



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



# Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2024 Jornada Diurna Básica y Media

## Presentación.

El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa de Lautaro es una Comunidad Educativa que resguarda el ejercicio del Derecho a la Educación con énfasis en la formación de ciudadanas y ciudadanos desde la Formación Técnica, asumida como el conjunto de experiencias formativas y educativas para desarrollar en quienes componen la comunidad educativa las habilidades necesarias para asumir los cambios y proyecciones de la sociedad global, en el marco de la Formación Técnico Profesional y desde su historia y trayectoria, en perspectiva de la integración plena al mundo laboral, la continuidad de estudios y el aporte al desarrollo territorial.

Este Reglamento ha sido fruto de un proceso de revisión de su funcionamiento y de la normativa vigente en el transcurso del año 2019. Considera el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, los planes exigidos por normativa, las orientaciones del Equipo que implementa el Programa de Integración Escolar y el pronunciamiento del Consejo de Profesores.

Para su elaboración se han tenido en cuenta los siguientes referentes legales y normativos: Ley que Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social de personas con discapacidad N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto Supremo N°67/2018.

El presente Reglamento Interno, además, toma como fundamentos los siguientes Decretos del Ministerio de Educación: N°83/2001, N°289/2002, N°170/2009, N°741/2011, N°439 y N°433/2012, N°2.960/2012, N°17/2014, N°369/2015, N°1.265/2016 y 954/2015.

El Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar del Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa se articula con el PEI de nuestro Colegio en su Misión, donde buscamos *“preparar técnicos de nivel medio con una sólida formación profesional y valórica, basada en el desarrollo de competencias y habilidades para el mundo laboral o continuidad de estudios superiores, aportando a su comunidad, medioambiente y necesidades laborales de nuestro país”*.

## TÍTULO I – Normas Generales.

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, en adelante indistintamente “el Reglamento”, es el instrumento mediante el cual el Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, con base en las normas mínimas nacionales sobre la materia reguladas en el Decreto Supremo N° 67/2018, del Ministerio de Educación. Se fundamenta también en la filosofía, valores y principios establecidos en el Ideario del Plan Anual de Educación Municipal de la comuna y de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Este Reglamento se activa prioritariamente en función de movilizar el sello formativo y educativo del Liceo, y de reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa el nivel educativo que imparte.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno son extensivas a todo el estudiantado, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Liceo Politécnico Ema Espinoza Correa leerlo comprensivamente, analizarlo, cumplirlo, respetarlo, y hacerlo cumplir y respetar.

En ningún caso las disposiciones del presente Reglamento o las decisiones que se tomen en función de éstas podrán suponer algún tipo de discriminación arbitraria a quienes integran la Comunidad Educativa. Si se produjera alguna situación de carácter discriminatorio, la persona afectada podrá canalizar su reclamo a través de los canales dispuestos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Al acusar recibo del presente Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre algún acuerdo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento. Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

Las disposiciones del presente Reglamento Interno serán informadas a la comunidad al momento de efectuar la postulación al establecimiento, quedando una copia disponible en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar y en el momento de hacer efectiva la matrícula. De la misma forma, serán socializadas con las familias en la primera reunión del año escolar, y serán entregadas por la Profesora o el Profesor Jefe. También se encontrará disponible en el sitio web del Liceo y en la plataforma del Sistema de Información General de Alumnos, en adelante indistintamente “SIGE”, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

**ARTÍCULO 2.** Las siguientes definiciones contenidas en el Decreto Supremo vigente que regula las materias sobre evaluación, calificación y promoción son asumidas por el Instituto de manera íntegra:

a) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto estos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan

1) promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.

b) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

c) Curso: Etapa de un ciclo que comprende un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

d) Promoción: Acción mediante la cual la o el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



egresando del nivel de educación media.

### PRINCIPIOS EVALUATIVOS

- a) La **evaluación** debe adecuarse a las características de los estudiantes, tomando en cuenta su edad, intereses, ritmo y estilo características propias de aprendizaje.
- b) El **proceso evaluativo** es continuo ya que está presente desde que niños y niñas inician un aprendizaje hasta el momento en que lo hace suyo.
- c) La evaluación es **sistemática y permanente**.
- d) Está orientada a poner a los estudiantes frente a una comparación consigo mismo y no con los demás.
- e) La **evaluación**, adopta durante el proceso de enseñanza aprendizaje diversas estrategias y procedimientos, todos con el único fin de lograr la apropiación de un aprendizaje por parte de los estudiantes.

Serán deberes y responsabilidades de los padres y apoderados en relación con sus estudiantes:

- A Asumir plenamente su rol como modelo y máximo responsable de la educación y formación de su(s) hijo/a (s).
- B Apoyar con dedicación y continuidad el proceso educativo de su estudiante, asistiendo oportunamente al colegio para informarse acerca de su rendimiento y comportamiento, orientando y controlando el uso de su tiempo libre en el hogar y velando por el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- C Interesarse por conocer a su hijo/a (s) a través del diálogo, fortaleciendo la vida familiar, y teniendo presente las características de su desarrollo.
- D Promover permanentemente el desarrollo de actitudes, gestos, expresiones y actos positivos hacia el colegio, sus profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
- E Inculcar y desarrollar normas y valores acorde a los principios educativos del Colegio.
- F Identificar, apoyar y aceptar las capacidades, talentos y limitaciones de su(s) hijo/a(s), favoreciendo sus soluciones a través de terapias, tratamientos o ayuda de especialistas
- G Orientar y apoyar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de su estudiante, estimulando una actitud positiva y autónoma en la realización de deberes escolares.
- H Preocuparse diariamente del proceso de aprendizaje de su estudiante, velando por que éste asista diariamente a clases portando todos los útiles, libros y materiales solicitados en cada asignatura. Revisar diariamente los cuadernos de los estudiantes
- I Velar que el estudiante ingrese puntualmente al establecimiento, como también el horario de regreso al hogar.
- J Tomar debida nota de los informes y calificaciones entregadas a sus estudiantes, suscribiendo con su firma el respectivo documento, como también asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados de curso, y citaciones de algún profesor o directivo del colegio.
- K Abstenerse de efectuar maltrato físico y/o psicológico al estudiante en dependencias del colegio.
- L Los apoderados de nuestra comunidad educativa deben fortalecer nuestros procesos de evaluación responsabilizándose de:
  - Emplear el conducto regular para canalizar sus sugerencias, inquietudes, observaciones, iniciativas, o desacuerdos. Rijase de la siguiente forma:
    1. Profesor de asignatura.
    2. Profesor jefe.
    3. Señor Inspector General.
    4. Señor jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
    5. Encargado de Equipo de Convivencia Escolar
    6. Director.
    7. Departamento de Educación Municipal.
    8. Departamento Provincial de Educación.
    9. Mineduc.

M Mantener un permanente contacto con el colegio, a fin de informarse y colaborar en el proceso de enseñanza, aprendizaje y en el área conductual de su estudiante.

N Enviar oportunamente los justificativos médicos por ausencias a clases; dejar constancia en Inspectoría General cuando las ausencias sean prolongadas y no se tenga certificado médico; asistir a las entrevistas de profesores sólo en su horario de atención, el cual será entregado en la primera reunión de apoderados. Por tanto, no serán atendidos en horas en que ellos estén en clases con un curso.

**ARTÍCULO 3.** El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

### TÍTULO II – DE LA EVALUACIÓN Y LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

**Artículo 4°.** Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s83, de 2015 y 170 de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 5.** La evaluación como un conjunto de acciones lideradas por las y los profesionales de la educación para que tanto estos como las y los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza.

#### TIPOS DE EVALUACIÓN A EMPLEAR

- a) Evaluación diagnóstica: tiene como propósito obtener los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience adecuadamente el proceso de enseñanza aprendizaje. No da origen a calificaciones, aunque si puede expresarse por escrito debería hacer como Logrado y No logrado. Sin embargo, quedará a criterio del docente de asignatura poder consignar el resultado diagnóstico como calificación (en sus distintas modalidades, parcial o sumativa). Esta es imprescindible para conocer el grado de apropiación de conocimientos, destrezas y habilidades y sirve de punto de partida para toda planificación.
- b) Evaluación sumativa: se realiza durante el desarrollo o al final de una o más unidades o subunidades de aprendizaje, (dependiendo de la planificación del docente o subsector), para determinar si el estudiante ha logrado los aprendizajes establecidos en los objetivos correspondientes y con el propósito de asignar calificaciones parciales.
- c) Evaluación formativa: es aquella que centra su intervención en los procesos de mejora, de manera que trata desde su inicio de incidir en ellos. Entendiendo que el concepto “formativa” se asocia a sumativa y diagnóstica, en tanto implican una función de la evaluación, es importante destacar que la evaluación diagnóstica puede considerarse una parte de la evaluación formativa.
- d) Evaluación diferenciada: se aplicará a los estudiantes que así lo requieran (avalado por el informe de un especialista: neurólogo, psicólogo, psicopedagogo o en su defecto equipo de integración) mediante la administración de instrumentos técnicamente acondicionados que contemplen los mismo objetivos y contenidos, cuyo grado de dificultad será: igual o distinto de la prueba del nivel del estudiante.  
Criterio de evaluación: son los principios, normas o ideas de valoración en relación con los cuales se emite un juicio valorativo sobre un objeto evaluado.

#### LINEAMIENTOS PARA LA RETROALIMENTACIÓN, DIVERSIFICACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES

- a) Retroalimentación de actividades de evaluación: El docente y equipo de aula a través de la planificación de unidad, clases, rutas didácticas establece los momentos de la evaluación y retroalimentación de los procesos de evaluación, por ejemplo: la clase siguiente a la aplicación de la evaluación. Queda a criterio del docente y equipo de aula realizar el procedimiento de retroalimentación inmediatamente después de aplicado un instrumento evaluativo si las condiciones como tiempo y espacio lo permiten. En cuanto a las pruebas escritas que requieran revisión, el docente y equipo de aula tienen plazo para el registro y de la calificación y entrega de esta información a los estudiantes hasta dos clases posteriores a la fecha de la aplicación de la evaluación.
- b) Seguimiento y pertinencia de actividades de evaluación: el docente y equipo de aula definen las estrategias, pautas, modificaciones a la planificación, estrategias o metodologías de enseñanza y calendarización de acuerdo con los juicios emitidos de la evaluación. El docente y equipo de aula pueden tomar las recomendaciones del Jefe Técnico o profesores especialistas que hayan revisado los resultados de la evaluación.
- c) Evaluación y retroalimentación de trabajo fuera de la jornada escolar: el docente y equipo de aula definen las metodologías y plazos de entrega y revisión de tareas encomendadas fuera de la jornada escolar. Es responsabilidad del docente y equipo de aula definir un modelo de revisión que le permita al estudiante conocer y entender de qué manera será evaluado su trabajo o desempeño, quedando de manifiesto al momento de la asignación del trabajo o actividad. Estas pueden ser listas de cotejo o rubricas que cumplan con el modelo institucional y que hayan sido validadas anteriormente por el jefe técnico o equipo de gestión u otros docentes, con el fin de preservar la calidad y pertinencia del método evaluativo.
- d) Evaluación formativa: permite que los estudiantes se involucren en su proceso de aprendizaje, sean partícipes o se cuestionen con oportunidades de aprendizaje tan simples como una pregunta que los sorprenda o una inolvidable salida a terreno; así como pueden ser estrategias de evaluación que permitan “monitorear cómo lo están haciendo, en qué van o quién necesita más apoyo”, utilizamos esta información para mejorar el proceso de enseñanza. Todo esto, lo entendemos como Evaluación Formativa. Todo lo anterior, puede y debe ser plasmado por el docente y equipo de aula en la planificación de Unidad, clases y calendarización de las clases. Es responsabilidad del jefe técnico y/o equipo de gestión propiciar momentos (reunión de reflexión pedagógica, grupos focales o entrevistas personalizadas) para promover este tipo de evaluación, quedando registrado en actas, compromisos u hoja de ruta, entre otros.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



e) Evaluación diversificada: Diversificar las formas en que se evalúa los distintos procesos es parte de las orientaciones para la inclusión, considerando características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples, es que la evaluación diversificada toma un rol preponderante. Entiéndase como, desde el momento de la presentación de los contenidos; objetivos y/o metas a lograr hasta el producto que el estudiante deba entregar, las estrategias, metodologías o rutas didácticas que el docente emplea para llegar al estudiante y que este también tenga diferentes formas de demostrar su aprendizaje. El docente y equipo de aula tiene la obligación de, en la planificación de unidad y calendarización de las clases dejar de manifiesto cuáles son las estrategias de diversificación que usará en orden de abordar a la diversidad de estudiantes del curso que atiende. Para esto cuenta con los formatos institucionales que cuentan con los principios, pautas y prácticas que puede utilizar para dar cumplimiento a lo anteriormente dispuesto.

La evaluación puede tener un uso:

a) **Formativo**, en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando se evidencian sus desempeños, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación, y por las y los estudiantes para tomar decisiones acerca de los pasos a seguir en el proceso de enseñanza y en el de aprendizaje. Tendrá una especial consideración en este marco la evaluación diagnóstica, en la que se identifican las bases para desarrollar las experiencias de aprendizaje. El establecimiento promoverá que no sea calificada.

b) **Sumativa**, que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por las y los estudiantes.

En este marco, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales o similares elementos gráficos, portafolios y revisión de cuadernos. Con todo, las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos.

El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

a) La autoevaluación del o la estudiante respecto de las actividades de aprendizaje de la asignatura o taller. Para ello debe existir una pauta tipo creada en acuerdo con los docentes y UTP para ser aplicada considerando criterios relevantes para la reflexión del estudiante y docentes respecto del trabajo en aula.

b) Co evaluación consiste en la evaluación del desempeño de un estudiante a través de la observación y determinaciones de sus propios compañeros de estudio en base a indicadores.

### Título III.- De la Calificación.

**Artículo 6°.** Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

**Artículo 7°.** Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

**Artículo 8°.** La calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

**Artículo 9°.** La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los alumnos, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

### Título IV.- De la Promoción.

**Artículo 10.-** En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.  
el Consejo Escolar.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

**Artículo 11.-** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico- pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y;
- c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

**Artículo 12.-** El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. **Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.**

**Artículo 13.-** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado.

Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

**Artículo 14.-** En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

**Artículo 15.-** La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

### **Título V.- Disposiciones comunes para la elaboración del Reglamento.**

**Artículo 16.-** El proceso de elaboración y modificación del Reglamento deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del Estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el Consejo Escolar.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentará una propuesta de Reglamento al Consejo de profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, y de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno del establecimiento educacional. En aquellos establecimientos educacionales que dependan de un Servicio Local de Educación, el Consejo de Profesores sancionará dicha propuesta.

**Artículo 17.-** El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE-o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

### **Artículo 18.- El Liceo Bicentenario Politécnico Ema Espinoza Correa de Lautaro:**

- a) El período escolar es de carácter semestral.
- b) En el primer día de clases y en horas de orientación de cada profesor jefe trabajarán las formas y criterios con los cuales las y los estudiantes serán evaluados. El estudiante tiene el derecho a conocer con anticipación la forma de evaluación, criterios y su finalidad (formativa, calificada, acumulativa, etc.) en cuanto al aprendizaje de la asignatura y taller del curso respectivo, para lo cual el docente en la clase previa a la evaluación reforzará el reglamento y contestará dudas de los y las estudiantes.
- c) Los padres y apoderados serán informados de las formas y criterios de evaluación al inicio de cada semestre por medio del calendario y cronograma dispuesto en la sala de clase, página web del liceo y plataforma disponible.
- d) La clase inmediata a la aplicación de la prueba se realizará la retroalimentación de la evaluación aplicada dejando registro de ello en el leccionario de la asignatura o taller. Los equipos docentes deberán hacer seguimiento de los resultados de las evaluaciones aplicadas en las reuniones de departamento llevando acta de registro respectivo y considerando estrategias para mejorar resultados. Tras aplicar un instrumento de evaluación la información sobre la calificación no podrá pasar de los 15 días tanto del resultado como de la corrección del instrumento. No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior.

Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

Parciales, correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres.

Semestral, correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.

Final Anual, correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal y con aproximación, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

- e) Los espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación serán las reuniones quincenales por departamentos y GPT pedagógicos coordinados según calendario desde UTP.
- f) La evaluación formativa se potenciará mediante la autoevaluación del o la estudiante respecto de las actividades de aprendizaje de la asignatura o taller. Para ello debe existir una pauta tipo creada en acuerdo con los docentes y UTP para ser aplicada, considerando criterios relevantes para la reflexión del estudiante y docentes respecto del trabajo en aula.
- g) Se aplicará al inicio del año escolar test de estilos de aprendizajes coordinados por UTP para conocer las características de los y las estudiantes. Se considerará semestralmente al menos una evaluación de trabajo grupal o colaborativo en base a la metodología de proyectos, disertación, estudio de casos o resolución de problemas, dos evaluaciones individuales estandarizadas de carácter institucional y dos según las opciones del o la docente en su planificación semestral o mensual. En todas ellas deberá considerar adecuaciones curriculares en especial para niños y niñas PIE y otros con habilidades diferentes en el

aula según conformación del curso que es atendido.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



h) Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional. Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura o Módulo, atendiendo a las siguientes consideraciones:

Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 30%.

En el caso de Asignaturas o Módulos que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.

Se enseñará a las y los estudiantes a interpretar las ponderaciones, en atención a la escasa trayectoria del establecimiento en la materia.

Cada departamento se hará responsable de elaborar el calendario de evaluaciones que aplicará durante el año lectivo antes del 15 de marzo de cada año, o diez días después del inicio de cada semestre y entregarlo a la UTP. Se procurará la no aplicación de más de una situación evaluativa de final de Unidad en una misma fecha, a excepción de casos autorizados por la Unidad Técnico Pedagógica.

Los ajustes que se realicen a las calificaciones y al plan semestral de evaluaciones del presente Reglamento serán acordados con la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica e informados con una anticipación mínima de cuatro horas pedagógicas respecto de la situación evaluativa involucrada.

i) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas serán acordadas entre profesor de la asignatura o módulo y el jefe Unidad Técnico Pedagógica, informado al apoderado y registrando el acuerdo en la hoja de vida del estudiante.

j) Las calificaciones serán registradas en el libro de clases de la asignatura o módulos respectivos y subidos a la plataforma digital si existiese.

k) Los y las estudiantes con menos de 85% asistencia podrán ser promovidos por el Director, previa solicitud por escrito en formato tipo del liceo, existiendo informe asistente social o UTP que avale enfermedad o motivos familiares serios al respecto; estos casos serán consultados al consejo de profesores, los cuales podrán en votación por simple mayoría de los presentes --que correspondan al curso o nivel respectivo-- rechazar la propuesta de aprobación del Director. Se deberá guardar registro en el Acta del GPT Docente respecto de estos casos y solamente bajo fundados criterios pedagógicos, de no existir estos y pese al rechazo, el Director previo informe UTP-PIE podrá desestimar la decisión de los y las docentes bajo estos criterios de profesionales consultados.

l) Los criterios de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar. tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros; serán definidos por la Unidad Técnica Pedagógica e informados al Consejo de Profesores.

m) El proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos será informado a los padres, madres y apoderados mediante el avance de las calificaciones impresas bimensualmente entregadas en la reunión de padres y apoderados meses de abril, julio, septiembre y noviembre, estas incluyen el informe de personalidad al finalizar el semestre. De existir contratada una plataforma educativa bastará mediante los mensajes de texto a celular registrado en matrícula o clave de acceso del apoderado a las evaluaciones y calificaciones de la o el estudiante.

n) Existirán pre consejos y consejos de evaluación semestrales respecto del seguimiento reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos. Existirá registro en acta respectiva en GPT consejo de profesores.

o) Luego de realizar el pre consejo semestral y analizar las situaciones académicas se realizarán acompañamientos pedagógicos en las diferentes asignaturas o módulos y/o apoyo psicosocial que amerite el o la estudiante por parte del profesional que corresponda. Se llevará registro en el formato informe pedagógico individual Liceo Politécnico EEC y en la bitácora del docente.

---

p) Las medidas que se deben adoptar ante los casos de copia o plagio son la entrevista al estudiante, compañeros involucrados y docente de parte del encargado de convivencia escolar. Las medidas pedagógicas están en relación a realizar otra evaluación respecto del tema o trabajo en clase siguiente, esta prueba o trabajo debe ser diferente a la aplicada por el docente el día de ocurrencia de los hechos.

**Artículo 19.-** Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

#### **Título VI. Normas Finales.**

**Artículo 20.-** Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

**Artículo 21.-** En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

**Artículo 22.-** Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrara las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

**Artículo 23.-** Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

**Artículo 24.-** La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos de Evaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientos educacionales podrán voluntariamente adscribirse.

**Artículo Segundo:** Derogase los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

**Artículo TRANSITORIO:** Los establecimientos educacionales deberán ajustar sus correspondientes reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas por el presente decreto.





## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



# **REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN ENSEÑANZA MEDIA JECD FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL. Año 2024**

El proceso de Titulación de los alumnos y alumnas del Liceo Politécnico "Ema Espinoza Correa" de Lautaro, se regirá por las disposiciones del Decreto Exento de Educación N° 02516 del 20 de Diciembre de 2007, modificado por el Decreto Exento N° 130 de 2014, el Decreto Exento N° 1353 de 2017 y Decreto Exento 1237 del 2018 que establece el desarrollo y aprobación del Proceso de Titulación para los alumnos y alumnas de Formación Diferenciada Técnico Profesional y las normas complementarias contenidas en el presente Reglamento.

**Art. 1.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por **PROCESO DE TITULACIÓN**, el período que se extiende desde la matrícula de un alumno y/o alumna en el Liceo Politécnico Ema Espinoza Correa de Lautaro para realizar su Práctica Profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente otorgado por el Ministerio de Educación.

**Art. 2.-** La titulación de los alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha etapa de formación técnica.

El proceso de Titulación consistirá en una Práctica Profesional desarrollada en Empresas o Instituciones afines con las tareas y actividades propias de su Especialidad, de acuerdo a un "Plan de Práctica", elaborado y consensuado entre el Profesor Tutor del Establecimiento, el representante del Centro de Práctica y el Estudiante en Práctica.

Se entenderá por Plan de Práctica aquel documento guía elaborado para efectuar la Práctica Profesional, que define las tareas y actividades propias del alumno o alumna Practicante de acuerdo al Perfil de Egreso del Técnico de Nivel Medio de cada Especialidad en concordancia con el Perfil Profesional respectivo. Este Plan de Práctica contemplará, además, actividades que aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad específicas del ámbito de cada especialidad, así como también, competencias laborales transversales.

En el Plan de Práctica Profesional se deberá establecer, además, el número de horas de la jornada diaria y semanal de Práctica Profesional que realizan los alumnos y alumnas en el Centro de Práctica, la cual no podrá superar las 44 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana, los cambios en horarios y plan de practica deben ser acordados por el Establecimiento y el o la estudiante.

Los establecimientos educacionales podrán ofrecer práctica profesional intermedia una vez aprobado el 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 Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Las prácticas intermedias tendrán una duración de 90 horas y se recomienda realizar en vacaciones de invierno.

De haber egresados en tratamiento psicológico o psiquiátrico, NO podrán realizar los trámites para iniciar su Práctica Profesional, hasta que no presente certificación profesional que lo habilite para incorporarse al proceso.

**Art. 3.- Podrán iniciar su Proceso de Titulación aquellos estudiantes que:**

**a)** Hayan aprobado Cuarto Año Medio de Enseñanza Media Técnico Profesional y obtenido su Licencia de Enseñanza Media y

**b)** Se encuentren matriculados para poder adquirir la calidad de alumnos regulares y así obtener todos los beneficios de los estudiantes, carné escolar, seguro escolar, becas y otros.

Para matricularse deberán adjuntar los siguientes documentos: Certificado de nacimiento actualizado,

Certificado de Concentración de Calificaciones de los distintos sectores y subsectores de aprendizajes del plan de estudio respectivo y,

Los alumnos y alumnas que realicen su Práctica Profesional podrán postular al beneficio de la bonificación de la Práctica Profesional, denominada Beca Técnico Profesional, de acuerdo con los recursos presupuestarios especificados anualmente para este fin.

Es responsabilidad del establecimiento la búsqueda de empresa para la práctica profesional. Sin embargo, el alumno tendrá derecho a rechazar el centro de práctica.

**Art. 4.-** El proceso de Titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante. La práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 horas y máxima de 540 horas.

Para los estudiantes de formación dual la práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas y máxima de 360 horas. Para ello



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



deberá justificar en su Plan de Estudio, que 180 horas de clases se realizaron en la Formación DUAL en centros de práctica.

La Práctica Profesional tendrá una duración de:

Especialidad	Horas Modalidad	Practica Intermedia	Horas Modalidad DUAL
Atención de Párvulos	360	--	180
Administración Mención, mención	360	90	--
Electricidad	360	90	--
Muebles y Terminaciones en Madera	360	90	--
Atención de Enfermería, mención	360	90	--

**Art. 5.-** Para Aprobar la Práctica Profesional, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Completar el número de horas de Práctica según tabla artículo 4 y puntos anexos.

Mostrar el logro de las tareas y exigencias Del Plan de Práctica, de acuerdo a lo evaluado por el Representante del Centro de Práctica, quien completará un Informe al término de la Práctica, según las pautas y documentación entregada por el Profesor Tutor.

La aprobación de Plan de Práctica será registrada por el Representante del Centro de Práctica y se certificará a través de un Informe de Práctica, firmado por el Profesor Tutor y por el Director del Establecimiento.

El alumno, que reprobe su Práctica Profesional por no cumplir con los requisitos establecidos en el inciso anterior, tendrá solo una (1) oportunidad más para desarrollar su Práctica Profesional y proceder a su aprobación definitiva. La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un Informe de Práctica, elaborado por el Establecimiento y llenado por el representante del Centro de práctica, él que incorporará los antecedentes respectivos.

**Art. 6.-** En los casos que algún estudiante efectúe su Práctica Profesional en lugares apartados de la Novena Región, el Establecimiento Educacional deberá:

Asegurar, al menos una supervisión presencial e implementar mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso; o

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 o alumna será titulado por el Establecimiento Educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

**Art. 7.-** 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 Ministerial de Educación respectiva. Por el contrario, aquellos estudiantes provenientes de otros Establecimientos Educativos de otras regiones, que soliciten práctica en nuestro Establecimiento Educacional, se procederá de igual forma que con los alumnos y/o alumnas egresadas de nuestro Liceo, previa autorización de la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

**Art. 9.-** "El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

- 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° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.
- Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el 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."

**Art. 10.-** "El Certificado de Título será tramitado a través del SIGE por el establecimiento educacional. 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, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud."



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



Los estudiantes egresados 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, donde se presentará el Expediente de Título, el que contendrá los siguientes antecedentes:

- Certificado de Nacimiento Actualizado con RUN Incorporado.
  - Certificado del Empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como Práctica Profesional y todos los antecedentes que respalden la situación.
- Certificado de Título según diseño oficial.

**Art. 11.-** El Proceso de Práctica y Titulación estará coordinado en el Establecimiento por un equipo integrado por:

- Coordinador de Práctica Profesional, quien presidirá la comisión (en su ausencia un Profesor Tutor designado por el Director del Establecimiento),
- Jefe de U.T.P.,
- Jefes de Especialidades y
- Profesores Tutores,

quienes serán responsables de la organización e implementación del proceso, así como del análisis y resolución de toda problemática que afecte el normal desarrollo y realización de Práctica Profesional y del Proceso de Titulación.

En el proceso de Práctica y Titulación intervienen las siguientes personas; sus roles y responsabilidades son:

### **DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA PROFESIONAL:**

- Elaborar, revisar y modificar periódicamente el Reglamento de Titulación en conjunto con el equipo designado por el Establecimiento.
- Matricular los alumnos y alumnas para su Proceso de Titulación.
- Gestionar el Proceso de Titulación de los alumnos y alumnas que hayan cumplido con las exigencias del presente Reglamento.
- Llevar un Registro de las Empresas o Instituciones que colaborarán en el Proceso de Práctica de los Alumnos y Alumnas.
- Llevar un Registro de los Alumnos y Alumnas en proceso de Práctica Profesional.
- Gestionar Centros de Prácticas para los alumnos y alumnas en las distintas Especialidades.
- Tomar decisiones junto al Comité designado sobre situaciones imponderables o casos de situaciones graves (accidentes laborales, robos, abandono de funciones sin aviso, etc.) de los alumnos y alumnas en proceso de Práctica.
- Llevar al día la documentación pertinente en el Proceso de Práctica y Titulación de los alumnos y alumnas del Establecimiento.
- Confeccionar documentación pertinente al proceso de Práctica Profesional, especialmente un Contrato de Aprendizaje de Alumnos y Alumnas, enviarlos a la Empresa o Institución, para evitar que ésta tenga problemas Legales debido a la permanencia de personas no Contratadas por ella.
- Tomar acciones remediabiles si se detecta que un Profesor o Profesora Tutor no cumple sus funciones, principalmente del control del Plan de Práctica.
- Supervisar las Prácticas Profesionales a lo menos una vez.
- Reunirse a lo menos una vez al mes con los Profesores y Profesoras Tutores.
- Coordinar las actividades de Práctica entre el Establecimiento y los Centros de Prácticas.
- Atender solicitudes de Práctica en relación tanto de oferta como de demanda de ellos.

### **DEL PROFESOR (A) TUTOR (A):**

Contribuir a la elaboración del Plan de Práctica. Supervisar la Práctica Profesional a través de:

- Visitas en terreno (al menos dos).
- Entrevistas con Representante del Centro de Prácticas
- Reunión grupal o individual en el Establecimiento, con los alumnos en Práctica y / o el Tutor de la Empresa.
- Mecanismos a distancia (teléfono, correo electrónico, etc.)

Seguimiento y debido resguardo de las actividades elaboradas en el Plan de Práctica. Confección de Pauta de Evaluación según Especialidad. Entregar, quincenalmente un Informe de Registro de Supervisiones realizadas a los alumnos y alumnas Practicantes, considerando las respectivas firmas y timbres de respaldo.

Supervisar aquellos alumnos y alumnas que se encuentran desarrollando su Práctica Profesional en periodos de vacaciones de verano, según el mismo procedimiento normal de supervisiones del año escolar.

Participar en la elaboración y revisión, periódica, del Reglamento de Titulación.

Asegurar la recepción y entrega a la Coordinación de Práctica Profesional de las evaluaciones finales y certificados correspondiente al término de la Práctica Profesional de cada alumno a su cargo, para la tramitación del Título Profesional.

Guardar registro de informes de Proyecto de Integración-UTP para los casos de estudiantes que requieran certificado de competencia profesional en reemplazo del título profesional dada sus capacidades, con el respectivo respaldo firmado por el/la apoderado/a.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoiceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoiceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



### DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA:

Contribuir en la confección del Plan de Práctica en conjunto con el alumno o alumna en Práctica y el Profesor Supervisor. Orientar en terreno al alumno practicante.

Verificar el número de horas realizadas por el alumno o alumna practicante en su Práctica y el logro de las tareas y exigencias establecidas en el Plan de Práctica.

Evaluar el Proceso de Práctica

Realizar la evaluación Final de la Práctica. Extender el Certificado de término de Práctica.

### DEL ALUMNO O ALUMNA PRACTICANTE:

Conocer el Perfil de Egreso de su Especialidad. Participar en la confección del Plan de Práctica.

Conocer a cabalidad las tareas y funciones especificadas en el Plan de Práctica. Ejecutar lo acordado en el Plan de Práctica.

Tener una comunicación fluida con su Profesor Tutor y su Representante del Centro de Práctica en la Empresa o Institución. Cumplir exigencias básicas dentro de la Empresa o institución, asumiendo una actitud de responsabilidad, puntualidad, cuidado de recursos materiales, eficiencia y colaboración.

Ceñirse y acatar las normas del presente reglamento.

Si en la implementación del Plan o en su evaluación se constata que la Empresa o Institución no ofrece las actividades y condiciones básicas comprometidas y que pese a las observaciones para mejorar esta situación no experimenta cambios, esta será descartada, como Centro de Práctica.

El Establecimiento a través del Coordinador de Práctica Profesional, revisará los antecedentes y administrará las medidas necesarias para favorecer la continuidad y término de la Práctica del alumno o alumna afectada.

El presente Reglamento de Titulación será evaluado internamente cada dos años, con la supervisión técnica del Departamento Provincial de Educación Cautín Norte.

**Art. 12.-** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas o por la División de Educación General de acuerdo a sus respectivas competencias y en conformidad a lo establecido en el Decreto Exento N° 02516 del 20 de diciembre del 2007, del MINEDUC.

### ANEXO Transitorio COVID-19 vigente hasta 30 diciembre 2022 para egresados con inscripción práctica hasta dicha fecha.

Dada la contingencia Covid-19 que origina las Orientaciones del Ministerio de Educación y Decreto Exento 546 de 1 julio 2020 que busca el resguardo de la integridad física y psíquica de los y las estudiantes.

Los egresados del Liceo Politécnico Ema Espinoza Correa de Lautaro en condiciones de iniciar su práctica profesional; se determina bajo consulta a jefes de las especialidades en reuniones respectivas que las prácticas se realizarán a contar de marzo 2021 con 180 horas de duración, con la supervisión señalada y modalidades señalados en decreto Exento 546 para formación regular tradicional o modalidad Dual.

### CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN DE PRÁCTICA

La empresa podrá poner término al proceso de práctica de un estudiante, debido a que el estudiante incurra en faltas tales como atrasos, hurto, robo, violencia, riña, bullying o cualquier incumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad o a otros reglamentos internos de la Empresa. Para ello la empresa deberá tomar contacto con el profesor Supervisor asignado para la Especialidad, a fin de poner en conocimiento de su decisión especificando los antecedentes con los cuales cuentan. Dependiendo de la gravedad de las faltas cometidas, el Establecimiento deberá evaluar la continuidad del estudiante en su condición de alumno regular, pudiendo aplicar sanciones estipuladas en el Manual de Convivencia escolar.

En caso de que un estudiante abandone la práctica durante su desarrollo o no inicie el proceso de práctica profesional luego de haber confirmado su incorporación a la Empresa, un representante de la empresa deberá informar de inmediato al Establecimiento, de manera que la Coordinación Técnico Profesional pueda analizar las causas y dar cuenta de ellas al Centro de práctica. En dicho caso, el estudiante deberá enviar una carta a la empresa explicando los motivos de su deserción al proceso, con copia al establecimiento educacional, que cuente con la firma y timbre de la empresa. Si el estudiante no realizara dicha acción, en ningún caso podrá reiniciar su proceso de práctica profesional.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



El estudiante practicante podrá congelar su Práctica Profesional o solicitar un cambio de Centro de práctica solo por causa de fuerza mayor y debidamente justificada, solicitándola a Coordinación Técnica Profesional, con evidencias concretas que confirmen las causas que originen esta decisión. En dicho caso, el estudiante deberá enviar una carta a la empresa explicando los motivos de su deserción al proceso, con copia al establecimiento educacional, que cuente con la firma y timbre de la empresa. Esto podrá realizarse por única vez durante su Proceso de Práctica y el número de horas que pueden ser reconocidas en su proceso de práctica no podrá ser menor a 180 horas del tiempo designado para el desarrollo del Plan de Práctica, sea para la empresa anterior o para la empresa a la cual hará ingreso.

Las alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes estarán protegidos por el DFL 2 art. 10 y 11 del 02 de julio de 2010 y la Resolución Exenta 193 del 08 de marzo de 2018.

Las alumnas en situación de embarazo o madres que soliciten realizar su práctica profesional, podrán iniciarla siempre que la duración de este proceso no afecte las disposiciones legales vigentes respecto del descanso de maternidad. Para ello deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 6 de este Reglamento. La alumna que no pueda continuar en forma normal con su Práctica debido a su estado de embarazo o por problemas de salud derivados de él, condición avalada con certificación médica, podrá reiniciar su proceso en el mismo u otro centro de práctica, una vez que su condición de salud lo permita; para tal efecto se reconocerá el tiempo efectivamente realizado de práctica profesional.

### CRITERIOS PARA LOS CONVENIOS

De las condiciones para renovar los Convenios de Práctica con las Empresas. Los convenios celebrados con las empresas que funcionan como Centros de Práctica, tendrán una vigencia de tres a cinco años, periodo en el cual éste podrá renovarse y/o adecuarse teniendo como criterios fundamentales:

- La relevancia del centro de práctica para permitir evaluar el desarrollo de las competencias de los estudiantes.
- El informe del supervisor de práctica respecto de las condiciones de seguridad de la empresa y/o condiciones laborales en que se desempeñan los estudiantes
- El índice de deserción/retención de estudiantes en práctica.
- La decisión unilateral de no renovar, por alguna de las partes.

### EVENTUALES ACCIDENTES DEL TRABAJO Y SEGURO ESCOLAR

Del Seguro Escolar, deja en este acto expresa constancia que los accidentes que puedan ocurrir al estudiante, durante el periodo de su Práctica Profesional o con ocasión de esta, será cubierto por el seguro escolar establecido en el artículo 3° de la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reglamentado por el Decreto N° 313 de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973.

En caso de accidente en la eventualidad en que los alumnos sufran accidentes de trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- Es responsabilidad del alumno en práctica declarar el accidente ante el Maestro Guía, inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- La Empresa por su parte informará al Establecimiento del accidente y de cómo ocurrió este, con el objetivo que se tomen las medidas y las orientaciones correspondientes.
- En el caso en que el accidente sea de menor gravedad, la empresa procederá al traslado del alumno al servicio de urgencias, llenando y cursando el seguro escolar que fue entregado al Centro de Práctica en carpeta de presentación del alumno en Práctica Profesional.
- En el caso en que el accidente sea de gravedad mayor, la Empresa deberá solicitar al Servicio de Urgencias la atención correspondiente al alumno afectado, llenando y cursando el seguro Escolar que se encuentra en carpeta personal del estudiante. Simultáneamente, la Empresa deberá informar del suceso al Establecimiento para que este tome las medidas correspondientes de asistencia y comunicación a familiares del afectado.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.

Contacto [politecnicoliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoliceoc52@gmail.com)

Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



De la difusión del proceso de práctica el Establecimiento contempla un procedimiento del proceso de práctica y titulación, que se da a conocer a Padres y Apoderados, Profesor Jefe y Alumnos de tercero y cuarto año medio durante el año escolar correspondiente, donde el Coordinador Técnico Profesional, junto a Profesores Jefes, explica, analiza y da conocer todo el procedimiento para iniciar, mantener y concluir esta actividad, ejemplo de documentos que se explican y analizan.

MESES	CURSO	Momento	ACCIÓN	RESPONSABLES
Septiembre	Profesores Jefes de 4° medios	GPT de especialidades	- Sensibilización a los profesores jefes del proceso de práctica profesional a partir del perfil de egreso de cada especialidad.	Coordinador a técnico profesional
Octubre	Estudiantes 4° medios	Horas de orientación (proyecto de vida)	- Sensibilización del proceso de práctica profesional a partir del perfil de egreso de cada especialidad.	Profesores jefes
Octubre	Apoderados 4° medios	Reuniones de apoderados	- Sensibilización del proceso de práctica profesional a partir del perfil de egreso de cada especialidad. - Entrega de boletín informativo durante el mes de octubre. - Presentación y análisis del reglamento de práctica y formatos.	Profesores jefes
Noviembre	Estudiantes 4° medios	Horas de orientación (proyecto de vida)	- Revisión del reglamento de práctica profesional y formatos. - Charlas del docente supervisor de práctica de cada especialidad.	Docentes supervisores de práctica.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



# **REGLAMENTO FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL POR ALTERNANCIA EN EMPRESA** **2024 (EX DUAL) ESPECIALIDAD DE ATENCIÓN DE PÁRVULOS**

## **GENERALIDADES:**

El presente Reglamento de Funcionamiento de Educación Media Técnico profesional regula la modalidad de alternancia en empresas para la especialidad de Atención de Párvulos del Liceo Bicentenario Ema Espinoza Correa según indicaciones en la resolución exenta 1080 del año 2020. Esta resolución regula diversos tipos de alternancia dejando sin efecto la resolución exenta 1385 de 2016. La presente modalidad de alternancia en empresa tiene como objetivo principal la optimización del proceso de Enseñanza Aprendizaje del o la estudiante-aprendiz en la interacción Liceo Empresa.

Según resolución exenta 1080 se define "La formación por alternancia es una estrategia curricular que alterna el aprendizaje en el establecimiento educacional con otro u otros lugares de aprendizaje, como son las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios y empresas públicas, teniendo como marco el perfil de egreso contenido tanto en las Bases curriculares como en los Planes y Programas de estudio para 3° y 4° año medio de la Formación Diferenciada Técnico- Profesional, asociado al contexto laboral de cada especialidad".

Los tipos de alternancia que se contemplan en el decreto 1080 son: Pasantías en empresa Visita a empresa  
Certificación de competencias Pasantía en IP o CFT  
Visita a laboratorios o simuladores Estrategia de formación en empresa.

Para dar cumplimiento a lo anterior se han establecido las siguientes disposiciones para la modalidad de alternancia en empresas (ex Dual) para centros de salas cunas, jardines infantiles o niveles NT1 y NT2 en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado en relación a actividades de aprendizaje de la especialidad de Atención de Párvulos del Liceo Bicentenario Ema Espinoza Correa de Lautaro:

## **PÁRRAFO I**

### **DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EDUCACIÓN ALTERNANCIA EN EMPRESA (EX DUAL)**

Artículo 1º. La Educación Alternancia en Empresa tiene como objetivo proporcionar formación en dos lugares de aprendizaje, Liceo y Empresa, que permita la adecuada incorporación de las estudiantes al mundo laboral y su posible proyección en la empresa.

Artículo 2º. Los y las estudiantes participarán activamente en las actividades que la Empresa le asigne, no obstante, en plena concordancia con los objetivos propuestos en su formación profesional y establecida en el Plan de Desempeño de Aprendizajes en la Empresa. El alumno(a) aprendiz debe presentarse en la Empresa con su carpeta de Practica Dual, la que contempla:

- a) Carta de Presentación
- b) Plan de Aprendizaje
- c) Evaluación del desempeño por parte el encargado de Instrucción o Maestro Guía.
- d) Control de Asistencia de Práctica
- e) Resumen Decreto 313 (Seguro 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 Encargado de Instrucción, quien supervisará la instrucción del estudiante, cautelará su seguridad, elaborará un Plan de Rotación para los y las estudiantes y otras actividades que la Empresa determine.

Artículo 4º. Para cumplir eficazmente los aprendizajes esperados, los alumnos rotarán por diferentes Empresas y por las diferentes áreas de desempeño de cada una de ellas, previo Plan de Rotación ya establecido.

Artículo 5º. Los y las estudiantes realizarán períodos de aprendizaje en Educación Alternancia en Empresa por un período de dos años académicos, es decir, Tercer y Cuarto Año Medio.

Artículo 6º. Los y las estudiantes serán supervisados, controlados, evaluados y calificados por el Encargado de Alternancia o Docente Tutor que el establecimiento determine. Esta supervisión contempla: Control de Asistencia, Desarrollo del Trabajo, Cumplimiento del Plan Rotación, entre otros aspectos.

El Encargado de Alternancia o Docente Tutor deberá velar por el cumplimiento del aprendizaje en la Empresa y apoyar al Encargado de Instrucción en diversas situaciones pedagógicas que se presenten.

Artículo 7º. El establecimiento asignará los lugares de aprendizaje en donde se realizará esta formación, los cuales deberán estar acorde al perfil profesional de la especialidad.

Artículo 8º. Los y las Estudiantes estarán protegidos(a) por el Decreto Supremo N° 313 incluido en la Ley 16744 de Accidentes de Trabajo. El Seguro Escolar contempla todos aquellos accidentes que ocurran a causa o con ocasión de los estudios y aquellos ocurridos en el trayecto directo entre la casa y la empresa o el liceo.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoiceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoiceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



Si él o la estudiante llegase a sufrir un accidente durante su estadía en la Empresa, deberá ser trasladado directamente al Servicio de Urgencias del hospital con la notificación del Accidente Escolar.

Artículo 9º. Los y las estudiantes participarán en jornadas laborales de lunes a viernes en forma alternada semanalmente entre liceo y Empresa, en horarios a convenir, no obstante, el tiempo en que el o la estudiante permanezca allí no será superior a siete horas cronológicas por día.

Artículo 10º. No constituye obligación de la Empresa ni del Liceo otorgar beneficios económicos u otros, dada la naturalidad de las actividades realizadas, sin embargo, si la Empresa así lo quisiera, este beneficio no representará de manera alguna un salario para el (la) estudiante.

Artículo 11º. Será de exclusiva responsabilidad del o la estudiante la permanencia de éste en la Empresa fuera de horario convenido en el Programa de Estudios. Se perderá lo estipulado en el artículo 8º, si no se cumplen las condiciones antes mencionadas.

Artículo 12º. Durante el período de vacaciones los (las) alumnos (as) no participarán en las actividades con la Empresa y gozarán de los mismos beneficios del resto de la comunidad estudiantil.

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.

Artículo 14º. Los padres y apoderados serán informados en forma periódica del desarrollo del trabajo realizado por su pupilo, de los logros obtenidos y de otros tópicos de interés, sea esto en reuniones de apoderados o en la atención de apoderados que realizan los Encargados de Alternancia o Docentes Tutores.

### PÁRRAFO II

#### DE LAS CARACTERÍSTICAS QUE DEBE REUNIR EL O LA ESTUDIANTE APRENDIZ

Artículo 15º. El (la) estudiante (a) deberá presentarse al lugar de trabajo asignado, a la hora establecida y retirarse de acuerdo a lo estipulado en el Convenio de Aprendizaje.

Durante su Jornada Laboral, deberá realizar las tareas que el Encargado de Instrucción le señale y bajo supervisión del mismo.

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.

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.

### PÁRRAFO III

#### DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Artículo 18º. Los (las) estudiantes (as) serán evaluados en la Empresa por el Encargado de Instrucción de acuerdo a Pauta de Evaluación entregada por el establecimiento; éstas tendrán una ponderación de una evaluación semestral coeficiente uno que ir directamente a todos los módulos de la especialidad en modalidad Alternancia en Empresa.

Artículo 19º. En relación a la evaluación general del proceso de Formación Alternancia en Empresa; la comisión Dual del establecimiento realizará evaluaciones sistemáticas, cuyo objetivo es analizar el trabajo ejecutado por los estudiantes –aprendices- y si existe concordancia con los aprendizajes esperados del Plan de Estudio.

Artículo 20º. Si el resultado del análisis enunciado en el Artículo anterior no obedece al efecto esperado, ésta propuesta podrá invalidarse u orientarse bajo otros criterios postulados por la Comisión Dual al término del Cuarto Año Medio.

Artículo 21º. El Encargado de Alternancia conjuntamente con el docente de la asignatura Análisis de la Experiencia en la Empresa, evaluarán y calificarán el desempeño de los (as) alumno(as) en la Empresa.

Artículo 22º. Los(as) estudiantes (as) serán promovidos de cursos según el Decreto N° 67/2018 incluido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del Ministerio de Educación.

### PÁRRAFO IV

#### DE LOS DERECHOS DEL O LA ESTUDIANTE APRENDIZ EN LA EMPRESA

Artículo 23º. Los (las) estudiantes (as) tiene derecho al aprendizaje en las Empresas que le son asignadas, sin menoscabo de su persona.

Artículo 24º. El (la) estudiantes (a) aprendiz tendrá derecho a la visita del Encargado de Alternancia, a lo menos una vez cada quince días.

Artículo 25º. El (la) estudiantes (a) tiene derecho a la protección frente a accidentes ocurridos a causa o con ocasión de su Alternancia en Empresa.

Artículo 26º. Tiene derecho a la instrucción de parte del Encargado de Instrucción en las actividades propias de su trabajo, más aún si éstas tienen carácter de riesgosas.

Artículo 27º. Tiene derecho a que la empresa le proporcione el Equipo de Protección Personal y los Elementos de Seguridad, cuando las necesidades así lo requieran.

Artículo 28º. El (la) estudiante (a) que por diversas situaciones haya sido expulsado de la empresa, tendrá derecho a ser reubicado en otra, siempre y cuando exista disponibilidad de empresas y sólo por una vez en toda la carrera y cuando no sea él, el causante de la situación problemática.





## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnicoaliceoc52@gmail.com](mailto:politecnicoaliceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531 347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



### EN EL LICEO

Artículo 29°. El (la) estudiante (a) tiene derecho a la revisión semanal de su Cuaderno de Informes, cuyo objetivo es analizar el trabajo realizado en la empresa. La calificación obtenida de ésta revisión, se ponderará en un 60 % en la asignatura Análisis de Experiencia en la Empresa y en otras asignaturas informado a la comisión Dual vía Jefe Unidad Técnico Pedagógica (ej. lenguaje, historia, módulos especialidad, entre otras).

Artículo 30°. El (la) estudiante (a) tiene derecho a manifestar frente a sus Encargados de Alternancia o Docentes Tutores cualquier anomalía o dificultad durante su estadía en la Empresa.

### PÁRRAFO V

#### DE LOS DEBERES DEL O LA ESTUDIANTE APRENDIZ

Artículo 31°. El estudiante deberá cumplir con un 90 % de asistencia en la asignatura de Aprendizaje en la Empresa y con un 90% en la asignatura Análisis de Experiencia en la Empresa.

Artículo 32°. El estudiante deberá cumplir con el horario convenido entre el liceo y la empresa.

Artículo 33°. De acuerdo al Plan de Rotación el estudiante deberá asistir durante el tiempo y los días estipulados.

Artículo 34°. Por su calidad de estudiante-aprendiz, éste deberá realizar sólo las actividades que el Encargado de Instrucción le indique, siempre y cuando estén estipuladas en el Plan de Desempeño de Aprendizaje en la Empresa.

Artículo 35°. Los (as) estudiante (as) sólo podrán inasistir a la empresa estando enfermos y presentando justificación del apoderado ante el liceo en las primeras 24 horas ocurrida la inasistencia.

Artículo 36°. El aprendiz que no asista a la Empresa deberá recuperar los días faltados siempre y cuando éstos no superen el 10% de la asistencia total de la asignatura.

Artículo 37°. En relación a las estudiantes embarazadas, la Comisión Dual del establecimiento; presidida por su Director, estudiará cada caso en forma particular, considerando los aspectos que implican no poner en riesgo la salud de la estudiante- aprendiz ni la de su hijo.

### PÁRRAFO VI

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ENCARGADO DE ALTERNANCIA O DOCENTE TUTOR.

Artículo 38°. El Encargados de Alternancia es nombrado por la Dirección del Liceo y debe cumplir con las siguientes funciones:

- Realizar Curso Inicial "Introducción al Mundo del Trabajo" a los alumnos de Tercer Año Medio.
- Establecer una relación directa y permanente entre los o las estudiantes, apoderados, el liceo y la empresa.
- Elaborar junto al Encargado de Instrucción el Plan de Rotación.

### PÁRRAFO VII

#### DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE ESPECIALIDAD

Artículo 39°. Las funciones del Jefe o Jefa de Especialidad son:

- Buscar un lugar de aprendizaje para los (as) estudiantes (as).
- Orientar, coordinar y planificar con los Encargados de Alternancias las visitas de supervisión a las empresas.
- Designar al o los estudiantes por Empresas.
- Entregar los antecedentes de los estudiantes al Encargados de Alternancias para la confección de los Convenios de Practica o Contratos de Aprendizajes según corresponda.
- Recibir documentos de asistencia, evaluación u otros traídos por los Encargado de Alternancia.
- Cautelar por el cumplimiento del Convenio o Contrato por parte de los o las Estudiantes.
- Es el responsable directo de evaluar la idoneidad de las nuevas empresas incorporadas al sistema.
- Planificar y elaborar pautas de evaluación para exámenes finales, considerando el Perfil de Egreso.
- Planificar y elaborar Pautas de Control para los Encargados de Alternancias.
- Responsabilizarse directamente de llevar control de los trabajadores asignados como Encargado de Instrucción, especialmente teniendo en cuenta si han realizado el Curso de Capacitación.
- Visitar al aprendiz en su lugar de desempeño, a lo menos una vez cada quince días.
- Fomentar en los y las estudiantes valores, hábitos y actitudes acordes con los principios del proyecto educativo, que procura formar personas responsables que faciliten la convivencia y el aprendizaje.
- Cuidar de la buena relación entre el Encargado de Instrucción, los o las estudiantes aprendices y el liceo e informa al Jefe de Especialidad sobre eventuales avances al interior de la Empresa.
- Asesorar a los Encargados de Instrucción y Aprendices en materias propias de sus actividades técnicas y administrativas.
- Solicitar oportunamente y se hacerse responsable de la documentación entre el Encargado de Instrucción, Aprendiz y Liceo (Pautas de Evaluación, Hojas de Asistencia, Trabajos de Investigación, etc.)
- Asesorar al estudiante aprendiz en la confección bitácora Informes semanal con actividades de su centro de formación.



## BICENTENARIO POLITÉCNICO EMA ESPINOZA CORREA.

Departamento de Educación - Municipalidad de Lautaro.  
Calle San Patricio #500 sector Guacolda Lautaro, salida a Curacautín.  
Contacto [politecnico liceoc52@gmail.com](mailto:politecnico liceoc52@gmail.com)  
Teléfono Liceo 452 531347 / Página Web [www.politecnicolautaro.cl](http://www.politecnicolautaro.cl)



- Revisar semanalmente bitácora del aprendiz.
- Recolectar información para adecuar constantemente el Plan de Desempeño en la Empresa.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Rotación.

### PÁRRAFO VIII DE LOS DEBERES DE LA EMPRESA

Artículo 40°. La empresa deberá desarrollar con el estudiante los aprendizajes y conocimientos necesarios para alcanzar las metas y objetivos del Plan de Desempeño de Aprendizaje.

Artículo 41°. Deberá designar a un Encargado de Instrucción responsable de la formación del estudiante en la empresa. Artículo 42°. Proporcionar al estudiante los medios de instrucción necesarios para la formación, sean éstos: máquinas, equipos, herramientas, instalaciones, materiales, bibliografía técnica, etc.

Artículo 43°. Encomendar al estudiante trabajos compatibles con su capacidad y especialidad.

Artículo 44°. Velar por la seguridad del aprendiz, proporcionándole equipos de Protección Personal cada vez que la situación lo amerite, trasladándolo directamente al Servicio de Urgencia del Hospital con la notificación de Accidente Escolar.

Artículo 45°. La empresa deberá cumplir con el horario establecido en el Convenio de Alternancia en Empresa.

Artículo 46°. Si se estipula en el Convenio, la empresa deberá otorgar la colación y locomoción o en su defecto un bono de dinero que financie dichos gastos.

### PÁRRAFO IX DE LAS SANCIONES

Artículo 47°. Los (las) estudiantes (as) serán separados de la empresa si se producen las siguientes situaciones:

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

Artículo 48°. El (la) alumno(a) que haya sido afectado por el artículo anterior, tendrá derecho por única vez acogerse al Artículo 28, Párrafo IV de este Reglamento, con excepción de las faltas tipificadas en las letras a y e del artículo 47 del este párrafo IX. Artículo 49°. Si se produce reincidencia de lo anterior, el estudiante deberá cambiarse a la Modalidad tradicional si ésta existiese.

Artículo 50°. Si el estudiante incurriera en las faltas tipificadas en las letras a y e del Artículo 47, Párrafo IX, deberá cambiarse inmediatamente de Modalidad o en su defecto se procederá a caducar su matrícula. -

### PÁRRAFO X DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL APODERADO

Artículo 51°. El apoderado deberá cautelar que su pupilo cumpla con lo establecido en el Reglamento Alternancia en Empresa y en el Convenio o Contrato de Aprendizaje.

Artículo 52°. Velar que su pupilo no tenga atrasos e inasistencias, tanto en el liceo como en la Empresa.

Artículo 53°. 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 54°. No puede retirar al estudiante de la empresa sin aviso previo al Encargado Alternancia del Liceo para coordinar con la Empresa.

Artículo 55°. Debe firmar el Convenio de Práctica o el Contrato de Aprendizaje según corresponda. Artículo 56°. Deberá revisar y firmar semanalmente el Cuaderno de Informes de su pupilo.

Artículo 57°. El apoderado tiene derecho a asistir al liceo, cuando lo estime necesario para conocer el avance de su pupilo.

### ANEXO

Todo lo que no esté estipulado en el presente Reglamento será resuelto por la Comisión de Alternancia del Establecimiento Liceo Bicentenario Ema Espinoza Correa.