



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

LICEO MATILDE BRANDAU DE ROSS
2021

1. PLANES Y DECRETOS DE ESTUDIO VIGENTES

NIVEL	DECRETO
PRE BÁSICA	481/2018

NIVEL	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO EVALUACIÓN
1° A 6° BÁSICO	2960/2012	67/2018
7° Y 8°	169/2014	67/2018
1° Y 2° MEDIO	1264/2016	67/2018
3° Y 4° MEDIO HC	876/2019	67/2018
3° Y 4° MEDIO TP	1147/2015	67/2018

2. INTRODUCCIÓN

El Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

El Decreto 67/2018, en conjunto con estas Orientaciones, busca promover una visión de la evaluación, en contextos pedagógicos, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

3. PRINCIPIOS:

3.1. PRINCIPIOS Y DEFINICIONES QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN EN AULA

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en el aprendizaje, la cual es un insumo imprescindible para acompañarlos en este proceso, de manera que todos puedan alcanzar los objetivos de aprendizaje definidos en el Currículum Nacional. Para que lo anterior ocurra, es necesario entender y utilizar la evaluación desde un foco pedagógico. Disponer de un marco de comprensión compartido permitirá orientar las prácticas evaluativas que se realizan al interior de los establecimientos hacia dicho foco.

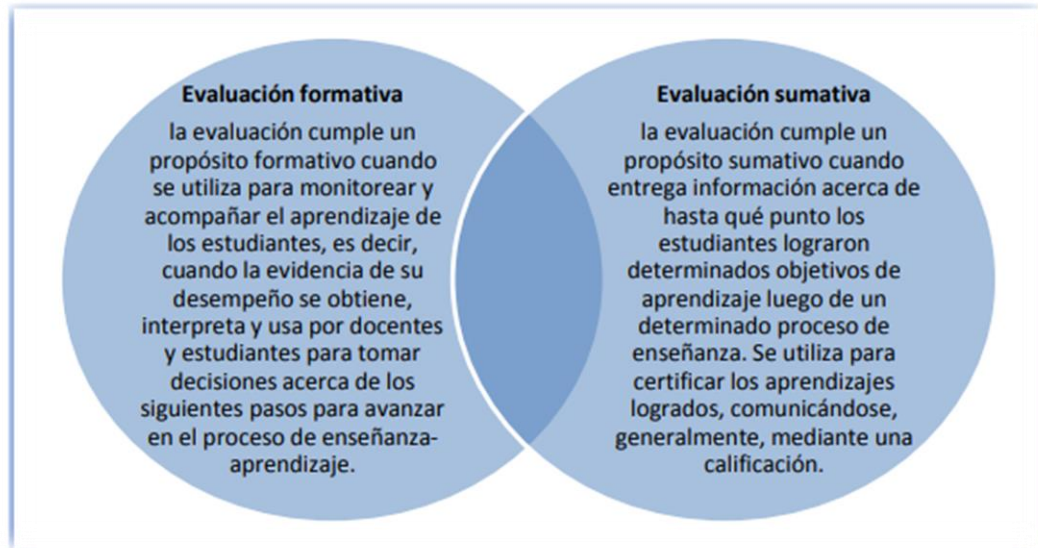
3.1.1 **EVALUACIÓN EN AULA:** se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza. la evaluación en aula no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes.

- **Aula:** cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes, por tanto, no refiere solo a la sala de clases.

- **Evidencia:** refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su aprendizaje.

- **Interpretar:** en este contexto, se entiende como una inferencia que deriva en un juicio evaluativo sobre el aprendizaje, juicio construido a partir de la evidencia del desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje.

Propósito o intencionalidad de la evaluación de aula:



3.2 Principios que sustentan el enfoque de evaluación del Decreto 67/2018

Decreto 67/2018 se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la diversidad como un aspecto inherente a todas las aulas.

- a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo lo definido en el Currículum Nacional
- b) Tanto el docente como los estudiantes deben tener claridad, desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c) Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar
- d) Los procesos y situaciones de evaluación deben propender a que los estudiantes se motiven a seguir aprendiendo
- e) Las experiencias de evaluación se deben diseñar de modo que ayuden a los estudiantes a poner en práctica lo aprendido en situaciones que muestren la relevancia o utilidad de ese aprendizaje.
- f) No toda evaluación debe conducir a una calificación. La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje

- g) Se debe calificar solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender
- h) En el marco de un enfoque inclusivo, se considera que todos los estudiantes son diferentes y presentan necesidades educativas que pueden ir variando a lo largo de su trayectoria escolar. Dado que en toda aula existe diversidad de estudiantes, la evaluación se entiende como una herramienta esencial para visibilizarla y posibilitar hacerse cargo de ella, diversificando tanto las experiencias de aprendizaje como las formas en que se evalúan los objetivos de aprendizaje. En línea con lo anterior, se debe procurar que se utilicen diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los estudiantes.
- i)) Se debe procurar que el estudiante tenga una participación activa en los procesos de evaluación. Esto se promueve, por una parte, creando instancias en que los estudiantes puedan involucrarse de forma más directa en la evaluación, por ejemplo, al elegir temas sobre los cuales les interese realizar una actividad de evaluación o sugerir la forma en que presentarán a otros un producto; y, por otra, generando experiencias de auto- y coevaluación que permitan a los estudiantes desarrollar su capacidad para reflexionar sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.
- j) Las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, deben considerar espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que se busca desarrollar, dando mayor cabida a la retroalimentación en los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se contemplen acciones para monitorear los procesos, progresos y logros de aprendizaje con los estudiantes, reflexionar y tomar decisiones de forma oportuna que permitan a los estudiantes ajustar sus estrategias de aprendizaje y los docentes adecuar sus prácticas y lo planificado para acompañarlos de mejor manera. k) La evidencia de los aprendizajes de los estudiantes que se recoja en los procesos de enseñanza aprendizaje, debe usarse para analizar continuamente, y ajustar, cuando se considere necesario, las planificaciones y estrategias pedagógicas. l) Las evaluaciones que realizan los docentes deben ser de la más alta calidad posible, cumpliendo, al menos, dos criterios. Por una parte, estas deben representar de la forma más precisa posible los aprendizajes que se busca evaluar y no aspectos ajenos o accesorios a dichos aprendizajes. Por otra parte, las evidencias que se levantan y que dan soporte a las interpretaciones respecto de los procesos, progresos o logros de aprendizajes de los estudiantes, deben ser suficientes como para sostener de forma consistente esas interpretaciones evaluativas. Esto implica evaluar los aprendizajes de diferentes formas y en distintas oportunidades, permitiendo que las conclusiones que se formulen sobre los aprendizajes de los estudiantes sean más robustas, y que las decisiones tomadas a partir de esta evidencia sean más confiables y justas.

3.3 INTEGRANDO LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA EN LA PLANIFICACIÓN

Como se menciona en el artículo 2° del Decreto 67/2018, el propósito primordial de la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos es promover progresos en el aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. Esto plantea dos importantes desafíos para las prácticas pedagógicas: por una parte, fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo más constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna; y, por otra, enriquecer el modo en que se evalúa sumativamente y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

3.3.1 Diseñar estrategias evaluativas de calidad alineadas con el aprendizaje, relevantes y motivantes

Es fundamental que el diseño de las estrategias de evaluación que permiten formular juicios sobre los aprendizajes de los estudiantes sean de la más alta calidad posible, estén lo más claramente alineadas con aprendizajes fundamentales y relevantes, y que promuevan la motivación de los estudiantes por seguir aprendiendo, ya que a partir de sus resultados se toman decisiones pedagógicas y se definen calificaciones que luego tienen consecuencias para ellos. Para que la evaluación, como herramienta pedagógica, pueda fortalecerse y sea apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, se promueven los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Alineamiento con los aprendizajes
- Evidencia evaluativa suficiente y variada
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes
- Estrategias evaluativas diversificadas

3.3.2 Evaluación formativa: enriqueciendo la práctica pedagógica con estrategias de evaluación formativa.

El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes:

- La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes.
- monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.3.3 Evaluación sumativa: fortaleciendo su diseño, comunicación y uso pedagógico.

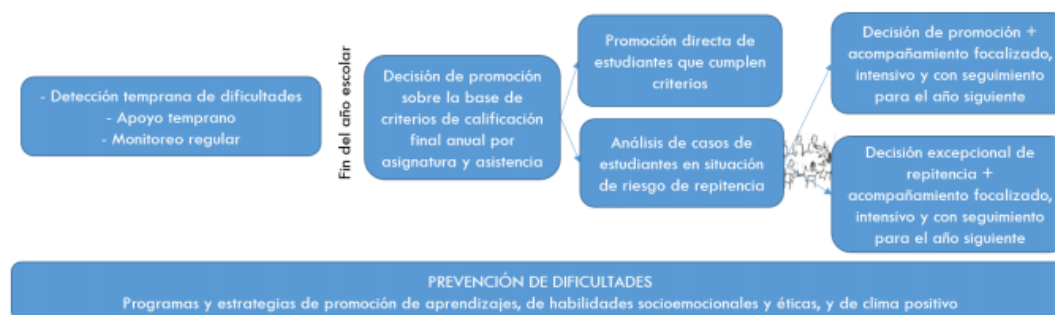
El desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

Tanto la evaluación formativa propiamente tal –como ya se mencionó– como la evaluación sumativa tienen un rol crucial puesto que aportan evidencia de distinto tipo y en diferentes momentos que permite monitorear el aprendizaje de los estudiantes, reflexionar sobre la enseñanza y tomar decisiones pedagógicas para ajustar lo planificado y la propia práctica.

4. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el tránsito desde la repitencia automática a la repitencia entendida como medida excepcional, bajo la comprensión de que la repitencia no es la única ni la mejor alternativa para los estudiantes con dificultades y que lo importante es generar los acompañamientos más pertinentes y oportunos para dichos estudiantes de modo de hacer todo lo posible por evitar que repitan. Esto no implica la eliminación de la repitencia, sino que se pretende que sea la última alternativa y que la toma de decisión respecto de la promoción o repitencia sea un proceso deliberativo de carácter pedagógico que considere diversas variables, de modo que dicha decisión se tome sobre la base de una mirada integral y contextual de los estudiantes.

Figura N°1. Estrategias de prevención de la repitencia y proceso de promoción de estudiantes.



CONSIDERANDOS:

- Que, la evaluación es un proceso permanente cuya finalidad es proporcionar información al profesor para apoyar a las alumnas y alumnos en su proceso de aprendizaje, involucrando a todos los estamentos en el logro de los objetivos educacionales propios de cada nivel.
- Que, el objetivo fundamental y responsabilidad pedagógica del Liceo es que las alumnas y alumnos logren aprendizajes en el plano de los valores, de la afectividad, del conocimiento y del hacer.
- Que, la evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, no sólo involucra el rendimiento escolar, sino también la consecución de valores humanos tales como la identidad nacional, la identidad con el Liceo y consigo mismo, la solidaridad, el respeto y la responsabilidad en todas las obligaciones contraídas.
- Que, como la evaluación de los aprendizajes debe estar en función del ritmo, forma y capacidad de aprender de las alumnas y alumnos; además de estar centrada en los procesos y objetivos a lograr, debe ser flexible, abierta, permanente, continua y democrática.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN LICEO MATILDE BRANDAU DE ROSS

PÁRRAFO 1.- DEL PERÍODO ESCOLAR:

ARTÍCULO. 1.- El año escolar comprenderá dos semestres lectivos y las alumnas y alumnos serán evaluadas de acuerdo a estos períodos determinados por el calendario anual lectivo que fija cada año el MINEDUC.

PÁRRAFO 2.- DE LA EVALUACIÓN:

ARTICULO. 2. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, deberá 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 tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el procesos de enseñanza aprendizaje. La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTICULO 3º: La normativa de evaluación se respalda en:

- Un criterio de seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje de todos los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo a la escala de evaluación utilizada. En este sentido la escala de evaluación a utilizar es de un 60% de exigencia para la aprobación de los objetivos medidos.
- Un criterio de autonomía y responsabilidad, en que los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.

ARTÍCULO 4 : Los y las docentes del establecimiento deberán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de la misma. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes. Se considerará dentro del proceso de evaluación la socialización de los instrumentos de evaluación (pruebas, pautas, rubricas, otras), de tal forma que los estudiantes conozcan lo que se desea medir, ¿el cómo se medirá?; ¿el para qué se medirá? y ¿qué se medirá?. Los docentes tomarán los resultados de estas evaluaciones para reflexionar en torno al proceso de enseñanza y aprendizaje realizado y emprender las acciones necesarias que permitan asegurar que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados para su nivel o curso y asignatura.

ARTÍCULO 5. Para la evaluación formativa serán considerados, además, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales o los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 6. Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rubrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.

ARTÍCULO 7. Procedimiento de evaluación formativa: Considerar planificación en reversa.

1) Identificar los resultados deseados: acorde a los valores contemplados en el PEI y que son el sello institucional de nuestro establecimiento, así como también las habilidades y actitudes contempladas en las bases curriculares de cada asignatura.

2) Determinar las evidencias y la evaluación.

3) Planificar las experiencias y la evaluación.



ARTÍCULO 8. Para las evaluaciones sumativas los docentes deberán utilizar diversos elementos o técnicas cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir, por ejemplo: (Pruebas de contenido / Unidad Trabajos en clases / de investigación, Evaluación basada en Proyectos/ problemas, Pruebas semestral / Nivel (PSU-SIMCE) ,Trabajos prácticos (maquetas, infografías, otros) Informes / disertaciones Lectura complementaria Elaboración de proyectos/ Trabajo colaborativo y otros.

ARTÍCULO 9. Toda evaluación, sea esta formativa o sumativas deberá contar con su respectiva pauta de observación; rubrica; escalas de apreciación; lista de cotejo; tabla de especificaciones u otra que permita la medición objetiva de los aprendizajes esperados.

ARTÍCULO 10. Los aprendizajes alcanzados en todos los Talleres de la Jornada Escolar Completa, serán evaluados de manera sumativa o formativa traduciéndose en una evaluación al final del semestre como una calificación que se incorporará en la asignatura afín que se determinara en conjunto con la U.T.P al inicio del semestre. Los objetivos, actividades desarrolladas en estos Talleres y calificaciones correspondientes se registrarán en el libro de clases en un apartado individual.

ARTÍCULO 12.- Se dejará constancia, en el Libro de Clases, de la fecha, los objetivos evaluados y el tipo de evaluación aplicada. En la columna de las notas se indicará fecha y contenido evaluado, para mayor claridad tanto del Profesor Jefe como de los alumnos y los apoderados.

PÁRRAFO 3: ENTREGA DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 13. Los estudiantes y apoderados, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje respecto de lo que se espera que aprendan y que criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes. Para ello, el docente debe entregar al estudiante, al inicio de cada unidad, los objetivos de aprendizaje a trabajar.

1. Las Fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los apoderados a través de al menos una de estas formas: calendarios mensuales en la página web del colegio, reuniones de apoderados y /o comunicación del profesor jefe con el curso vía e-mail. 2. Las Fechas de evaluación, tipos de evaluación y criterios presentes serán informados a los estudiantes a través de al menos una de estas formas: presentación en clases (pizarra/ ppt), comunicación escrita con el respectivo detalle; y, por último, pautas y/o rúbricas.

3. Se informará de los resultados de una evaluación a los estudiantes a través de al menos una de las siguientes formas: entrega del instrumento utilizado para evaluación con sus respectivos criterios y/o detalle en el cuaderno de asignatura, luego de realizado el proceso de retroalimentación.

PÁRRAFO 4 : INASISTENCIAS

ARTÍCULO 14. Las alumnas y alumnos que no rindan sus pruebas y/o no entreguen sus trabajos en forma oportuna, estando en conocimiento de la fecha, objetivos, tema, escala de evaluación, deberán presentar certificado médico, o justificación personal del apoderado para solicitar una nueva fecha de evaluación al docente del a asignatura correspondiente.

ARTÍCULO 15. Con el fin de cautelar el cumplimiento del Art. 14 del presente reglamento interno, acerca de inasistencias a evaluaciones, deberán presentar certificado médico o Justificación del apoderado, esto sin perjuicio que el Profesor/a podrá citar al apoderado o informar al Profesor Jefe registrando en observaciones del alumno en el libro de clases, con el objeto de mantener información que será entregada al apoderado en reunión mensual.

PARRAFO 4.- CALIFICACIONES

ARTÍCULO 15. Para todos los estudiantes de Enseñanza General Básica y Enseñanza Media y en todos los instrumentos de evaluación, sin excepción, las calificaciones serán expresadas en una escala de uno (1,0) a siete (7,0) y hasta con un decimal. Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los OA según las Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTÍCULO 16.- El Liceo asume, para todos los niveles de enseñanza, la evaluación que reflejará el real avance en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Ej.: 3.0- 3.0- 4.5-4.5- 5.0-5.0-5.3-6.0-6.0 = **Promedio aritmético = 4.7**

TABLA NIVELES DE LOGRO SEGÚN CALIFICACIONES

NIVEL LOGRO	RANGO
INSUFICIENTE	1.0- 3.9
ELEMENTAL	4.0 – 5.5
ADECUADO	5.6 – 7.0

ARTÍCULO 17. El Promedio Final Anual de las asignaturas o módulos corresponderá al promedio aritmético de los resultados semestrales con dos decimales, aproximando la centésima 0,05 a 0,09, que se aproxima a la décima superior. En el caso de los promedio aproximados con décima terminada en 9 se aproximará al entero superior.

Ej : 6.0 – 5.5 – 6.0 – 4.9 – 7.0 = 5,88 (aproximado a 5,9) se sube al entero superior 6.0.

ARTÍCULO 18. El Promedio General, también, se calculará con dos decimales, aproximando la centésima a la décima superior.

ARTÍCULO 19. Pruebas Especiales: Es una prueba obligatoria, que se aplicará a aquellas alumnas y alumnos que no hayan logrado los objetivos y contenidos mínimos exigidos en alguna asignatura o Módulo del Plan de Estudios, en el día y hora fijado por la Unidad Técnica Pedagógica. La calificación máxima obtenida en el subsector será la nota mínima de aprobación (4.0) y podrán rendir esta prueba en un máximo de 3 subsectores en los cuales no haya conseguido la nota de aprobación (4,0). En ningún caso, la nota final podrá ser inferior a la de presentación.

ARTÍCULO 20. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del período escolar lectivo y de calendarización escolar correspondiente. La no presentación de la alumna a rendir prueba especial será resuelta por el jefe de UTP y el profesor de la asignatura, con el objeto de salvaguardar el cierre del proceso escolar.

ARTÍCULO 21. El número de calificaciones sumativas o formativas de cada asignatura se determinará de acuerdo a la cantidad de horas asignadas a cada asignatura o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

CANTIDAD DE HORAS	NÚMERO DE CALIFICACIONES		TOTAL
	FORMATIVA	SUMATIVA	
8	5	5	10
6	4	4	8
4	3	3	6
2	2	2	4
1	1	2	3

PÁRRAFO 5: De la evaluación diferenciada a estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar

ARTÍCULO 22. De acuerdo a la normativa vigente del Decreto 170, los estudiantes que ingresan al Programa de Integración Escolar automáticamente tienen el derecho a ser evaluados diferenciadamente en todas las asignaturas a excepción que el especialista que emita el diagnóstico solicite la evaluación diferenciada solo en algunas asignaturas. Los apoderados en conjunto con el estudiante pueden renunciar a este derecho, realizando las siguientes acciones: 1. Conversación con la Coordinadora de Programa de Integración Escolar. 2. Firma de Documento de Renuncia de Evaluación Diferenciada por parte del estudiante y el apoderado. Posteriormente, se informa a los docentes y profesionales que atienden al estudiante de la renuncia a dicho derecho. Dentro de las distintas necesidades de los estudiantes que forman parte de este programa; están aquellos que requieren apoyos de manera transitoria y otros de manera permanente; en ambos casos se realiza el apoyo al estudiante a través de un Plan de Apoyo Individual (PAI) o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), según la necesidad del estudiante. Ambos planes permiten el desarrollo de las evaluaciones formativas y sumativas.

PÁRRAFO 6: DE LAS EXIMICIONES :

ARTÍCULO 23 . Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio (Artículo N°5 del Decreto N°67 del 20/02/2018). Para aquellos estudiantes que mediante certificado médico estén impedidos de realizar alguna actividad de aprendizaje ya sea por período transitorio o permanente podrán optar a una adecuación curricular (Decretos Exentos N° 83 del 2015 y N°170 del 2009, ambos del MINEDUC); motivo por el cual, la actividad será reemplazada por otra que apunte al mismo objetivo de aprendizaje. El certificado médico se presenta al Coordinador Pedagógico respectivo. Por lo anterior los estudiantes 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 que el plan contempla.

PÁRRAFO 7 DE LA PROMOCIÓN:

ARTÍCULO. 24. Para la promoción de todas las y los alumnos del Liceo se considerará conjuntamente el logro de objetivos de cada asignatura de aprendizaje del Plan de Estudios y la asistencia a clases.

- La calificación del subsector Religión, de los Objetivos Fundamentales Transversales y del Subsector Consejo de Curso, en los niveles que esté en su Plan de Estudios, se hará en conceptos y no incidirá en la promoción escolar.

TABLA DE CALIFICACIÓN CONCEPTUAL RELIGION

MUY BUENO		6.0 – 7.0
BUENO		5.0 – 5.9
SUFICIENTE		4.0 – 4.9
INSUFICIENTE		1.0 – 3.9

- La nota mínima de aprobación por asignatura será 4.0.

ARTÍCULO 25. Según lo consigna el Artículo 10, del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, 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. . 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.

ARTÍCULO 26. Análisis de resultados para la toma de decisiones de promoción Se realizará un consejo pedagógico bimensual con la finalidad de identificar a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el área académica y peligran la promoción del año escolar. Con aquellos estudiantes:

1. Serán derivados al equipo de apoyo si sus resultados se encuentran relacionados con el área emocional o familiar.
2. Serán atendidos por el Programa de Integración escolar, si pertenecen a este, con la finalidad de buscar estrategias de apoyo desde el equipo de profesionales que lo atienden.
3. El profesor dará distintas oportunidades al estudiante dejando registro en su hoja de vida.
4. El profesor de la asignatura, que el estudiante tiene resultados deficientes, entrevistará al apoderado y/o estudiante, dependiendo del nivel, o se comunicará vía agenda escolar con él, con la finalidad de entregar material o estrategias de apoyo.
5. Se destinarán talleres de reforzamiento, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y posibilidades del establecimiento.

PÁRRAFO 8 REPITENCIA

ARTÍCULO 27. Como lo indica el Artículo 11 del Decreto N° 67 del 20/02/2018 del MINEDUC, sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director, equipo directivo y docentes, quienes deberán analizar la situación de aquellos estudiantes 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 estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes sobre la situación académica y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, de un informe elaborado por el profesor/a 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 estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- 1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;**
- 2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior;**
- 3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante 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 estudiante.**

ARTÍCULO 28 La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

PÁRRAFO 9: DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 29 .- Para ser promovidos, los alumnos deberán asistir a lo menos al 85 % de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. Este aspecto es considerado parte del proceso educativo, por lo que el Liceo considera positivamente los avances registrados por las alumnas y alumnos, durante el año, con relación a su asistencia a clases.

- Los apoderados de aquellos alumnos que no alcancen el porcentaje requerido, deberán elevar una solicitud a la Dirección, donde se refleje el seguimiento a su situación, con el fin de superar o ayudar a disminuir el porcentaje de inasistencia, exponiendo las razones por las que no obtuvo el mínimo exigido. La Dirección determinará, a fin de año, previo estudio de cada caso, si procede o no otorgar la promoción.
- Por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, la Dirección del Establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores al 85 % de asistencia. En el 2° Ciclo Básico y en la Enseñanza Media esta autorización será refrendada por el Consejo de Profesores.
- Si los alumnos presentan buen rendimiento y bajo porcentaje de asistencia, sin motivo que lo justifique, el Liceo se reserva el derecho de reprobado el año escolar y/o aplicar alguna medida disciplinaria estipulada en las Normas de Convivencia Escolar del Liceo.

ARTÍCULO 30 La Dirección del Establecimiento con el (o los) profesor (es) respectivo (s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos del Liceo. Entre otros, resolverán los casos de alumnos que, por motivos justificados, requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.

PÁRRAFO 10 ALUMNAS MADRES Y EMBARAZADAS (según ley 19.688 Art. 10 y 11) y ALUMNOS PADRES

ARTÍCULO 31.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional.

- a) Las alumnas embarazadas deberán presentar en U.T.P. Certificado original de Informe Médico. U otro documento que avalen profesionales que certifiquen estado de la alumna.
- b) En caso de una Licencia Médica prolongada o de Licencia Pre o Post Natal, la alumna o su apoderado deberá solicitar en U.T.P. un calendario de pruebas, cuyo original será entregado a la interesada, una copia quedará en archivo de U.T.P. y una copia será pegada en el libro de clases.
- c) Si la Licencia Médica afecta el cierre del semestre o del año escolar, la U.T.P. y la Dirección resolverá la situación mediante una Resolución Interna la que será comunicada a los docentes de todos las asignaturas y módulos respectivos.

ARTÍCULO 32. Los alumnos que sean padres y que por algún motivo justificado tengan alguna dificultad para continuar o mantener el proceso educativo deberán:

- a) Informar a profesor(a) jefe la situación.
- b) Profesor(a) Jefe informa a UTP y Orientación para analizar la situación y determinar los apoyos necesarios para asegurar su trayectoria educativa.
- c) En caso de que la situación afecte el cierre del semestre o del año escolar, la U.T.P. y la Dirección resolverá la situación mediante una Resolución Interna la que será comunicada a los y las docentes de todos las asignaturas y módulos respectivos.

PÁRRAFO 11 : ALUMNOS Y ALUMNAS INMIGRANTES

ARTÍCULO 32 Los y las estudiantes que se incorporen al establecimiento deberán presentar toda la documentación exigida por el Ministerio para realizar el proceso de validación de estudios, siendo responsabilidad del apoderado este.

ARTÍCULO 33. Para determinar el curso en que el estudiante será incorporado se realizará el análisis de la documentación, edad del o la estudiante y se aplicará evaluación en las asignaturas de Lenguaje, matemática y ciencias, para verificar su nivel educativo. Con estos antecedentes se definirá el curso o nivel en el cual será matriculado.

ARTÍCULO 34. En casos de aquellos alumnos o alumnas que presenten rezagos en el aprendizaje o no hablen español se les entregará apoyo específico para nivelar ya sea en la o las asignaturas que presenten dificultades o en el idioma.

PÁRRAFO 12: DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 35.- Semestralmente el establecimiento entregará un informe educacional en el que se constatará: rendimiento, rasgos de personalidad y logro de objetivos transversales.

ARTÍCULO 36 .Los alumnos que ingresen tardíamente a su año escolar o que falten a clases justificadamente, y no hayan sido calificadas en el establecimiento anterior, deberán regularizar su situación en un plazo no mayor de 15 días hábiles, en UTP. Para que aquellos estudiantes que hayan cursado el primer semestre en otro establecimiento deberán entregar certificado de notas los cuales se consideran para su promoción escolar.

ARTÍCULO 37.- Se buscará diversas estrategias para reintegrar a aquellas alumnos que se ausenten de clases por períodos prolongados sin haber presentado justificación o por situación de embarazo, en que se otorgará las facilidades para que la alumna pueda concluir su año escolar sin riesgo para ella ni para su bebé.

ARTÍCULO 38. En aquellos casos en que haya necesidad de dar término anticipado del año escolar, la Dirección junto con UTP y el Prof. Jefe resolverán si esta situación procede o no, informándola al resto de los docentes.

ARTÍCULO 39 Los alumnos que participen en certámenes nacionales o internacionales, en el área del deporte, literatura, ciencias, artes, becas y/o becas especializadas, se les aplicará el art. 31 para dar término a su año escolar.

ARTÍCULO 40 Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección, previa consulta a organismos internos que corresponda o a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

Ref. Decreto 2516 20/12/2007 MINEDUC

En cumplimiento del Decreto N° 2516, Exento del 20 de Diciembre 2007, Modificado por el Decreto 1353 Promulgado el 14 de Noviembre de 2017 ,Modificación Transitoria decreto N° 546 exento del 1 de julio 2020 para los años 2020 y 2021 que establece las normas básicas obligatorias para el Proceso de Titulación, se aplicará el presente Reglamento de Práctica y Titulación a todos los alumnos o alumnas egresados(as) de la Enseñanza Media Técnico Profesional de la Especialidad de Administración Mención Recursos Humanos y Operaciones Portuarias del Liceo N° 2 Mixto Polivalente Matilde Brandau de Ross, de Valparaíso.

I Disposiciones Generales

Artículo 1º

Los Estudiantes de Educación media Técnico Profesional que hubieren aprobado cuarto año de enseñanza media, se considerarán egresados de una de las dos especialidades impartidas por el Liceo Administración Mención Recursos Humanos y Operaciones Portuarias y podrán iniciar o finalizar su proceso de titulación, para lo cual deberán matricularse como, estudiantes en práctica.

Los estudiantes matriculados para realizar su práctica profesional gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los alumnos y alumnas regulares. El Liceo informara a los estudiantes al momento de la matrícula de los beneficios a los que pueden optar, tales como seguro escolar, ley de accidentes del trabajo, pase escolar y becas.

Artículo 2º

Se entiende como:

- a) **Práctica Profesional:** Es una primera aproximación formal al mundo laboral en un área de la Especialidad, que tiene como finalidad, permitir al alumno realizar experiencias vitales y reales en el ámbito laboral, con el objeto de aprender nuevas formas de trabajo, integrar teoría y práctica, y conocer el mundo del trabajo y sus relaciones.

- b) **Proceso de Titulación:** Período que se extiende desde la matrícula del alumno egresado de Enseñanza Media Técnico Profesional para la realización de su Práctica Profesional hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega

del Título Técnico de Nivel Medio correspondiente por parte del Ministerio de Educación.

- c) **Plan de Práctica:** Es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el que deberá ser elaborado de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad al perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización del Centro de Práctica.
- d) **Expediente de Titulación:** Carpeta que contiene la documentación necesaria determinada por el ministerio de Educación para para la obtención del título técnico nivel Medio.
- e) **Perfil de Egreso:** Conjunto de aprendizajes a ser logrados al final de los dos años de formación diferenciada, expresan lo mínimo y fundamental que deben aprender los estudiantes en relación a su especialidad.
- f) **Egresado:** Todo alumno que hubiere aprobado todos los cursos contemplados en sus respectivos planes de estudios de la educación media técnico profesional (Decreto 83 del 2001).
- g) **Supervisor Tutor:** Es el responsable de acompañar y supervisar al alumno durante su Proceso de Práctica Profesional, y de mantener una comunicación estable y fluida con el alumno y el maestro guía del Centro de Práctica.
- h) **Maestro Guía:** Trabajador designado por el Centro de Práctica para acompañar al alumno durante su proceso de práctica profesional

II Las Personas que intervienen en el proceso de Titulación:

Artículo 3°

1. **Jefe de Formación Diferenciada Técnico profesional:** Responsable del Proceso de Titulación con las siguientes funciones:
 - a) Supervisar el proceso en general
 - b) Designar tutores para supervisar el cumplimiento del plan de práctica profesional
 - c) El jefe de Formación Diferenciada Técnico profesional una vez finalizado el proceso de práctica de los estudiantes certificara que las supervisiones realizadas por los tutores son fidedignas.
 - d) Mantendrá el expediente de titulación, el registro curricular actualizado de los titulados.

- e) Se responsabilizará de realizar los trámites necesarios para la titulación de cada estudiante.

2. El profesor tutor: Es el encargado de la práctica del alumno, asignado por el Establecimiento.

Es responsable de:

- a) Elaborar antes de iniciado el proceso de práctica, el plan de practica consensuado con el alumno, el cual será entregado al maestro guía.
- b) Socializar el Reglamento de Practica y Titulación con el estudiante en práctica y el maestro guía, antes de iniciada la práctica.
- c) Supervisar la práctica, mínimo una vez, esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada, reuniéndose luego con el estudiante para retroalimentar aprendizajes descendidos, dificultades, debilidades y fortalezas del proceso de práctica, el registro de esta retroalimentación, los acuerdos de esta, así como el seguimiento de estos procesos deben quedar registrados en el expediente de titulación del estudiante.
- d) Mantener constante comunicación a través de correo electrónico u otros medios con el maestro guía y el practicante.
- e) Cautelar que la documentación que deba presentar el alumno al finalizar su práctica, sea entregada al Liceo dentro del plazo de un mes.
- f) Conocer las condiciones de los centros de práctica y resguardar que las tareas asignadas a los estudiantes estén de acuerdo con el plan de práctica.
- g) Elaborar un informe final que certifique el proceso de práctica.

- h) Cumplir y hacer cumplir todas las demás obligaciones que se desprenden del presente reglamento.

3. Maestro Guía Es el representante del Centro de Práctica

Responsabilidades:

Cautelar que las actividades que realice el estudiante durante su permanencia en la empresa guarden directa pertinencia con la aplicación y desarrollo de los aprendizajes, competencias y destrezas de la especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, así mismo, de competencias laborales transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva y cumplimiento de normativa interna de la empresa, establecidas en el plan de práctica.

- a) Informar al Liceo cualquier novedad relevante acaecida durante la práctica del estudiante.

- b) Entregar la evaluación del Plan de Practica al término del periodo, debidamente timbrado y firmado.
- c) Cumplir todas las demás obligaciones que se desprenden del presente reglamento.

4. El Estudiante en Práctica: Es un alumno regular del Establecimiento y que se encuentra en periodo de aprendizaje en la empresa en su calidad de Egresado y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Entregar al profesor tutor, al momento de la matrícula, un certificado de nacimiento (para la matricula) y los certificados de estudios originales correspondientes a los cursos de enseñanza media realizados en otros establecimientos educacionales.
- b) Cumplir en la empresa todas las actividades encomendadas por el maestro guía, que sean pertinentes a su especialidad y que se encuentren contempladas en el Plan de Practica correspondiente.
- c) Asistir diariamente y en forma puntual al centro de práctica, de acuerdo al horario estipulado en el Plan de Práctica y consensuado con la empresa. En caso de faltar o llegar atrasado a la empresa debe comunicar al maestro guía y al profesor tutor la causa de su retraso o ausencia, para que el Jefe de Formación Diferenciada Técnico Profesional hable con su apoderado.
- d) Cumplir todas las normas de seguridad y prevención de riesgos, y demás normativas internas de la empresa.
- e) Hacer llegar al profesor tutor en el plazo máximo de un mes finalizada su práctica, el Plan de Practica evaluado, debidamente firmado, y en el Cuaderno de Trabajo diario.
- f) Cumplir todas las demás obligaciones que se desprenden del presente reglamento.

5. El Centro de Práctica

- a) Otorga al estudiante las condiciones y normas de seguridad igual que a todos los trabajadores.
- b) Otorgar al estudiante beneficios como alimentación, elementos de seguridad, dinero para locomoción u otros incentivos.
- c) Podrá poner término a la práctica del estudiante, si ese hubiese transgredido normas impuestas por la empresa.
- d) 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

III CONVENIO DE PRÁCTICA:

La empresa o centro de práctica deberá procurar que las funciones asignadas al estudiante sean las indicadas en el plan de práctica del estudiante.

Los convenios de práctica (formato tipo) deberán establecer que:

- a) La Empresa deberá cautelar que el practicante trabaje bajo las normas estándares de seguridad, previniendo accidentes laborales.
- b) En caso de que algún practicante sufra un accidente laboral, la Empresa deberá derivar al estudiante al centro de asistencia o emergencia médica público más cercano, e informar telefónicamente al Liceo para que se le remita el Seguro de Accidente escolar.
- c) La empresa informara al Liceo sobre cualquier novedad relevante acaecida durante la práctica. Cuando la empresa decida suspender la práctica al estudiante, deberá informar al Liceo, vía correo electrónico o carta, sobre la determinación y las razones de esta.
- d) Los estudiantes que decidan finalizar anticipadamente su práctica deberán informar al Liceo por escrito y bajo firma, sobre su determinación y las razones de esta.
- e) Las alumnas que por motivos de embarazo o maternidad deban suspender su práctica, deberán informar al Liceo por escrito y bajo firma, y acompañar copia de certificado que acredite su situación.
- f) Para cualquiera de los casos mencionados en los párrafos c, d y e precedentes la empresa deberá emitir al Liceo el Plan de Practica evaluado, consignando la fecha de inicio y termino anticipado de la práctica. El encargado de la educación Diferenciada Técnico Profesional, deberá evaluar para cada caso en particular la situación final de la práctica, asegurando que para finalizar el proceso de titulación se cumpla el Plan de Práctica correspondiente y las 180 horas mínimas exigidas.

IV Normas básicas para el desarrollo de la Práctica Profesional

Artículo 4°

El proceso de titulación consistirá en la realización de una práctica profesional desarrollada en empresas afines con las tareas y actividades propias de las especialidades del sector de Administración y Operaciones Portuarias de acuerdo al Plan de Practica base, elaborado de acuerdo al Perfil de Egreso respectivo, que recibirá las adaptaciones sugeridas y acordadas con el maestro guía de la Empresa y el estudiante en práctica. Este Plan de Practica deberá formar parte del expediente de titulación.

Artículo 5°

El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

Los 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

Estudiantes egresados, que logren acreditar el cumplimiento de 180 horas de práctica profesional. especialidad vigente.

La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas en las Especialidades de Administración Mención Recursos humanos y Operaciones Portuarias sin consideración de un máximo de horas, para el año 2020 y 2021.

La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, 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

Los alumnos podrán realizar 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 V región y debe ser informado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Para los estudiantes de formación dual la práctica profesional tendrá una duración de 180 horas, para los alumnos de la Especialidad de Administración Mención recursos humanos se considera el Módulo de Atención de clientes de 152 horas y la pasantía de Experiencia Empresa de 40 horas Para ello deberá justificar en su Plan de Estudio, que 180 horas de clases se realizaron en la Formación DUAL en centros de práctica."

Se autoriza 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."

La evaluación final del Plan de Practica deberá ser realizada por el maestro guía de la empresa, la cual será revisada y consensuada con el alumno/a y el profesor tutor .Dicho documento deberá ser entregado por el practicante al profesor tutor, debidamente firmado por el maestro guía y el estudiante practicante, y con el timbre de la empresa respectiva, en un plazo máximo de un mes de terminada la práctica profesional.

La certificación final del proceso de práctica la realizará el profesor tutor, a través de un informe de práctica.

Artículo 7º

Sera responsabilidad del jefe del Departamento de Formación Profesional del Liceo coordinar, por lo menos una visita que podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada, reuniéndose luego con el estudiante

En aquellos casos que un estudiante efectúe 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 mecanismos 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."

Artículo 8º

Durante el periodo de práctica profesional los alumnos deberán mantener un Cuaderno de Trabajo Diario en el cual registraran todas las actividades realizadas y que den cuenta de las Tareas y Criterios de Evaluación del Plan de Práctica acordado.

V NORMAS BASICAS PARA LA APROBACION DE LA PRACTICA PROFESIONAL

Artículo 9º

Al término de la práctica profesional el Jefe de Formación Profesional recibirá la evaluación de la práctica profesional, documento donde se encuentran evaluados los indicadores del plan de practica certificados por el maestro guía mediante su firma y el timbre del Centro de Practica. La Pauta de Evaluación de Práctica Profesional, considera el Nivel de Logro alcanzado por el alumno en el desarrollo de las tareas consideradas en el Plan de Práctica, según la siguiente escala de apreciación:

Conceptos		Descripción del nivel de logro
E	Excelente	Puede lograr la tarea satisfactoriamente, con iniciativa para resolver problemas
B	Bueno	Puede lograr la tarea satisfactoriamente
S	Suficiente	Puede lograr la tarea pero necesita ayuda y supervisión
I	Insuficiente	No logra la tarea
NR	No realizado	No realiza esas tareas

Artículo 10º

Para aprobar la Práctica Profesional los alumnos deberán:

- a) Completar el número de horas de práctica que contempla el Plan de Práctica.
- b) Demostrar el logro de competencias profesionales y personales exigidas en el Plan de Práctica, Priorizado de acuerdo a lo evaluado por el Centro de Práctica.
- c) Entregar el plan de practica evaluado, firmado por el maestro guía y timbrado por el centro de práctica.

Artículo 11º

Una vez terminada la Práctica, la Jefatura Técnica deberá asignar la calificación final de Práctica Profesional, considerando el informe del Supervisor Tutor y la Evaluación del Centro de Práctica. Para la calificación, se usará la escala numérica de 1,0 (uno coma cero) a 7,0 (siete coma cero) con un decimal. La nota mínima de aprobación de la Práctica Profesional será igual a 4,0 (cuatro comas cero).

Artículo 12º

Reprobación de la Práctica Profesional.

El alumno que obtenga una calificación inferior 4,0 (cuatro comas cero) en su Práctica Profesional, podrá solicitar la autorización para iniciar un nuevo período de Práctica Profesional siguiendo el mismo procedimiento y documentación que para una práctica normal.

Artículo13º

Cancelación de la Práctica Profesional por parte de la Empresa. Al alumno que se le cancela la práctica por motivos de hurto, robo o infracción grave al Reglamento interno de Higiene y Seguridad o a Reglamentos internos de la Empresa, deberá iniciar un nuevo periodo de práctica laboral, las horas solicitadas serán de 180 horas.

VI Obtención del Título

Artículo 14°

Los alumnos y alumnas que hubieren aprobado el proceso de titulación obtendrán el Título Técnico de Nivel Medio, correspondiente a su Sector Económico y Especialidad, el que será otorgado por el Ministerio de Educación a través de la Secretaria Regional Ministerial de Educación de la Quinta Región.

Será responsabilidad del Jefe de Formación Profesional registrar en el sistema de información y gestión de educación (SIGE), los antecedentes correspondientes a la práctica profesional y solicitar la titulación por esta misma vía.

El jefe de Formación profesional será el responsable de conformar el expediente de Titulación.

Con la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento
- b) Certificado de Concentración de Notas
- c) Plan de Practica
- d) Informe de práctica
- e) Diploma de título según diseño oficial

Artículo 15°

La Nota de Titulación

El proceso de titulación será evaluado considerando una ponderación total del 40% y corresponderá al promedio aritmético entre el informe de supervisión emitido por la empresa y el informe escrito por el alumno. El porcentaje restante 60% corresponderá al promedio del NEM (Notas de Enseñanza Media).

VII Situaciones Especiales de la Práctica Profesional

Artículo 16°

El egresado que deba realizar su proceso de titulación fuera de la provincia de

Valparaíso, deberá matricularse en algún establecimiento Educacional que imparta la especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso, previa autorización de la Secretaria Regional Ministerial de Educación respectiva. El estudiante será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artículo 17°

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Jefe del Departamento de Formación Profesional o por la Dirección del Liceo de acuerdo a sus respectivas competencias, en conformidad con la normativa vigente.

Artículo 18°

Evaluación del Reglamento de Práctica y Titulación será evaluado cada 2 años por el equipo Técnico Profesional.

Anexo 1:

Debido a la situación sanitaria por la cual estamos atravesando, se determinó por la comunidad escolar, que el año 2021, se trabajará en Trimestres dado que esto permite un seguimiento más exhaustivo de los avances curriculares y del desarrollo de los estudiantes.