar a la Empresa o liceo en estado de intemperancia, drogado o por su consumo durante la jornada laboral o escolar.
- e. Falsear información que se debe registrar en el Informe.

#### **Artículo 33°**

El (la) alumno(a) que haya sido afectado por el artículo anterior, tendrá derecho por única vez acogerse al Artículo 26, Párrafo IV de este Reglamento, con excepción de las faltas tipificadas en las letras a, b, e.

## **TÍTULO VIII**

### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL APODERADO**

#### **Artículo 34°**

El apoderado deberá cautelar que su pupilo cumpla con lo establecido en el Reglamento Dual y en el Convenio o Contrato de Aprendizaje.

#### **Artículo 35°**

Velar que su pupilo (a) no tenga atrasos e inasistencias en la empresa.

#### **Artículo 36°**

Avisar oportunamente en primera instancia al liceo y a la empresa si su pupilo está enfermo y presentar la Licencia Médica dentro de 24 horas.

#### **Artículo 37°**

No puede retirar al alumno de la empresa.

#### **Artículo 38°**

Debe firmar el Contrato de Aprendizaje según corresponda.

## **TITULO IX**

### **FINAL**

#### **Artículo 39°**

Cualquier otro aspecto que no haya sido considerado en este reglamento será resuelto por la Comisión Dual del Liceo.