



**REGLAMENTO DE
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
DE ENSEÑANZA BÁSICA, MEDIA
CIENTÍFICO – HUMANISTA Y
TÉCNICO PROFESIONAL
LICEO DIEGO DE ALMEIDA
2019
EL SALVADOR**



*"Donde haya un árbol que plantar, plántalo tú.
Donde haya un error que enmendar, enmiéndalo tú.
Donde haya un esfuerzo que todos esquivan, hazlo tú.
Sé tú el que aparta la piedra del camino".*

Gabriela Mistral



ÍNDICE

I. ANTECEDENTES GENERALES.....	3
II. REGIMEN DE ESTUDIO	4
III. FORMAS, TIPOS Y CARÁCTER DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	6
IV. PROTOCOLO FRENTE A INSASISTENCIA A EVALUACIONES	9
V. MODALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO PARA COMUNICAR EL ESTADO DE AVANCE.....	10
VI. PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA	11
VII. DE LAS EXIMICIONES.....	13
VIII. RESPECTO A LA SITUACIÓN DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES.....	13
IX. DE LA PROMOCIÓN	15
X. OTRAS DISPOSICIONES	18
 ANEXO	
Informe de Evaluación con porcentaje superior al 20%	20
Reglamento de Práctica y Titulación Técnico Profesional.....	19



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN LICEO DIEGO DE ALMEIDA EL SALVADOR

ESTABLECE DISPOSICIONES DEL LICEO DIEGO DE ALMEIDA, QUE REGLAMENTAN LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ENSEÑANZA BÁSICA, MEDIA HUMANISTA CIENTÍFICO Y TÉCNICO PROFESIONAL.

EL SALVADOR, marzo de 2016.

Considerando:

El Liceo Diego de Almeida acuerda las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción de alumnas y alumnos de Enseñanza Básica y Media.

- Que los establecimientos educacionales están facultados para elaborar su Reglamento de Evaluación acorde con su PEI y con las características y necesidades de sus alumnos y alumnas;
- Que el propósito general del Reglamento de Evaluación es contribuir a elevar los estándares de calidad y excelencia de la educación impartida en el Liceo.

1. Antecedentes generales:

El Liceo Diego de Almeida, establecimiento de Enseñanza Básica y Media, Rol Base de Datos N° 000392-1, de la ciudad de El Salvador, establece el presente Reglamento Interno de Evaluación, que se aplicará a los alumnos(as) de Enseñanza Básica 7° y 8° básico y de 1° a 4° Año de Enseñanza Media (Humanístico - Científico y técnico profesional), de acuerdo a las disposiciones que emanan de los Decretos Exentos de Evaluación N° 107 del 20 de febrero de 2003 y N° 0083 del 06 de marzo de 2001.

La Dirección del Establecimiento Educacional, previa consulta al Consejo General de Profesores, establece el presente Reglamento Interno de Evaluación que se aplicará a los alumnos de 7° y 8° básico, de acuerdo a las disposiciones que emanan del Decreto Exento de Evaluación N° 511/1997 y Decreto Exento 107 del 20 de febrero de 2003 y a los alumnos de 1° a 4° medio a las disposiciones que emanan del Decreto Exento de Evaluación 112/1999 y Decreto Exento N° 83 06 de marzo del 2001. Esta consulta es de carácter resolutive, según lo establece el proyecto Educativo Institucional y el Reglamento.



El Liceo Diego de Almeida considera para todo efecto que la calificación obtenida por los alumnos en el sector Religión no incidirá en la promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

Nuestro establecimiento, se acoge a los Decretos 170 que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales, Decreto 87 que indica pasos a seguir con respecto a la Educación Especial la cual atiende educandos con deficiencia mental en grados: Leve o Discreta, Moderna, Severa o Grave, (con el propósito de favorecer) su desarrollo integral y adecuada interrelación con su entorno y Decreto 83 relacionado con la Ley de inclusión en los establecimientos educacionales. Además, los servicios educativos deben incluir niveles pre-básico, básico y laboral, atendidos por profesionales idóneos.

2. Régimen de Estudio

ARTÍCULO 1º: El Liceo Diego de Almeida, trabaja según los programas de estudio establecidos por el Ministerio de Educación considerando para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, los Planes y Programas de Estudio del Ministerio de Educación con las respectivas modificaciones realizadas.

El proceso educativo se organiza en dos semestres. Esta forma de organización se justifica por lo siguiente:

- Dar continuidad a los procesos educativos de la Fundación Educativa El Salvador, considerando que la Enseñanza Básica funciona con este tipo de régimen.
- Generar espacios adecuados para el aprendizaje, entendiéndola como un proceso.

3. Orientaciones Técnico Pedagógicas del Marco Curricular

ARTÍCULO 2º: Los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios (OF-CMO) de la Educación Básica y Media han sido formulados por el Ministerio de Educación considerando las debidas modificaciones realizadas, respondiendo a tres tipos de requerimientos:

- Las necesidades de actualización, reorientación y enriquecimiento curriculares que se derivan de cambios acelerados en el conocimiento y en la sociedad, y del propósito de ofrecer a alumnos y alumnas unos conocimientos, unas habilidades y unas actitudes, relevantes para su vida como personas, ciudadanos y trabajadores, así como para el desarrollo económico, social y político del país.
- Objetivos Fundamentales son las competencias o capacidades que los alumnos y alumnas deben lograr al finalizar los distintos niveles de la Educación Básica y Media y que constituyen el fin que orienta al conjunto del proceso de enseñanza-aprendizaje.



El marco curricular distingue entre dos clases de **Objetivos Fundamentales**:

Objetivos Fundamentales Verticales: aquellos que se refieren a determinados cursos y niveles y cuyo logro demandan aprendizajes y experiencias vinculadas a sectores, subsectores o especialidades del currículum de la Educación Básica y Media. En relación a los Objetivos Fundamentales Verticales es preciso distinguir en ellos entre Objetivos Fundamentales por nivel y Objetivos Fundamentales Terminales. En ambos casos, de los objetivos que alumnas y alumnos deben lograr en cada uno años en su educación Básica (7° y 8° básico) y Media, y que este marco curricular especifica sólo para el caso de la Formación Diferenciada técnico-profesional.

- **Objetivos Fundamentales Transversales:** aquellos que tienen un carácter comprensivo y general, cuyo logro se funda en el trabajo formativo del conjunto del currículum, o de sub-conjuntos de éste que incluyan más de un sector, subsector o especialidad.
- **Contenidos Mínimos Obligatorios** son los conocimientos específicos y prácticas para lograr habilidades y actitudes que los establecimientos deben obligatoriamente enseñar. El marco curricular se organiza en tres ámbitos, de acuerdo a la naturaleza general o especializada de sus contenidos, y al carácter de regulado o no de los mismos: Formación General (FG) Formación Diferenciada (FD); y Libre Disposición (LD).
- En el caso de la **modalidad Técnico-Profesional**, la diferenciación alude a la formación especializada, definida en términos de objetivos terminales agrupados en diferentes perfiles de salida y que responden a las necesidades de recursos humanos calificados de una economía en crecimiento y con capacidades de competir efectivamente en los mercados globales.

Los **Decretos 256 y 254**, modifican el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación que establece los Objetivos Fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la Educación Media y fija normas generales para su aplicación. Pese a que el ajuste al Currículum nacional involucra la incorporación de importantes modificaciones al Currículum vigente, no se trata de una nueva Reforma Curricular, pues se mantiene el enfoque que sustenta el Currículum vigente.

4. Formas, Tipos y Carácter de los Procedimientos de Evaluación.

ARTÍCULO 3°: Los procedimientos que utilizará el Establecimiento para su elaboración, y posteriormente para su adaptación y/o reformulación del Reglamento Interno de Evaluación, son:

- a) Revisión y análisis del Reglamento Interno de Evaluación al inicio o término del año escolar por el Consejo de Profesores.
- b) Entrega a los Padres y Apoderados de un ejemplar (o resumen) en el momento de la matrícula del alumno (a).



- c) Análisis del Reglamento de parte de los Alumnos, en el Consejo de Curso, Centro de Alumnos u otros momentos o espacios educativos en que se requiera.
- d) Análisis del Reglamento, en la primera reunión de Padres y Apoderados, y/o durante el año cuando se requiera.
- e) Registro y entrega de las observaciones realizadas por los (as) alumnos (as) y Padres y Apoderados al equipo de Gestión, para ser analizada en los Consejos de Profesores.
- f) Entrega de un ejemplar al Departamento Provincial de Educación Copiapó Chañaral, antes de su aplicación.

5. De la Evaluación

ARTÍCULO 4º: El presente reglamento entenderá la evaluación como un proceso consubstancial al quehacer educativo, planificado y permanente que permita la recopilación de información con el fin de emitir juicios valorativos, que sirvan de base para determinar el nivel de logros alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo a un referente preestablecido y que oriente la toma de decisiones; sin considerar aspectos conductuales del alumno.

ARTÍCULO 5º: Las estrategias, procedimientos e instrumentos de evaluación a utilizar serán acordados por cada departamento, en función de los aprendizajes esperados que corresponda evaluar en cada oportunidad.

ARTÍCULO 6º: Los resultados de los procedimientos evaluativos deberán ser registrados en los libros de clases (con lápiz pasta) en un plazo máximo de 15 días hábiles después de aplicada la evaluación previo proceso de análisis con el Jefe de Departamento.

ARTICULO 7º: Para el logro de los objetivos fundamentales de los sectores y subsectores de aprendizaje, se considera como porcentaje mínimo de aprobación un 60%.

ARTICULO 8º: Para el seguimiento de los progresos que van adquiriendo los alumnos y alumnas en el logro de los Objetivos Fundamentales Transversales, se entregará un Informe semestral de Desarrollo Personal y Social del alumno (a). Dicho informe será elaborado por el Profesor Jefe de curso previa consulta a los profesores de asignaturas y/o Registro de Observaciones del Libro de Clases, Orientación e Inspectoría General.

ARTICULO 9º: Los alumnos y alumnas serán evaluados (as) en el logro de los valores y actitudes señaladas en el PEI y los OFT, se usarán como instrumentos de evaluación: cuestionarios, listas de cotejo, trabajos y/o entrevistas del profesor jefe y/o equipo de orientación del establecimiento. Los resultados se expresarán en conceptos en el Informe Semestral de Desarrollo Personal y Social del alumno (a). Dicho informe no incidirá en la promoción de los alumnos y alumnas.



ARTICULO 10°: La evaluación de los objetivos transversales estará orientada prioritariamente a desarrollar y afianzar valores, actitudes y competencias transversales definidas por el MINEDUC insertándose en las estrategias metodológicas que cada Departamento determine.

ARTÍCULO 11°: Para los alumnos y alumnas que no opten por el sector de Religión se ofrecerá la alternativa de sector Ética, en los niveles de primero y a cuarto medio que tendrá un carácter comprensivo y general orientado al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los alumnos (as). Su fin es:

- Contribuir a fortalecer la formación ética de la persona;
- Orientar el proceso de crecimiento y autoafirmación personal;
- Orientar la forma en que la persona se relaciona con otras personas y con el mundo;
- Contribuir al desarrollo del pensamiento crítico - reflexivo.
- En los niveles de 7° y 8° básico, para los alumnos y alumnas que no opten por el sector de Religión se ofrecerá la alternativa de un taller destinado a reforzar habilidades en comprensión lectora.

6. De los procedimientos de Evaluación.

ARTÍCULO 12°: Las calificaciones de los alumnos se ajustarán a las siguientes disposiciones:

a) Los resultados de aprendizaje de los estudiantes, se comunican en notas, utilizando una escala de 1,0 a 7,0 (Uno coma cero y siete coma cero). Para asignar las calificaciones se considerarán los aprendizajes establecidos en los Programas de Estudio de Sectores (7° y 8° básico; 1° y 2° Medio), subsectores y Módulos (3° y 4° Medio HC y TP).

b) La calificación mínima de aprobación en todos los Sectores (7° y 8° básico; 1° y 2° Medio), subsectores y Módulos (3° y 4° Medio HC y TP) de la Enseñanza Media será 4,0 (cuatro coma cero).

c) Para determinar el promedio semestral en cada Asignatura, se seguirá este procedimiento:

Asignaturas con	Cantidad Mínima de Notas por Semestre
1 hora semanal	3
2 a 3 horas semanales	4
4 horas semanales	5
5 horas semanales	6
6 horas semanales	7
8 horas semanales	9



d) En el establecimiento no se aplicarán pruebas escritas de tipo coeficiente 2.

ARTÍCULO 13°: El profesor debe proporcionar la información al estudiante sobre sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, la evaluación de resultados deberá ajustarse a los siguientes requerimientos:

a) Entregar los resultados al curso incluido el instrumento de evaluación (evaluación diagnóstica, formativa, parcial, lista de cotejo, rúbrica, etc.), en un plazo máximo de 10 días hábiles después de efectuada la aplicación cuando la evaluación sea objetiva, el docente deberá registrar calificaciones en el libro de clases inmediatamente se cumpla este plazo. Si la prueba es de preguntas abiertas el plazo se extenderá a 14 días hábiles, el docente deberá registrar calificaciones en el libro de clases inmediatamente se cumpla este plazo.

b) Aplicado el instrumento evaluativo y conocidos los resultados y como una instancia de reforzamiento de aquellos aprendizajes no logrados, el profesor o la profesora debe realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis y corrección de la prueba, dentro del horario normal de clases, con el propósito de que cada estudiante pueda identificar y superar sus falencias.

c) El docente no podrá aplicar una evaluación parcial si no ha entregado a los estudiantes los resultados, el instrumento y la retroalimentación de la evaluación parcial aplicada anteriormente.

d) Los Jefes de Departamento deberán mantener en archivo **fotocopias** de las pruebas o procedimientos evaluativos en la asignatura que obtengan calificación inferior o igual a 3,0, hasta que se cierre completamente el año escolar, como evidencias del proceso evaluativo del alumno.

ARTÍCULO 14°: La asistencia de los alumnos a todo procedimiento de evaluación previamente fijado es obligatoria. En caso de:

a) Inasistencia diaria o de jornada:

Los estudiantes que no se presenten a rendir cualquier técnica de evaluación, calendarizada previamente por el profesor/a, deben ser justificados por su apoderado en Inspectoría, en un periodo de tiempo no mayor a 24 horas de plazo desde el inicio de la ausencia. El profesor de asignatura deberá dejar registro de la inasistencia del alumno en el Libro de Clases. El nuevo instrumento por aplicar, debe considerar los contenidos previamente indicados por el profesor/a con el mismo porcentaje de exigencia, y debe rendirse en horario alterno, según determine el o la profesor(a) en un plazo no mayor a 48 horas a partir del reingreso del estudiante a clases.

En el caso que el estudiante no asista a una evaluación calendarizada por primera o segunda vez y el apoderado no presente justificación correspondiente, dentro de un período de 24 horas de plazo desde el inicio de la ausencia, en Inspectoría, el profesor en respectivo registrará la observación en el libro de clases y aplicará la evaluación una vez que el estudiante se reincorpore a clases, esta puede ser aplicada



en el horario de la asignatura o fuera de ella, dependerá de la disposición de tiempo del docente.

En función de la evaluación de trabajos escritos y/o trabajos prácticos, si los estudiantes no entregan en la fecha calendarizada por el/ el profesor(a), y existe justificación del apoderado dentro de un período de 24 horas de plazo desde el inicio de la ausencia en Inspectoría, el profesor(a) dará una nueva fecha para la entrega.

Si el estudiante no entrega trabajos escritos y/o trabajos prácticos en la fecha calendarizada por el (la) profesor(a) y el apoderado no presenta justificación correspondiente dentro de un período de 24 horas de plazo desde el inicio de la ausencia en Inspectoría, el profesor calificará con nota mínima, siempre que exista un instrumento de evaluación que fundamente el proceso de aprendizaje.

b) En caso de que la inasistencia sea justificada y/o prolongada (por razones de salud, vacaciones o por fuerza mayor), el jefe de UTP entregará un formato de calendario especial, en el cual el alumno convendrá las fechas con el profesor de la asignatura, inmediatamente a su incorporación. Este calendario se debe completar a más tardar dos días después de integrado el alumno a clases. Las fechas de procedimientos evaluativos, deben contemplar un máximo de dos evaluaciones por día.

En el caso que el estudiante no cumpla con el calendario especial, el profesor respectivo, registrará la observación en el libro de clases y aplicará la evaluación una vez que el estudiante se reincorpore a clases, esta puede ser aplicada en el horario de la asignatura o fuera de ella, dependerá de la disposición de tiempo del docente.

Aquellos estudiantes que acrediten situaciones especiales (salud), podrán solicitar cerrar su semestre en cada uno de los subsectores, independiente del número de horas, siempre y cuando cuenten con un mínimo de tres notas por subsector.

Aquellos estudiantes que, por consulta médica, viaje, duelo, etc. deban retirarse del establecimiento sin rendir una evaluación calendarizada deberán acogerse a la letra a) del artículo 14.

c) El estudiante no debe ser retirado de clases por el apoderado en horarios de evaluación parcial. No obstante, en el caso de consultas médicas el apoderado debe presentar el comprobante de dicha consulta a Inspectoría en el momento de realizar el retiro.

(Para no interrumpir con el proceso educativo de los estudiantes se sugiere que se revise el calendario de evaluación antes de agendar la consulta).

d) En situaciones de copia, el docente está facultado para retirar el instrumento inmediatamente y se evaluará con nota mínima 1,0. Además, se consignará en el Libro de Clases la situación, pues corresponde a un acto de deshonestidad escolar. Finalmente, se entregará la prueba corregida con el o los verificadores de copia en UTP.



e) En situaciones de plagio, se confiscará el instrumento inmediatamente, y se evaluará con nota mínima 1,0. Además, se consignará en el Libro de Clases la situación, pues corresponde a un acto de deshonestidad escolar. Finalmente, se entregará el instrumento con los verificadores de plagio en UTP.

ARTÍCULO 15°: El no cumplimiento de los porcentajes mínimos de aprobación de objetivos (sobre el 30% de reprobación de la matrícula del curso) en evaluaciones parciales, (en esta categoría quedan exentas las evaluaciones de lectura domiciliaria) llevará a aplicar las siguientes estrategias:

- 1.- No registrar las calificaciones en el libro de clases sin aprobación de UTP.
- 2.- Completar el informe de resultados (Anexo 1) y entregarlo a Jefe de Departamento, el cual lo socializará con el jefe de UTP.
- 3.- El jefe de departamento junto a jefe de UTP y el (la) docente se reunirán en un plazo no mayor a 24 horas para:
 - Revisar y analizar resultados obtenidos según informe.
 - Revisar y analizar metodología y procedimientos aplicados para el logro de los aprendizajes esperados, según lo declarado en el informe.
 - Revisar y analizar instrumento de evaluación aplicado.
- 4.- El jefe del departamento y de UTP resolverán la situación final del caso informando mediante correo electrónico al docente los pasos a seguir, los cuales pueden ser:
 - Autorización para ingresar calificaciones en libro de clases.
 - Revisar y reforzar aquellos objetivos y contenidos no logrados.
 - Aplicar nuevos procedimientos evaluativos, previa retroalimentación de los contenidos según plan remedial declarado en el informe.

ARTÍCULO 16°: En el sector de Religión Católica o Ética, el nivel de logro se expresará en términos de la siguiente escala conceptual:

Muy bueno : MB
Bueno : B
Suficiente : S
Insuficiente : I

La calificación obtenida por los alumnos en dichas actividades **no incidirá en la promoción.**

ARTÍCULO 17°: Un alumno (a) podrá rendir un máximo de 2 pruebas diarias, y una 3ª evaluación correspondientes a trabajo, disertación o actividad práctica.

7. Modalidad del establecimiento para comunicar el estado de avance.

ARTÍCULO 18°: Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados a los padres en términos de notas. La comunicación de resultados de las evaluaciones se



realizará, por lo menos, tres veces en cada semestre en formato impreso en las reuniones de apoderados. Los padres y apoderados pueden además solicitar sus notas en la Atención de Apoderados al profesor jefe o ingresando a www.didaskalia.cl con el Rut del apoderado titular sin puntos ni dígito verificador como usuario y contraseña.

8. Proyecto de Integración Escolar y Evaluación Diferenciada.

ARTÍCULO 19°: La educación es un derecho para todos, esto implica tener acceso a una educación de calidad. Se debe lograr que los alumnos aprendan lo máximo posible, para lo cual el profesor deberá tener en cuenta sus potencialidades y características personales que hacen de los alumnos personas únicas, por lo anterior, nuestro establecimiento cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE).

El Proyecto de Integración Educativa busca contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes.

ARTÍCULO 20°: El Decreto 170 de Programas de Integración Escolar define:

a) **Necesidades Educativas Especiales:** aquel estudiante que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

b) **Necesidades educativas especiales de carácter permanente:** son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

c) **Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:** son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

El establecimiento acoge a los estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias según lo expuesto en el decreto vigente.

ARTÍCULO 21°: Los alumnos que podrán optar a la evaluación diferenciada serán todos aquellos que presenten algún tipo de Necesidad Educativa Especial ya sea transitoria o permanente.

Las autorizaciones de evaluaciones diferenciadas tienen un carácter semestral o anual, por lo tanto, caducan al finalizar el año escolar o al momento de hacer abandono del plan de Apoyo pedagógico implementado por el equipo PIE del establecimiento.



La evaluación diferenciada respecto del proyecto educativo del Liceo Diego de Almeida implica asegurar los aprendizajes en todos los alumnos teniendo en consideración sus capacidades y aptitudes de tal forma que puedan enfrentar positivamente los desafíos que les depara el futuro.

- **Definición Operacional de Evaluación Diferenciada:**

En el Liceo Diego de Almeida se establece la Evaluación Diferenciada temporal o permanente, para los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular Sectores (7° y 8° básico; 1° y 2° Medio), subsectores y Módulos (3° y 4° Medio HC y TP). Esto con el objetivo de dar el tiempo necesario para que el alumno pueda seguir los tratamientos pertinentes que le hagan superar su dificultad.

El procedimiento considera la detección del problema, evaluación, para focalizar dificultad, aprobación (validez por un año lectivo) y registro interno.

Los procedimientos de evaluación deberán considerar el uso de diversos instrumentos con diferente grado de complejidad en su construcción, referidas al mismo objetivo, pero con las adecuaciones requeridas (contenido situación/o forma), según las limitaciones temporales o permanentes presentadas por el estudiante.

La Evaluación Diferenciada significa aplicar procedimientos acordes a las características de la dificultad que presente cada alumno (a). Este tipo de evaluación les permitirá demostrar que han aprendido a pesar de sus dificultades.

Para la obtención de la evaluación diferenciada, el apoderado deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta solicitud dirigida al Director, donde se explique la situación particular del alumno o alumna y solicite la evaluación diferenciada en uno o más subsectores y ésta será aplicada a partir del momento en que llegue el informe del especialista, (a más tardar el 31 de marzo de cada año), cerrándose el proceso hasta el próximo año lectivo, acompañada de la copia del informe de los siguientes profesionales: psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra.
- Fotocopia de la evaluación diferenciada anterior, si la hubiere.
- En caso de evaluación diferenciada se requiere un informe o certificado actualizado del profesional tratante.
- Firma de compromiso del apoderado y alumno (a) respecto del trabajo que programará el equipo PIE del establecimiento y su participación en él.

Alumnos o alumnas que por motivo de traslado se incorporen al establecimiento iniciado el año escolar, deberán presentar durante el primer mes sus antecedentes con el fin de incorporarse al trabajo diferenciado del establecimiento.

ARTÍCULO 22°: Con relación a la evaluación diferenciada:

- La Jefe del Departamento PIE autoriza e informa por escrito y bajo firma a los profesores en cuyas asignaturas o sectores se debe aplicar la Evaluación Diferenciada.
- Dentro del mes de marzo, luego de haber resuelto una situación de evaluación diferenciada, la Jefe del Departamento PIE informará a cada Jefe de



Departamento sobre las dificultades que dieron origen a la evaluación diferenciada, con el propósito que éste coordine con él o los profesores de asignatura correspondientes las estrategias de evaluación a seguir.

- Cada profesor de asignatura deberá velar por generar los procedimientos evaluativos adecuados, los que deberán ser revisados previamente con la Psicopedagoga a cargo del curso, aplicados en forma individual, debiendo proporcionar el tiempo necesario para que el estudiante desarrolle el procedimiento evaluativo. Para tal efecto, los profesores cuentan, dentro de su carga horaria, horas de trabajo colaborativo PIE, el cual dependerá de la cantidad de cursos que estén registrados.
- La Evaluación Diferenciada no necesariamente implica promoción automática.
- Cualquier solicitud médica o indicación de trastornos pedagógicos no es retroactiva y no invalida los procesos académicos ya cumplidos.
- En ningún caso, evaluar diferencialmente significa aplicar el mismo instrumento y la misma escala de calificación que al resto del grupo curso.
- Las evaluaciones diferenciadas originadas en dificultades de salud y/o del área motora-sensorial, no serán motivo para que el alumno no participe en las evaluaciones comunes de las unidades que no estén relacionadas con su trastorno.
- Simultáneamente el apoderado deberá mantener al alumno (a) en tratamiento con el profesional respectivo, el tiempo que sea necesario, reportando semestralmente la condición del estudiante. De no ser así, se entiende que el apoderado asume las consecuencias en el rendimiento académico de su pupilo que puede ser descendido y afectar su promoción. El apoderado tendrá un plazo máximo de 30 días para regularizar esta situación.
- Cada profesor de asignatura determinará y ajustará las actividades, metodologías de enseñanza e instrumento de evaluación de acuerdo a las necesidades de los alumnos que integran el grupo diferencial y el programa de integración tomando en consideración su diagnóstico.
- Además, se deberá dejar registro de las evaluaciones realizadas por los alumnos las cuales serán fotocopiadas por la educadora para dejar registro de estas con el Jefe de UTP.
- La Jefe del Departamento PIE en conjunto con el Jefe de UTP, se reservarán el derecho de evaluar la permanencia del alumno(os) en este programa, si el estudiante demuestra superación de sus limitaciones, y compromiso acorde al trabajo académico en el aula y a conductas de responsabilidad que tiendan a la consecución de logros académicos.
- El proceso de postulación a la Educación Diferencial, se abrirá en los meses de marzo y agosto, de cada año lectivo.



Las estrategias a implementar son las que se indican a continuación:

- a) Debe permitir ajustar y adaptar el proceso evaluativo a las diferencias individuales de los alumnos y alumnas de tal forma de dar cabida a los niveles de inicio, ritmos de avances, estilos y procedimientos de aprendizajes, entre otros.
- b) Los docentes deben coordinar con la Educadora Diferencial y Psicopedagoga del establecimiento el grado de profundidad, el método, recursos de aprendizaje y la selección de objetivos de aprendizaje de acuerdo a las dificultades que presenta el alumno o alumna en cuestión.
- c) El profesor/a de cada sector (7° y 8° básico; 1° y 2° Medio), subsectores y Módulos (3° y 4° Medio HC y TP) deberá atender las dificultades individuales y/o grupales que presenten los alumnos y alumnas, la evaluación de estos procesos tendrá un propósito formativo y /o sumativo, considerando que constituyen una actividad de ayuda tanto para el profesor como para el alumno y alumna para el logro del aprendizaje propuestos.

9. De las eximiciones.

ARTICULO 23°: Cualquier dificultad física y/o académica acreditada por un especialista y ratificada por la Evaluación Psicopedagógica de la profesional del establecimiento permitirán al Director del Establecimiento, autorizar la eximición con el horario de hasta un subsector o asignatura a los alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud.

Los alumnos(as) eximidos(as) deberán cumplir con el horario de jornada normal y permanecer en clases del sector correspondiente (Decreto N°158 de 1999).

10. Respecto a la situación de las alumnas embarazadas y madres.

ARTÍCULO 24°: Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar. (Decreto N°79 del 2004, inciso 3° del Art. 2° de la Ley N°18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad)

ARTICULO 25°: La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al



Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

ARTICULO 26°: Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales

Las alumnas podrán ser evaluadas en los diferentes subsectores de aprendizaje con modalidades de trabajo distintas a las de sus compañeras(os), organizadas por UTP, cuando no puedan continuar con la asistencia normal a clases debido a licencia médica de la alumna y/o hijos enfermos:

- Recalendarización de evaluaciones.
- Calendarización de trabajos de investigación por asignatura.
- Envío calendario plan de trabajo (vía correo electrónico con temas y fechas)
- Si la situación presentada, es de un mayor grado de complejidad se procederá al término anticipado del año escolar (Dcto. N° 79 del 2004)

ARTICULO 27°: En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas el cierre del año escolar con al menos 1 semestre completo.

11. De la Promoción.

ARTÍCULO 28°: El Promedio Semestral obtenido por los alumnos y alumnas, se calculará hasta con dos decimales, con aproximación al lograrse 0.50 centésimas. Asimismo, el Promedio General será calculado con aproximación.

ARTICULO 29°: Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Básica y Media diurna, ambas modalidades, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los Sectores (7° y 8° básico; 1° y 2° Medio), subsectores y Módulos (3° y 4° Medio HC y TP) del plan de estudio del Establecimiento Educacional y la asistencia a clases.

11.1. Logro de los objetivos

a) Serán promovidos los alumnos y alumnas de 7° básico, 8° básico y de 1° a 4° año medio que hubieren aprobado todos los Subsectores de aprendizaje, asignaturas, actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.

b) Serán promovidos los alumnos y alumnas de 7° básico, 8° básico y de 1° a 4° año medio que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje, asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para



efecto del cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje asignaturas no aprobados.

c) Igualmente, serán promovidos los alumnos y alumnas de 7° básico, 8° básico y de 1° a 4° medio que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

d) No obstante, lo establecido en la letra c, del presente reglamento (párrafo anterior), si entre los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no Aprobados se encuentran los subsectores de aprendizaje de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos y alumnas de 3° y 4° año medio, de ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobados.

11. 2. Asistencia

ARTÍCULO 30°: Para ser promovidos los alumnos y alumnas deberán asistir, a lo menos, al 85 % de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones previamente justificadas, el Rector podrá autorizar la promoción de alumnos y alumnas con porcentajes menores de asistencia. Para tal efecto, el apoderado deberá dirigir carta al rector, con las justificaciones correspondientes, adjuntando los certificados médicos respectivos, en un plazo que no exceda el último día hábil de noviembre del año lectivo.

Para los alumnos de 7° y 8° básico teniendo menos de un 85% de asistencia, según Decreto N°511 para ser promovidos, el Director del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los alumnos. Ésta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

Se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media, ambas modalidades, en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, la cultura, las ciencias y las artes.

ARTICULO 31°: La situación final de promoción de los alumnos y alumnas, es responsabilidad del profesor, quien, al término de un período lectivo, debe registrar todas las calificaciones de su subsector en el libro de clases. La situación final de promoción deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Establecimiento Educativo entregará a todos los alumnos y alumnas un certificado anual de estudios que indique los Sectores y Subsectores de aprendizaje, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.



ARTÍCULO 32°: Se denominarán calificaciones limítrofes, a las evaluaciones anuales de cada período escolar obtenidas por los alumnos y que se encuentren en posibilidades de promoción o repitencia. Calificaciones que se ubiquen entre las notas 3.85 a 3.94; en cada una de Sectores (7° y 8° básico) (1° y 2° Medio), subsectores y Módulos (3° y 4° Medio HC y TP).

ARTICULO 33°: Los alumnos que se encuentren en condición de calificación limítrofe, indicadas en el artículo 32°, serán sometidos a una evaluación extra, oral o escrita, en un máximo de dos subsectores. La calificación que obtenga el alumno en la evaluación extra, si es igual o superior a 4.0, permitirá su promoción. Se registrará en el libro de clases, la nota 4.0 (máximo), como promedio del Subsector.

ARTICULO 34°: Se entenderán por situaciones especiales de evaluación y promoción, para aquellos alumnos y alumnas que se encuentren:

- a) Con porcentajes menores al 85% de asistencia, y que tienen las condiciones de promoverse y cursar el nivel superior de estudio.
- b) En situaciones de traslado de un Establecimiento a otro.
- c) Otros.

ARTÍCULO 35°: A los alumnos que ingresen al liceo durante el transcurso del año escolar, se le validarán las calificaciones obtenidas en el establecimiento de origen, siempre y cuando estén debidamente acreditadas.

ARTICULO 36°: Los alumnos y alumnas que se encuentren con un porcentaje menor al 85% de asistencia, en una o más de las situaciones siguientes, podrán acogerse mediante resolución interna a promoverse de curso, por concepto de asistencia, siempre y cuando sus calificaciones acrediten la promoción respectiva:

- a) Ingreso tardío de alumnos a clases: se considerará el porcentaje de asistencia desde el primer día de ingreso al Establecimiento hasta el término del año escolar.
- b) Ausencias a clases por períodos prolongados: de acuerdo a razones de enfermedad, situación familiar, que el Rector y la Unidad Técnica resuelva.
- c) Alumnos y alumnas que requieran finalización anticipada del año escolar, por motivos laborales, familiares, cambio de residencia, etc., no deberá realizarse antes del mes de octubre.
- d) Alumnas en situaciones de embarazo: para efectos de asistencia, se considerarán días asistidos, los días en que se encuentre la alumna en estado de gravidez, estudiándose la situación cuando ya no se encuentre en dicho estado.
- e) Alumnos en situación del Servicio Militar: tanto para los alumnos que se matriculen tardíamente o que tengan que cumplir con sus obligaciones militares.



- f) Alumnos y alumnas que se encuentren representando al establecimiento en certámenes locales, regionales, nacionales de índole deportiva, cultural, artística, matemáticas, científica o humanista.
- g) Alumnos y alumnas con becas y otras similares que impliquen ausencias a clases. Siempre y cuando la inasistencia no supere el 50%.
- h) Si se autoriza el cierre anticipado del año escolar en caso justificado este puede llevarse a cabo a partir de Julio.

ARTÍCULO 37°: La situación final de promoción de los alumnos y alumnas deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas se confeccionarán en sistema computacional y se ingresara a la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, quedando visadas por la Secretaría Ministerial.

ARTÍCULO 38°: Las situaciones de evaluación y promoción no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación y/o Departamentos Provinciales de Educación respectivas y en última instancia, la División de Educación General dentro del ámbito de sus respectivas competencias

ARTÍCULO 39°: El establecimiento no contempla nuevas evaluaciones para los estudiantes que rindiendo Evaluación Extra por situación limítrofe (Artículo N° 33), estén en condición de reprobación.

12. Otras disposiciones.

ARTÍCULO 40°: El cambio de Plan Diferenciado en Tercero Medio, deberá ser solicitado hasta el último día hábil de marzo o la última semana del primer semestre. Éste trámite debe ser realizado por el apoderado mediante una carta escrita dirigida a UTP, quien resuelve de acuerdo a las sugerencias entregadas por (la) Profesor(a) Jefe, profesores de asignatura en cuestión y el (la) Orientador(a). UTP es la encargada de ejecutar la resolución e informar a quienes corresponda.

En el caso de los alumnos de 4° medio HC, la petición se debe realizar a más tardar la primera semana de marzo. Éste trámite debe ser realizado por el apoderado mediante una carta escrita dirigida a UTP, quien resuelve de acuerdo a las sugerencias entregadas por el (la) Profesor(a) Jefe, profesores de asignatura en cuestión y el (la) Orientador(a). UTP es la encargada de ejecutar la resolución e informar a quienes corresponda.

Si se aprueba el cambio de Plan Diferenciado, el apoderado firmará documento autorizando y responsabilizándose del cambio de Plan de su hijo(a), el cual es irrevocable. La modalidad Técnico Profesional no es compatible con los planes



diferenciados del Plan Científico Humanista por lo cual, no se autoriza cambio de modalidad en 3° y 4° medio.

ARTÍCULO 41°: En el caso de las siguientes asignaturas paralelas

7° y 8° básico

Religión / Apoyo en comprensión lectora

1° a 4° medio

Religión / Ética

Música / Artes

El (la) alumno(a) junto a su apoderado, podrán pedir cambio a Jefe de UTP mediante entrevista exponiendo causales que estén vinculadas a intereses académicos debidamente analizados y justificados en los siguientes plazos:

- Último día hábil de marzo
- Matrícula



C. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE CON MAYOR PORCENTAJE DE REPROBACIÓN

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	MOTIVO(S) PRESUNTO(S)



D. ACCIONES REMEDIALES.

DESCRIPCIÓN DE LA(S) ACCIÓN(ES)

E. OBSERVACIONES, COMENTARIOS GENERALES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FIRMA PROFESOR(A) ASIGNATURA

FIRMA JEFE DE DEPARTAMENTO

FIRMA JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACION

Sector Económico : Industrial
ESPECIALIDAD : Mecánica Industrial
Nombre del Título : Técnico de nivel Medio en Mecánica Industrial

El presente Reglamento de Práctica y Titulación ha sido elaborado en conformidad con las disposiciones del Decreto Exento N° 2516/2007 y con el objetivo de especificar los procedimientos e instrumentos internos requeridos para el desarrollo, la supervisión y la evaluación, los cuales regularán el proceso de Práctica y Titulación de los alumnos y alumnas egresados (as) de Mecánica Industrial. Este Reglamento de Práctica y Titulación será evaluado internamente cada dos años, supervisado por el Departamento Provincial Copiapó.

TÍTULO I Disposiciones Generales

Art. 1° El presente Reglamento entrará en vigencia para los alumnos(as) egresados (as) a contar del año escolar 2012.

Art. 2° La responsabilidad del proceso de Titulación corresponde al Docente Encargado del Área Técnico Profesional (Jefe de Departamento) quien será designado por la dirección del establecimiento cuya función será dirigir, programar, organizar y supervisar la práctica profesional y titulación de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 3° Los alumnos (as) que hubieren aprobado todos los cursos con sus respectivos Módulos de los planes y programas de estudio de Educación Media Técnico Profesional, se considerarán egresados y podrán iniciar su proceso de titulación para optar al Título de Técnico de Nivel Medio, para lo cual deberán matricularse en el liceo y por tanto, gozarán de los beneficios de los alumnos(as) regulares del establecimiento.

Art. 4° El proceso de titulación consistirá en una Práctica Profesional desarrollada en empresas afines con las tareas y actividades propias de su especialidad de acuerdo a un “PLAN DE PRACTICA”, elaborado y acordado entre el Profesor Guía del establecimiento educacional, el Tutor de la empresa y el Estudiante. Dicho Plan de Práctica deberá formar parte del expediente de titulación del estudiante.

Art. 5° Una vez egresados(as) los alumnos(as), tendrán un plazo máximo de 3 años para iniciar su proceso de titulación. Aquellos alumnos que excedan dicho plazo se registrarán por lo dispuesto en Título V del presente reglamento.



TÍTULO II Duración de la Práctica Profesional

Art. 6° La Práctica Profesional tendrá una duración de tres meses, equivalente a 528 horas cronológicas con un máximo de 44 horas semanales distribuidas en el horario que fija la empresa y acepta el practicante, dicho horario quedará registrado en el Plan de Práctica Profesional del alumno(a), el cual no podrá transgredir las disposiciones legales vigente (código del trabajo, ley de seguro escolar de accidentes).

Art. 7° Los estudiantes egresados cuyo rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6.0 (seis como cero) podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15%, es decir a un total de 449 horas.

Art. 8° En el recuento de las horas de Práctica profesional se considerará la jornada normal de trabajo y horas extraordinarias debidamente acreditadas.

Art. 9° Para los alumnos egresados en el período inmediatamente anterior y por razones de Estudios Superiores en el año lectivo siguiente, ésta comprenderá un período de 450 horas cronológicas. Lo mismo será aplicado en el caso de incorporarse al Servicio Militar, viajes al extranjero por razones de estudio y/o de trabajo en su Especialidad y otras situaciones especiales.

Art. 10° Los alumnos egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional, obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente al sector económico y especialidad respectiva, otorgado por el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Copiapó, para lo cual el Liceo Diego de Almeida deberá presentar los siguientes antecedentes en el Expediente de Titulación:

- a) Acta de Titulación Individual.
- b) Certificado de Nacimiento.
- c) Certificado de Concentración de Calificaciones de los distintos sectores y subsectores de aprendizaje del Plan de Estudios respectivo 1° a 4° medio.
- d) Plan de Práctica Profesional.
- e) Informe de Práctica Profesional del Profesor Tutor.
- f) Certificado del empleador, en caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional.

g) Diploma de Título según diseño oficial, en el que se señale que se trata de títulos de Nivel Medio y en cuyo anverso consideren los espacios para las firmas correspondientes, que a saber son:

- Abajo a la derecha, para el Secretario Regional Ministerial.
- Abajo a la izquierda, para el Rector del Establecimiento.
- Bajos las anteriores firmas, el centro, para el alumno titulado.



Art. 11° Una vez finalizada la Práctica Profesional, el alumno deberá presentarse al Liceo (Jefe de UTP) a entregar el informe final de práctica profesional, para proceder al trámite de Titulación en el Ministerio de Educación.

TÍTULO III Procedimiento de supervisión y evaluación de la Práctica Profesional y registros que correspondan.

Art. 12° Durante el desarrollo de la Práctica, el Profesor Asesor, Guía o Tutor deberá realizar al menos dos visitas de Supervisión para evaluar en conjunto con el Tutor o Guía de la Empresa.

Art. 13° En el desarrollo de su Práctica, deberá existir un registro:

- a. El registro debe ser la “Pauta de evaluación del Plan de Práctica” (ver anexo 1)
- b. El registro “Pauta de evaluación del Plan de Práctica” será de evaluación cualitativa.

Art. 14° Cumplida la Práctica, el alumno deberá presentar en el establecimiento la “Pauta de evaluación del Plan de Práctica” extendido por la Empresa, en formato entregado por el Liceo. (ver anexo 1)

TÍTULO IV Aprobación de la Práctica Profesional

Art. 15° Los estudiantes egresados, para aprobar la Práctica Profesional deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Práctica y Titulación de este Establecimiento Educacional.
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del “Plan de Práctica”, de acuerdo a la evaluación del tutor de la empresa.

Art. 16° La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un informe de práctica, elaborado por el Profesor Guía, quién considerará los antecedentes supervisados y evaluados por el Tutor y las opiniones del Alumno (a) en la “Pauta de Evaluación del Plan”.

Art. 17° En los casos de aquellos alumnos que deban realizar su Práctica Profesional en lugares apartados; el establecimiento dispondrá de los mecanismos adecuados para:

- a. Asegurar una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica Profesional. El Maestro Guía informará personalmente y por escrito el resultado de la evaluación de las tareas y exigencias contenidas en el Plan de Práctica Profesional a través de la



pauta de evaluación valorativa destinada para ello. Además, se podrá realizar una entrevista telefónica entre el Profesor Tutor y el Maestro Guía de requerirse mayores antecedentes.

b. Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad, y éste a su vez le asegure la debida supervisión del Proceso de Práctica Profesional y de Titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la Práctica Profesional y donde estuviere matriculado.

Art. 18° Los egresados que reprobren su Práctica Profesional deberán desarrollarla nuevamente y en forma completa, considerando tres meses, como plazo máximo entre una práctica y otra. Si ello no ocurriera o reprobarán, no podrán titularse en su establecimiento educacional. Si algún alumno solicitara un “tercera” oportunidad, ésta será resuelta por el Director del establecimiento.

TÍTULO V Método de trabajo que deberá cumplir el estudiante que egresó hace 3 o más años.

Art. 19° Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al respectivo establecimiento educacional el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica. No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral de la especialidad.

Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación. Para ello, deberán matricularse en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

TÍTULO VI Funciones y número de Reuniones con el Maestro Guía

Art. 20° La empresa o institución designará a la persona que supervisarán en forma interna las labores del alumno practicante, el cual se denominará “Maestro Guía” las que quedarán registradas en el Plan de Práctica Profesional. El Profesor Tutor y el Maestro Guía se reunirán al inicio del proceso, en etapa intermedia y previa a la finalización de la práctica.

Art. 21° El Maestro Guía informará personalmente y por escrito el resultado de la evaluación de las tareas y exigencias contenidas en el Plan de Práctica Profesional a través de la pauta de evaluación valorativa destinada para ello.



Art. 22° El Maestro Guía evaluará el logro de las tareas de las áreas de competencias de la especialidad y exigencias del Plan de Práctica propuesto y entregará un juicio valorativo del desempeño del alumno.

Art. 23° El Profesor Tutor certificará la aprobación de la Práctica Profesional a través de un Informe de Práctica, que será el instrumento evaluativo del cual se obtendrá la calificación, incorporando los antecedentes valorativos entregados por el Maestro Guía de la empresa o institución. El Profesor Tutor se reunirá al inicio del proceso, en etapa intermedia y previa a la finalización de la práctica con los estudiantes después de cada encuentro con el “Maestro Guía”.

TÍTULO VII Convenios de Práctica

Art. 24 El Jefe del Departamento realizará los contactos con las empresas, microempresas y talleres de la región, en el área del sector Industrial para la realización de las prácticas profesionales de los alumnos/as.

Art. 25 Los convenios de prácticas estarán dirigidos a las empresas que forman parte de la red de instituciones de la localidad (CODELCO División Salvador y empresas subcontratistas que prestan servicios a ella) y el Liceo Diego de Almeida, las que se renovarán anualmente previa evaluación e informe de ambas partes. El Liceo Diego de Almeida procurará, por los medios a su alcance, proveer los posibles lugares en los cuales se llevará a cabo la práctica, sin perjuicio de las gestiones que al efecto pudieran hacer los alumnos.

Art. 26. Las Instituciones se comprometen a velar por los compromisos y acuerdos insertos en los convenios para la ejecución de una óptima práctica profesional en los ámbitos de desarrollo ético, tecnológico y cognitivo

TÍTULO VIII Monitoreo de Condiciones de Seguridad

Art. 27 Los alumnos/as en práctica se registrarán por la Ley 16.744 sobre accidente de trabajo y enfermedades profesionales y bajo el alero del decreto supremo 313 que incluye escolares en seguro de accidente, el artículo 3 de dicha ley norma los procesos de práctica profesional.

Dado que CODELCO División Salvador y sus empresas subcontratistas se rigen por los sistemas de gestión enfocados a prevenir, reducir y controlar los impactos ambientales y los riesgos en la seguridad de las personas, los recursos y el medio ambiente, certificados bajo la norma ISO 9001, 14001 y la especificación OHSAS 18001. Estas empresas cuentan con procedimientos internos que cautelan las condiciones óptimas de seguridad necesarias para la integridad física de los estudiantes en práctica que el liceo adhiere. (Ver Anexo 2)

Art. 28 Los alumnos/as deben de realizar las tareas relacionadas con su especialidad y no ejecutar acciones que lo comprometan con su integridad físicas y mental, la empresa deberá proporcionar las condiciones de seguridad y velar que el alumno las cumpla.



Art. 29° Los alumnos/as en práctica que sufran lesión o accidente de trayecto o en el lugar de la práctica están cubiertos por el Seguro Escolar. (Decreto Supremo 313), el establecimiento levantará un reporte considerando la calidad de alumnos regular del practicante.

La empresa responsable de la práctica profesional trasladará al estudiante al centro asistencial más próximo y a través del Maestro Guía se comunicará con el Profesor Tutor que informará asimismo a la familia y levantará el reporte respectivo.

TÍTULO IX Derechos y obligaciones de los estudiantes

ART. 30° Los estudiantes tienen además los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación profesional de calidad en la carrera o programa académico a que pertenece.
- b) Recibir información cabal y oportuna de los aspectos académicos y de servicios que sean relevantes a su condición de alumno (a).
- c) Presentar peticiones, individuales o colectivas, y obtener respuestas a ellas en plazos razonables, sin otra limitación que la de proceder en términos respetuosos, utilizando el conducto regular establecido para cada caso.
- d) Presentar quejas o reclamos de las situaciones que le afecten en su condición de alumno (a) en la dirección del establecimiento, sin otra limitación que la de proceder en términos respetuosos utilizando el conducto regular establecido para ello.
- e) Utilizar espacios, recursos o equipamiento del establecimiento para la realización de actividades académicas, con la condición de haber presentado una petición formal al funcionario responsable del espacio físico, de los recursos o del equipamiento, previa autorización correspondiente, y con el compromiso de entregar dichos espacios o bienes en las mismas condiciones en que fue facilitado.
- e) Postular a las ayudas estudiantiles que otorgue el MINEDUC de acuerdo a los reglamentos establecidos.

TÍTULO X Funciones y responsabilidades del Profesor Tutor

Art. 31° El Jefe de UTP sugerirá la nómina de profesores tutores de práctica, las cuales serán ratificadas por el Jefe del Departamento del área Técnico Profesional del establecimiento.

Responsabilidades del Tutor:

1. Los profesores tutores asignados deberán comprometerse por escrito cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el presente reglamento.



2. Realizarán dos visitas en terreno al alumno practicante. La primera supervisión deberá realizarse entre 30% y 40% de las horas establecidas en el Plan de Práctica, y la segunda Supervisión se realizará entre el 80% y el 100% de las horas de práctica que se establecen en dicho plan.
3. El profesor tutor será responsable de utilizar toda la documentación que cada visita requiere: ruta de visita del profesor tutor, Plan de práctica Profesional, certificados de Práctica, etc.
4. Entregará al Director del Establecimiento la documentación completa (firmada y timbrada), en un plazo no mayor de 10 días hábiles posteriores al término de la práctica.
5. Será responsabilidad de los Profesores Supervisores citar a una reunión a los alumnos en práctica con el propósito de recabar información relevante que pudiera servir para enriquecer al currículo técnico profesional y retroalimentar a los alumnos con dificultades, tanto en los aspectos profesionales o de competencias personales (Valores).
6. Cada supervisor de práctica debe entregar al Jefe de Producción, al finalizar su proceso de supervisión, un informe de cada alumno supervisado, conteniendo como mínimo los aspectos contenidos en el punto anterior y su opinión general respecto del proceso realizado por su alumno.

Art. 32° El Profesor Tutor calificará el trabajo realizado por el alumno, de acuerdo con las observaciones registradas en el Plan de Práctica presentado por el Tutor de la empresa o institución y las calificaciones se harán de acuerdo a la siguiente escala:

EXCELENTE: 6.0 A 7.0
BUENO: 5.0 A 5.9
SUFICIENTE: 4.0 A 4.9
INSUFICIENTE: 1.0 A 3.9

La nota mínima de aprobación será 4.0 (Suficiente). El alumno que no obtenga la nota mínima de aprobación, deberá repetir su Práctica Profesional.

Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal. Sin embargo, en la nota final la fracción 0.9 será elevada al entero superior.

TÍTULO XI Criterios para la evaluación del cumplimiento del Profesor tutor

Art. 33° Cumplir responsablemente con los términos de las visitas de práctica, verificando en terreno que el alumno/a reúne todos los requisitos para el desarrollo de la misma y para el desempeño de este tipo de actividades profesional. Dicha actividad será evaluada por el Jefe de Producción del establecimiento.

Art. 34° Respetar y no involucrarse en las políticas internas de la empresa o institución, manteniendo una postura ética ante cualquier información de carácter



técnico o comercial, operaciones, métodos, sistemas o procedimientos obtenidos en la ejecución de su labor.

Art. 35° Reportar por escrito a la Jefatura de UTP o Jefe del Departamento, de la trayectoria profesional del Alumno/a ante cualquier cambio o novedad en su práctica, como así mismo, verificar la documentación como el plan de trabajo,

Bitácora de práctica o cualquier antecedente que aporte al buen desarrollo de las actividades del practicante.

TÍTULO XII Criterios para el Control de la Práctica

Art. 36° El Plan de Práctica Profesional se elaborará de acuerdo al perfil de egreso de la respectiva especialidad y deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Nombre de la empresa o institución donde el alumno realizará se Práctica Profesional.
- b) Dirección completa de la empresa.
- c) Nombre y Rut del alumno practicante.
- d) Especialidad.
- e) Nombre del Profesor Tutor del Liceo.
- f) Nombre del Maestro Guía de la Empresa o institución.
- g) Duración de la Práctica Profesional, medida en horas cronológicas, indicando fecha de inicio y término de ésta.
- h) Detalle de las actividades y/o funciones que la empresa o institución le asigne al alumno(a) en práctica.

TÍTULO XIII Reprobación y suspensión o interrupción de la Práctica

Art. 37° El estudiante que no apruebe su Práctica Profesional o Laboral, podrá repetirla por una sola vez y bajo las mismas condiciones.

Art. 38° El alumno(a) que inicia su período de Práctica Profesional no podrá suspenderla o abandonarla por su propia voluntad. En casos excepcionales, y muy justificados, el Director del establecimiento podrá autorizar cambio o suspensión de Centro de Práctica, previo estudio de los antecedentes que así lo ameriten, considerando las horas realizadas hasta el momento.

TÍTULO XIV Práctica en lugares apartados

Art. 39° En el caso que algunos alumnos realicen su Práctica Profesional en lugares apartados, el Liceo Diego de Almeida considerará alguna de las siguientes medidas:

- a) Implementar mecanismos que aseguren una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica tales como: Informes sellados del Tutor de la Empresa o institución, contacto telefónico o vía Internet en forma permanente, o bien, visita del Profesor Tutor si es necesario. Dicho proceso será planificado entre el Jefe de Producción y el Profesor Tutor.



b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento Técnico Profesional que imparta la misma especialidad y le asegure una debida supervisión del proceso de titulación. En tal caso, el alumno será Titulado por este último establecimiento.

Art. 40° Las situaciones no prevista en el siguiente reglamento serán resuelta por un comité tripartito compuesto por el Rector del Establecimiento, Jefe de UTP y el Profesor Guía.

TÍTULO XV - ANEXOS, Formatos e Indicaciones

- a. Plan de Práctica
- b. Pauta de evaluación del Plan
- c. Informe de práctica
- d. Certificado del Empleador
- e. Carta convenio
- f. Procedimiento de seguridad
- g. Documento de solicitud de práctica

**ANEXO 2:****PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESPECIALIDAD DE MECANICA INDUSTRIAL****I. Identificación****DATOS DE LA EMPRESA Y DEL LICEO**

Nombre de la Empresa	RUT de la Empresa	Dirección Teléfono;
Establecimiento Educativo RBD:	Dirección Comuna;	Teléfono: Correo electrónico:

DATOS ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Nombre:	Especialidad:	Dirección:
RUT:	Correo	

En caso de emergencia comunicarse con:

Nombre:

Teléfono:

DATOS PROFESOR TUTOR

Nombres:	Cargo:	Teléfono
RUT:	e-mail	

DATOS MAESTRO GUIA



Nombre:	Cargo en la Empresa	Teléfono
RUT	e-mail	

Señale con una X la letra de las posibles tareas en que participará durante el desarrollo de la práctica

Áreas de Competencias de la Especialidad

TAREAS CONSENSUADAS Y REALIZADAS POR EL PRACTICANTE DE LA EMPRESA	Nivel de logros de la tareas				
	E	B	S	I	N/O
I. Montaje, Instalación y Desmontaje:					
a) Sistema de alumbrado fuerza y calefacción					
b) Sistema de protección					
c) Sistema de señales débiles					
d) Dispositivos electromagnéticos electroneumáticos y de sistema de control					
e) Equipos de control de energía					
f) Sistemas de baja potencia de energía de respaldo					
g) Equipos de medición y sensores					
h) Equipos digitales programable de control					
i) Equipos de monitoreo de procesos productos y/o máquinas y equipos electrónicos					
j) Sistemas computacionales de red					
k) Sistemas de tarjetas de sistemas de control					
l) Sistemas de controladores lógicos programables					
II. Operar, Probar y Mantener	E	B	S	I	N/O
Dispositivos electrónicos.					
Sistema de protección en baja potencia					
Sistemas de red local y general					
Equipo de control y accionamiento					
Unidades electrónicas					
Equipo de controladores lógicos programables					
Sensores y actuadores					
III. Armar, construir, probar y modificar dispositivos y circuitos electrónicos					
IV. Modificar y reparar sistemas de tarjetas electrónicas					
V. Modificar y reparar sistemas de tarjetas electrónicas					
VI. Modificar y reparar circuitos electrónicos de control					
VII. Construir, modificar o reparar cableado en sistemas de control					
VIII. Seleccionar y adquirir accesorios y repuestos					



IX. Organizar y administrar bodega y/o pañol					
X. Realizar cotización y empresa					
XI. Elaborar informes técnicos					
XII. Otras actividades no especificadas en el plan					

Áreas de Competencias de la Empleabilidad

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	Nivel de Logro de la competencia			
		E	B	S	I
Disposición para realizar las tareas asignadas					
Prolijidad en el trabajo					
Respeto por su entorno de trabajo					
Capacidad para trabajar en equipo					
Responsabilidad en relación con horarios Establecidos					
Respeto normas de seguridad propias y ajenas					
Evidencias manejo de conflictos laborales					
Exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas					
Despliega iniciativa para solucionar problemas					

Firma y Timbre Maestro Guía



Limpieza y ornamentación								
Fin de faena								

7. Riesgos Asociados y Controles.

7.- 1 .- Identificación de Peligros y Control de Riesgos

7.- 2 .- Situaciones de Emergencias.

ANEXO 4:

CARTA CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

En El Salvador, a: de, entre la Empresa.....Rut:..... representada legalmente solo para estos efectos por Don ña).....

.....con domicilio en: y el "Liceo Diego de Almeida" de El Salvador, representado por el Rector del Establecimiento Señor (a) con domicilio en Avda. Potrerillos Sur 2508, de El Salvador, se acuerda un **Convenio de Práctica Profesional**, mediante el cuál la Empresa, a solicitud de la Unidad Educativa, acepta en calidad de alumno en práctica a Don (ña)

..... del la Especialidad de R.U.T.:..... con domicilio en de la ciudad de para que de acuerdo con las exigencias del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 2516/2007 (incluye seguro escolar, Decreto N° 313), para que realice la Práctica Profesional, como requisito del Proceso de Titulación, en las condiciones que se detallan:

PRIMERO: La Empresa colaborará con el referido establecimiento educacional, bajo cuya responsabilidad se encuentra el alumno (a). En consecuencia, el presente documento NO tiene carácter de Contrato de Trabajo.

SEGUNDO: La Empresa o Institución otorgará al alumno (a) la suma de \$ (.....), a modo de una asignación de colación y movilización, cancelada mensualmente, la que NO constituirá remuneración para efecto legal alguno.

TERCERO: Las partes están de acuerdo en que el período de Práctica Profesional tendrá una duración de 618 horas cronológicas con un máximo de 44 horas semanales, **sin cumplir horario nocturno**, iniciándose el con el siguiente horario:



Mañana De:..... a horas,
Tarde De:..... ahoras,
Sábado De:..... a horas.

Con una fecha estimada de término de:

CUARTO: En su Práctica Profesional el alumno se compromete a acatar y respetar los Reglamentos y las Normas vigentes en la Empresa o Institución.

QUINTO: La Empresa o Institución se compromete a informar directamente al Liceo Diego de Almeida y por su intermedio a Jefe de UTP o Jefe del Departamento del Área Técnico Profesional Producción, sobre el desempeño del alumno(a) practicante.

SEXTO: Por razones de control se someterá al alumno a registrar su asistencia y cumplimiento del horario, el que deberá ajustarse a las normas que rijan en la Empresa y las que estipula el Liceo.

SEPTIMO: Se designa a Don(ña) para que actúe como Tutor directo del alumno.

OCTAVO: El practicante reconoce que la supe vigilancia y control de su práctica profesional, NO es propia de una de carácter laboral, sino Técnico Pedagógico.

NOVENO: Por NO ser trabajador de la Empresa el educador no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos Sindicales o de Negociación Colectiva de ésta, como tampoco participar en actividades políticas mientras dure su práctica.

DECIMO: Será de exclusiva responsabilidad del practicante la presentación y entrega en el Establecimiento del Convenio de Práctica Profesional, firmado por la Empresa y por él, en un plazo máximo de **siete (7) días hábiles**, después de iniciada ésta, más el Plan de Práctica.

DECIMO PRIMERO: La Práctica terminará cuando haya completado satisfactoriamente las horas establecidas en la Cláusula Tercera de este Convenio y haber completado el Plan de Práctica acordado entre el Tutor de la Empresa y el Profesor Guía y el practicante. Sin embargo, la Práctica podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

A.- Abandono notorio de ella, cuando, conjuntamente la Empresa con el Liceo, compruebe la inasistencia injustificada por **tres (3) días consecutivos**.

B.- Faltas a la buena relación que debe existir entre el alumno(a) y las personas que imparten la práctica, en cualquiera de sus niveles.

C.- Faltas a la *ETICA PROFESIONAL* calificada por el Jefe de Producción y el Profesor Guía.

D.- Por infringir la norma Novena de este Convenio.



Para constancia y señal de aceptación de todos y cada uno de los puntos integrantes de este Convenio, se firma en **tres ejemplares**, quedando el original en la Empresa, la otra para el practicante y una copia en la unidad educativa más el Plan de Práctica.

ALUMNO EN PRÁCTICA

REPRESENTANTE EMPRESA

RECTOR
LICEO DIEGO DE ALMEIDA



CARTA TIPO SOLICITUD PRÁCTICA PROFESIONAL (I)

En la ciudad de El Salvador, a ----- de Diciembre de 2016

Señor(a)

Reclutamiento y
Selección Recursos
Humanos

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, la reglamentación vigente para la Enseñanza Media Técnico Profesional exige que los estudiantes egresados de esta modalidad de Enseñanza realicen un período de Práctica Profesional en una Empresa afín con su especialidad, como parte de su proceso formativo y como requisito para obtener el Título de Nivel Medio.

Ésta práctica tiene una duración de 480 horas de trabajo (aproximadamente dos meses y medio), y máxima de 960 horas. El tiempo de duración de la práctica como las tareas o actividades a realizar por el estudiante, deberán quedar definidas de común acuerdo en el Plan de Práctica del estudiante.

Los estudiantes de Enseñanza Media Técnico Profesional que realizan su Práctica Profesional en una Empresa, están protegidos por un seguro escolar en caso de accidentes, tal como lo establece la Ley N°16.744.

Si su Empresa acepta a un estudiante en práctica, como esperamos que así ocurra, deberá disponer de un Maestro Guía para que acompañe, supervise, dirija y oriente al estudiante en la realización de su Práctica en las áreas de estudio acordadas y estipuladas en el Plan de Práctica.

De acuerdo con lo anterior, solicito a Usted otorgar un cupo para el estudiante

..... RUN
egresado el año 20

..... de la Especialidad **Mecánica Industrial** del Liceo Diego de

Almeida. Esperando de usted una buena acogida, le saluda

atentamente



**SANDRA GAJARDO
RIFFO RECTORA(I)
LICEO DIEGO DE ALMEIDA**



En conformidad con la incorporación de nuevas temáticas y anexos, las partes involucradas en la elaboración del presente Reglamento de Evaluación, firman:

Benjamín Torres Silva
Presidente CEAL

Milenko Andana Pizarro
Representante CGPA

Josefina Yanssen Ramírez
Representante de los Docentes
Consejo Escolar

Arturo González Guerrero
Representante Asistentes de la Educación
Consejo Escolar

Viviana Corco Santander
Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (I)
Liceo Diego de Almeida

Luis Rivera Rodríguez
Jefe del Departamento TP
Liceo Diego de Almeida

Pilar Martínez Arán
Inspectora General
Liceo Diego de Almeida

Tania Paz Pizarro
Orientadora
Liceo Diego de Almeida

Sandra Gajardo Riffo
Rectora(I)
Liceo Diego de Almeida

Jiona Chang Alfaro
Director Ejecutivo (I) FEES
Sostenedor

El Salvador, Diciembre del 2016