

**Reglamento de prácticas profesionales
2025**



Liceo Bicentenario Técnico Profesional Ignacio Domeyko

Práctica profesional

Es una experiencia posterior al egreso del estudiante de cuarto medio de nuestro establecimiento en donde pondrán en práctica el perfil de egreso de su especialidad. Es decir, realizarán tareas relacionadas con su especialidad en una empresa o centro de práctica.

Donde

Nuestro establecimiento se encarga, por medio del jefe de extensión y prácticas, que cada uno de los estudiantes egresados realice su práctica profesional en uno de los centros de práctica que tenemos en convenio, sin embargo, el estudiante puede gestionar su práctica profesional. Lo relevante de esto, es que el centro de práctica se relacione con la especialidad de la que egresaste.

Proceso de práctica



A continuación, detallaremos los documentos que debes presentar en tu proceso de práctica, ya sea al iniciar y al finalizar tu práctica profesional.

Convenio de práctica profesional

Este documento oficial del ministerio define lo siguiente:

- El tiempo de duración del proceso de práctica en horas cronológicas.
- Que el estudiante queda amparado por el seguro escolar.
- Define y autoriza a un profesor que monitoree la práctica en al menos dos oportunidades.
- Define los compromisos de la empresa con el proceso de práctica.
- Las tareas a realizar solo están establecidas por el plan de aprendizaje.
- Se compromete con la integridad física y emocional del estudiante, así como con los EPP necesarios para asegurar la integridad del estudiante.
- Permite evidenciar fotográficamente el proceso de práctica por el profesor tutor.

Cabe destacar que el artículo 83 del código del trabajo dispone que una de las obligaciones de los empleadores se Ocupar al aprendiz solamente en los trabajos propios del programa de aprendizaje, proporcionando los elementos de trabajo adecuados

En tanto el estudiante:

- Define que este debe respetar el horario de trabajo asignado.
- Que el estudiante debe cumplir con ejecutar a cabalidad las competencias relacionadas con el perfil de egreso de su especialidad.

Este documento es el vínculo formal entre el liceo y el centro de práctica y debe ser entregado 10 días máximo iniciado el proceso de práctica profesional.

Carta de solicitud

Es una carta tipo en la cual se establece las condiciones en las que se debe desarrollar la práctica como, por ejemplo:

Derechos y deberes de la empresa y del Estudiante (180 Horas de práctica mínimo, Compromiso del estudiante, leyes que lo aseguren el proceso de práctica, y compromiso de la empresa a contar con un maestro guía que lo supervise y oriente)

Este documento debe ser entregado al liceo antes de comenzar la práctica profesional.

Plan de práctica

En este plan de práctica encuentras las áreas de competencias a desarrollar y por consiguiente el perfil de egreso. En la cual, encontrarás por cada una de las especialidades las tareas específicas que debes ejecutar en tu práctica profesional.

Este documento debe ser entregado al liceo, al inicio de tu práctica profesional en donde se detalla el acuerdo de las tareas que debes realizar en el centro de práctica asignado y al finalizar con la evaluación de tu maestro guía de las tareas realizadas.

Evaluación del perfil de egreso

Este documento contiene los objetivos genéricos de la formación técnico profesional que debes tener al momento de finalizar tu práctica profesional, además registra las competencias de empleabilidad

que, en este caso, es el comportamiento del estudiante al realizar su práctica profesional. Este documento debe ser llenado por el maestro guía y entregado al término de la práctica.

Control de la asistencia

Este documento debe ser llenado por ti, en donde debes ingresar la actividad más relevante del día y la hora de entrada y de salida.

Bitácora

Es la evaluación de las áreas de competencia establecidas en el plan de práctica profesional, es decir, es un resumen general de tu proceso de práctica.

Este documento debe ser llenado por el maestro guía y el estudiante en una autoevaluación, y debe ser entregado al finalizar su práctica profesional.

Evaluación del centro de práctica profesional por el estudiante

Este documento tiene la finalidad de recoger información del centro de práctica y así posteriormente evaluarlo. Este debe ser llenado por ti y entregado al finalizar la práctica profesional.

Informe de supervisión

Este es un documento llenado por el maestro guía, el cual evalúa tu desempeño al inicio y término de la práctica profesional.

Puntos importantes que debes saber antes de comenzar tu práctica profesional.

Seguro Escolar

Este, al igual que cuando asistían de manera regular al establecimiento, te protege de accidentes que se ocasionen por la realización de la práctica profesional, o de trayecto al centro de práctica o de regreso a tu domicilio.

Cabe destacar que este seguro no cubre la enfermedad ocasionada por el Covid. En lugar de esto, debes asistir a cualquier recinto de asistencia de salud pública.

Lista de centros de práctica relativas al contexto.

Aquí te mostramos el listado de empresas con las que nuestro establecimiento tiene articulación para la realización de tu práctica profesional según tu especialidad.

El egresado puede realizar la práctica con un máximo de 3 años.

Según el decreto 2516 exento del art. 4, los estudiantes tienen un plazo máximo de 3 años contado desde la fecha de egreso para iniciar su proceso de práctica profesional.

Cabe destacar que mientras más se dilata el proceso de práctica y titulación es menos probable que llegues a finalizarlo.

Ranking en relación a las competencias del estudiante para la asignación de prácticas.

Para esto se priorizará estudiantes para realizar sus prácticas, en donde todos los docentes de especialidad como tu DT ponderarán aspectos como, participación, responsabilidad, porcentaje de aprobación de los módulos y asignaturas de este año y la situación sociofamiliar que está pasando tu familia. Luego se hará un cruce con el listado de empresas para la especialidad y su cercanía con el estudiante priorizado.

Becas

Las becas son ayudas económicas destinadas a apoyar el desarrollo de las trayectorias educativas de los estudiantes. El Estado a través de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), otorga este beneficio económico.



Para los egresados de EMTP que realizan la práctica profesional, el Ministerio de Educación ha establecido un beneficio económico, que se denomina Beca Práctica Técnico Profesional.

Cumplir con el proceso de práctica y titulación es deber de los estudiantes que egresan de 4to año de Enseñanza Media Técnico Profesional.

Cabe señalar que existen becas que ayudan a los egresados de EMTP a realizar el proceso de práctica y titulación como también a continuar estudios superiores, ya sea en institutos profesionales, centros de formación técnica y/o universidades.

Algunas becas a las cuales pueden acceder:

- Beca Práctica Técnico-Profesional
- Beca JUNAEB para la PSU

- Beca de Excelencia Académica
- Beca Indígena
- Beca Presidente de la República
- Beca para Estudiantes hijos/hijas de Profesionales de la Educación
- Beca Nuevo Milenio

Links de interés

www.educacionsuperiorchile.cl

www.becasycreditos.cl

www.junaeb.cl

Accidentes en la práctica profesional: cómo prevenirlos y actuar frente a ellos.

La mayoría de los accidentes laborales ocurren por acciones inseguras de las personas y/o por condiciones inseguras de lugares y/o equipos. Los accidentes se relacionan directamente con riesgos evitables, por ejemplo:

- Falta de conocimientos o interés respecto a las tareas y/o acciones que realiza el trabajador (o el estudiante en práctica)
- Las limitaciones físicas o intelectuales del operario.
- El desgaste (por el uso) de máquinas y aparatos
- Montaje o ajuste deficiente de los equipos y/o herramientas
- Mantenimiento deficiente de máquinas y herramientas
- Mantenimiento deficiente de los espacios físicos, etc.

Recomendaciones básicas de seguridad

- ✓ **Utilizar** siempre elementos de **protección personal**.
- ✓ **Operar** los equipos **con la autorización** del encargado.
- ✓ **Cumplir** con las **normas y reglamentos** que ha establecido la empresa.
- ✓ **Mantener** siempre **el orden y aseo** del lugar de trabajo.
- ✓ **Asegurarse** de que las **maquinarias** se encuentren **con la protección adecuada**.
- ✓ **Usar vestuario** adecuado y **pertinente a la tarea** a realizar.

- ✓ **Desplazarse** por los **lugares habilitados** y señalizados por norma.
- ✓ Recuerda: el respeto y aplicación de las normas de seguridad resguarda tu vida y la de los otros.

Prevención de accidentes en la empresa:

- ✓ Identificación y evaluación de riesgos específicos de cada especialidad técnica.
- ✓ Capacitación obligatoria en prevención de riesgos para estudiantes y supervisores de práctica.
- ✓ Uso obligatorio de Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados.
- ✓ Mantenimiento preventivo de equipos y herramientas.
- ✓ Señalización de seguridad en áreas de riesgo.

Procedimiento en Caso de Accidente:

- ✓ Notificación inmediata al supervisor de práctica y al establecimiento educacional.
- ✓ Primeros auxilios: Personal capacitado debe brindar atención inicial.
- ✓ Traslado a centro asistencial: Si es necesario, coordinar el traslado urgente.
- ✓ Denuncia del accidente: El establecimiento debe denunciar el accidente a la Mutualidad o ISL correspondiente.
- ✓ Investigación del accidente: Determinar las causas para prevenir futuros incidentes.

Coordinación y Comunicación:

- ✓ Designar responsables de la seguridad en el establecimiento y en los lugares de práctica.
- ✓ Establecer canales de comunicación efectivos entre estudiantes, supervisores, establecimiento y familia.
- ✓ Mantener registros actualizados de accidentes y acciones preventivas.

Plan de Emergencia:

- ✓ Definir procedimientos claros para evacuación, sismos, incendios y otras emergencias.
- ✓ Realizar simulacros periódicos.
- ✓ Contar con botiquines de primeros auxilios y equipos de emergencia.

Contacto

Todos estos documentos puedes enviarlos de manera digital al Jefe de Extensión y Prácticas de nuestro establecimiento, don

Jorge Ojeda Wee

Su correo es Jojedaw@corporacionminera.cl y en caso de alguna duda su teléfono es +569 6348 0659