

REGLAMENTO DEL PROCESO DE TITULACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS TÉCNICOS-PROFESIONALES ADMINISTRADOS POR LA CORPORACIÓN EDUCACIONAL SNA EDUCA

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán a todos los egresados(as) de los Establecimientos de Educación Media Técnico-Profesional administrados por la Corporación Educacional de la Sociedad Nacional de Agricultura F.G., SNA EDUCA que realicen el proceso de Práctica Profesional y Titulación.

Artículo 2º: El presente Reglamento está basado en el Decreto Exento N° 2516 de 2007, modificado por los Decretos Exentos N°776 de 2013, Decreto Exento N°130 de 2014, Decreto Exento N° 1353 de 2017, Decreto Exento N°30 de 2018, Decreto Exento N°1237 de 2019, que Fijan Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional.

TITULO II: DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 3º: La titulación de los (las) alumnos(as) egresados de Enseñanza Media Técnico Profesional es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto, previamente deberán desarrollar y aprobar una Práctica que deberá desarrollarse en un Centro de Práctica, los cuales podrán consistir en empresas, entidades públicas o asociaciones y fundaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, que desarrollan actividades relacionadas con los objetivos de aprendizajes propios de la especialidad respectiva y conforme a las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 4º: Al término de 4º Año EMTP, la Dirección del establecimiento educacional en conjunto con el Orientador, Supervisor de Prácticas o Jefe Docente, realizará para los estudiantes una reunión final de inducción en la que se analizará detalladamente el presente Reglamento de Titulación y los instrumentos de Evaluación asociados a las competencias propias a su Perfil de Egreso, enfatizando el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos, así como el ejercicio de Competencias Laborales Transversales.

Junto a ellos, se entregará a cada egresado(a), información detallada acerca de los derechos y obligaciones de los estudiantes en práctica, de los beneficios que mantienen y a los que pueden optar, especificados en el Artículo 7º del presente, una copia de la documentación y toda la información necesaria para la realización del proceso de titulación y de los anexos que a continuación se explicitan que se entenderán como parte integrante del Reglamento del Proceso de Titulación de Establecimientos Técnicos-Profesionales Administrados por la Corporación Educacional de la Sociedad Nacional de Agricultura F.G., SNA EDUCA, a saber:

- a. Reglamento de Titulación.
- b. Formulario General Proceso de Titulación.
- c. Formulario del Plan de Práctica.
- d. Formulario de Supervisión de la Práctica Profesional por parte del Profesor(a) Tutor(a).

- e. Formulario de Informe de Evaluación de Desempeño por parte del representante del Centro de Práctica.
- f. Formulario de Informe de Aprobación de Práctica del Profesor(a) Tutor(a).
- g. Formato Corporativo Convenio de Práctica Profesional.
- h. Extracto de Seguro Escolar.

Los documentos mencionados en las letras b) a f) están contenidos en el Anexo N° 1 que forma parte integral del presente Reglamento.

Paralelamente, al inicio del proceso de titulación el (la) Profesor(a) Tutor(a), conformará para cada egresado(a) su correspondiente Expediente de Titulación que, al término de la Práctica Profesional, deberá contener los siguientes documentos:

- a. Formulario General Proceso de Titulación.
- b. Plan de Práctica aprobado.
- c. Informe de Supervisión de la Práctica por parte del Profesor(a) Tutor(a).
- d. Informe de Evaluación de Desempeño por parte del Representante del Centro de Práctica.
- e. Informe de Aprobación de Práctica elaborado por el Profesor(a) Tutor(a).

TITULO III: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 5º: La Práctica Profesional deberá desarrollarse en Centros de Prácticas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad del estudiante, que cumplan como mínimo, con las condiciones de seguridad establecidas en el Decreto Supremo N° 594 de la Ley 16.744 y Decreto 313/ 72 sobre Seguro Escolar para la actividad que realizan.

Artículo 6º: La Práctica se desarrollará conforme a un Plan de Práctica, que se entenderá como el documento guía elaborado para efectuar la Práctica Profesional, que estará en concordancia con el perfil de egreso, y contextualizado en función de las actividades específicas que se desarrollen en el Centro de Práctica.

El Plan de Prácticas contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizajes genéricos y propios de cada especialidad, contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de la normativa interna del centro de prácticas.

El Plan de Práctica será elaborado entre el (la) Profesor(a) Tutor(a) del establecimiento educacional, el estudiante y consensuado con un representante del Centro de Práctica, antes del inicio de la misma. Será requisito indispensable para su aprobación que las actividades a realizar por el estudiante guarden directa relación con el desarrollo de las competencias de la especialidad respectiva.

El Plan de Práctica deberá establecer el número de horas de la jornada diaria y semanal de práctica que deberá realizar el estudiante en el Centro de Práctica. Los cambios en los horarios que se establezcan deberán ser acordados con el (la) alumno(a) practicante y con el establecimiento.

Los establecimientos educacionales podrán ofrecer práctica Profesional intermedia una vez aprobado el 3º año de educación media, durante vacaciones de invierno o verano. Las prácticas intermedias sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

En el caso que el Centro de Práctica estime necesario rotar al practicante por varias áreas, departamentos o secciones o bien asignarle más de una función y tareas durante el período de práctica, se deberán llenar tantas Tablas de Desempeño como puestos de trabajo se le asignen.

No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica.

A la firma del Plan de Práctica, se entregará una copia de Declaración Individual de Accidente Escolar, al Tutor de Práctica o Encargado responsable del estudiante en la Empresa, para que sea utilizada en caso de que el estudiante se accidente y tenga el documento inmediatamente la empresa y pueda ser llevado al establecimiento asistencial que corresponda.

El Plan de Práctica debe formar parte del Expediente de Titulación del egresado(a).

TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Artículo 7º: Los estudiantes que aprueben 4º medio de Enseñanza Media Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media, aun cuando no hubieren finalizado su Práctica Profesional. En el caso que los estudiantes realicen la totalidad de la Práctica Profesional o parte de ella después de egresar de cuarto año de Enseñanza Media Técnica Profesional, deberán estar matriculados(as) en el establecimiento educacional correspondiente.

Los (las) alumnos(as) en práctica gozarán, para todos los efectos legales, de todos los beneficios de los estudiantes regulares, así como la gratuidad del proceso de titulación. Serán informados(as) por el establecimiento, los(las) alumnos(as) que inicien su práctica, de todos los beneficios a los que tienen derecho a optar, tales como becas y aquellos a los que se refiere el artículo 8º del Código del Trabajo referente a alumnos en Práctica Profesional.

Artículo 8º: Son obligaciones del Estudiante en práctica profesional:

- a. Observar los reglamentos vigentes en el Centro de Práctica y respetar en particular los reglamentos de seguridad.
- b. Cumplir con las órdenes que reciba dentro de la instrucción profesional dirigida de parte del representante del Centro de Práctica.
- c. Responsabilizarse del uso cuidadoso de herramientas, máquinas, equipos e instalaciones, utilizándolas únicamente para los trabajos recomendados.
- d. Ejecutar con dedicación y seriedad los trabajos y las tareas que se le encomendaren con relación a su formación en el Centro de Práctica.
- e. Confeccionar los informes técnicos que le sean requeridos.

- f. Avisar al Centro de Práctica en forma inmediata si se producen ausencias de la formación práctica, la formación escolar y otras actividades instructivas, con indicación de los motivos. En caso de enfermedad o accidente, deberá presentar certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles.

TÍTULO V: DURACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 9º: El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de egreso del estudiante.

La práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional. Las horas cronológicas de práctica profesional serán distribuidas en jornadas semanales de 44 hrs., excluyendo horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el estudiante en práctica e informadas al establecimiento y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica.

En los establecimientos educacionales que se imparta la Formación Dual, la práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas y máxima de 360 horas. Para ello deberá justificar en su Plan de Estudios, que 180 horas de clases se realizaron en la Formación Dual en Centros de Práctica.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso precedente y ante situaciones imponderables que surjan durante la realización de la práctica y estén debidamente justificados, la duración mínima podrá ser modificada excepcionalmente por el Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, a petición del establecimiento educacional.

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 10º: Para efectos de la Práctica, el establecimiento educacional deberá asignar a cada alumno(a) practicante un(a) Profesor(a) Tutor(a) quien será el encargado de realizar el seguimiento del aprendizaje en el Centro de Práctica, evaluar y calificar los logros del aprendizaje, realizando una retroalimentación al establecimiento y a la organización con información que oriente la mejora permanente del proceso.

Artículo 11º: El Profesor(a) Tutor(a) deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el período de práctica profesional, en las que deberá entrevistarse con el representante del Centro de Práctica y el estudiante, dejando constancia de la visita. Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

Artículo 12º: En el caso que algún egresado(a) efectúe su Práctica Profesional fuera del país o de la región de origen del establecimiento educacional, deberá:

- a. Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencia de la supervisión; o
- b. Facilitar que el egresado(a) 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(a) será titulado por el establecimiento que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviese matriculado.

Artículo 13º: El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Los establecimientos educacionales que incorporen alumnos(as) egresados de otros establecimientos educacionales previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, procederán de igual forma que con sus alumnos(as) egresados(as).

Artículo 14º: Durante la ejecución de la Práctica, el (la) Profesor(a) Tutor(a), será responsable de:

- a. Liderar la elaboración del Plan de Práctica y la confección, actualización y resguardo del Expediente de Titulación del practicante.
- b. Realizar a lo menos una visita a cada alumno(a), durante el período de Práctica Profesional en las que deberá entrevistarse necesariamente con el representante del Centro de Práctica, para recibir información sobre el desempeño y conducta de los practicantes a su cargo, lo que permitirá retroalimentar a los (las) alumnos(as) y elaborar el Informe de Aprobación de Práctica.
- c. El (la) Profesor(a) Tutor(a) deberá realizar un informe después de cada visita al estudiante en el Centro de Práctica.

La supervisión del proceso de Práctica constituye una serie de acciones documentadas y comunicadas, de modo que el registro recoja el juicio del Profesor(a) Tutor(a) y del representante del Centro de Práctica, sobre la evolución y dificultades del alumno(a), así como también las acciones remediales adoptadas para superarlas.

Estos registros serán levantados en los Formularios “Supervisión de Práctica Profesional Profesor(a) Tutor(a)”, y en el Formulario “Evaluación de Desempeño del Centro de Práctica”.

La información contenida en los formularios señalados se considerará recabada en cuanto sea íntegramente vaciada por el Profesor(a) Tutor(a), en la Base de Datos digital disponible para tal efecto, analizada por el (la) Director(a) y remitida a la Corporación cuando sea solicitada.

La oportuna presentación del calendario de visitas, su cumplimiento, la calidad de la información contenida, el oportuno registro de ésta en la Base de Datos digital, serán considerados parámetros para medir el desempeño del rol del Profesor(a) Tutor(a).

Artículo 15º: El Centro de Práctica por su parte, deberá asignar a cada practicante un representante de éste, que será el encargado del proceso de aprendizaje en dicho centro, un trabajador(a) o empleado(a), que puede estar situado en cualquier nivel o área de la organización, pero que por su experiencia y condiciones personales, tiene un cierto grado de liderazgo en su nivel y se le considera, por una parte capaz de enseñar sus labores concretas a los practicantes y por otra, una persona digna de constituirse en un guía de los jóvenes dentro de la organización. El representante del Centro de Práctica, es quien deberá consensuar el Plan de Práctica conjuntamente con el (la) Profesor(a) Tutor(a) y el (la) alumno(a), retroalimentar sistemáticamente al alumno(a) durante la ejecución de la Práctica Profesional en el Centro de Práctica, evaluar el desempeño del alumno(a) y entregar datos objetivos para confeccionar el respectivo Informe de Práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos para este propósito.

En lo referido a su inserción en el mundo del trabajo, en el contexto real del Centro de Práctica, el representante de éste deberá realizar, si es factible, entre otras, las siguientes acciones:

- a. El primer día, recibir personalmente al alumno(a).
- b. Presentarlo a la Jefatura y a las personas con las que compartirá en lo cotidiano, sus compañeros, miembros del comité paritario, personas del casino, encargados de equipos y herramientas, entre otros.
- c. Entregarle información básica sobre el Centro de Práctica: Reglamento Interno, horarios, uniformes, normas especiales, costumbres y otros que considere relevantes.
- d. Acompañarlo en un recorrido por el Centro de Práctica y en particular por las dependencias e instalaciones que utilizará en lo cotidiano.
- e. Instruir sobre normas de prevención de accidentes y protección del medio ambiente en el Centro de Práctica y en especial en su lugar de trabajo.

TÍTULO VII: DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS

Artículo 16º: La evaluación de un Centro de Práctica para la suscripción y/o renovación de convenios requerirá, como condición sine qua non, el cumplimiento de las condiciones de seguridad para los estudiantes, así como la designación de un representante del Centro de Práctica, según se detalla en el Artículo 15º del presente Reglamento.

El Centro de Práctica califica como tal si cumple con proporcionar al estudiante las condiciones que permitan poner en práctica, sus conocimientos y desarrollar habilidades, además deberá nombrar a un representante, quien apoyará el proceso de la Práctica de acuerdo a las metas y plazos previstos.

En cuanto a los recursos necesarios que debe contar el Centro de Práctica, estos son:

- Herramientas, máquinas, instalaciones, equipos, materiales y literatura técnica necesarios para el desarrollo del proceso de práctica del estudiante.
- Los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de la práctica profesional.
- Las jornadas de trabajo de acuerdo a la normativa laboral vigente.

En cuanto al rol del representante del Centro de Práctica, este debe:

- Ejecutar la instrucción profesional al estudiante aprendiz considerando los siguientes aspectos:
 - a. Asigna trabajos y las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda.
 - b. Controla y evalúa los trabajos prácticos durante la formación técnica.
 - c. Provee los medios para generar la documentación e información relativa a la práctica del alumno.
 - d. Fomenta el desarrollo del carácter resguardando su integridad física y moral.

TÍTULO VIII: DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

Artículo 17º: El establecimiento es el responsable de cuidar la integridad física y psicosocial de los estudiantes durante su participación en la Práctica Profesional. Los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional se centran en dos aspectos, las condiciones de seguridad del entorno laboral y los procedimientos en caso de accidente.

Un Centro de Práctica califica como tal si cumple con las siguientes condiciones de seguridad:

- a. El lugar de trabajo en que se desempeñara el estudiante en práctica está adecuadamente señalizado, en orden y aseado.
- b. Los elementos de protección personal están a disposición del estudiante en práctica.
- c. Cualquier operación de maquinaria es autorizada por el representante del Centro de Práctica.
- d. Existen medida y protocolos para hacer cumplir con las normas y reglamentos que ha establecido la empresa.
- e. Las maquinarias cuentan con la protección adecuada.
- f. El estudiante en práctica conoce y respeta las Normas de Seguridad del Centro de Práctica, específicamente aquellas relacionadas con las tareas que deberá realizar.
- g. Las máquinas, herramientas y aparatos empleados por el estudiante en práctica están correctamente montados o ajustados y se mantienen en buen estado.

Artículo 18º: Los procedimientos para enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica y forma de utilización del seguro escolar.

Consideraciones previas:

- a. El establecimiento es el responsable de velar por la integridad física y psicosocial del estudiante en práctica y designa al profesor tutor o a una persona de contacto como referencia en caso de accidente durante la práctica.
- b. El estudiante en práctica debe estar matriculado en el establecimiento para realizar la práctica profesional.
- c. El estudiante está en conocimiento de las principales características del Seguro Escolar tales como: cobertura de gastos frente a cualquier accidente durante el período de práctica profesional ya sea en el Centro la Práctica o en el trayecto de ida y/o regreso.

En caso de accidente:

- a. En caso de cualquier accidente el Representante del Centro de Práctica dará aviso de lo acontecido al Profesor Tutor o a la Dirección del establecimiento.
- b. El trabajador que esté más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación y evaluará el estado de salud o si las lesiones son superficiales (no existe pérdida de conciencia y/o dolores internos), luego lo ayudará a trasladarse a una zona segura y poner en conocimiento de la situación de inmediato al representante del Centro de Práctica, quién deberá evaluar la necesidad de trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano.
- c. Si la situación hace indispensable el traslado del estudiante en ambulancia, se procederá a solicitar la concurrencia de ésta al Centro de Práctica.
- d. El representante del Centro de Práctica informará de la situación al Profesor Tutor.
- e. En el caso de un accidente de trayecto, el padre, madre y/o apoderado(a), debe trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano, señalando en ese lugar que corresponde a un accidente escolar, a su vez tiene la obligación de informar al establecimiento de dicho accidente, finalmente el establecimiento comunicará la situación al Centro de Práctica.

TÍTULO IX: DE LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 19º: Para aprobar la Práctica Profesional el estudiante deberá:

- a. Completar el número mínimo de horas de práctica establecidas en el presente Reglamento.
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante del Centro de Práctica, quien deberá realizar un informe el término de la práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos en el presente Reglamento.

La aprobación de la Práctica Profesional, se certificará a través del informe de práctica, elaborado por el Profesor(a) Tutor(a) del establecimiento educacional y firmado por este(a), por el (la) Director(a) del establecimiento y por el representante del Centro de Práctica.

El plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

TÍTULO X: DE LA SUSPENSIÓN O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 20º: Si por causa mayor, debidamente justificada a la Dirección del establecimiento, un estudiante debe suspender o interrumpir la Práctica Profesional, sea esto por motivos personales o del Centro de Práctica, podrá reanudarla en el mismo lugar, si el Centro de Práctica o institución así lo acepta. En caso contrario, iniciará una nueva práctica cuya duración será determinada en conjunto por el Profesor(a) Tutor(a) y el Representante del Centro de Práctica asignados, quienes considerarán el grado de avance logrado antes de la suspensión en la elaboración del nuevo Plan de Práctica.

El procedimiento a seguir por el (la) alumno(a) que desee suspender o interrumpir su práctica, es en primer término informar de la causa a su Profesor(a) Tutor(a) y al Representante del Centro de Práctica de la empresa acreditando ante el establecimiento la veracidad de la causa mediante una carta firmada por el (la) alumno(a), o certificados si corresponde.

Tras una solicitud formal de suspensión por parte del estudiante donde expondrá las razones de la interrupción de su práctica profesional, el Director del establecimiento evaluará la pertinencia de la solicitud de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Situación de fuerza mayor tal como: cambio de residencia, enfermedad, situaciones de cuidado que desvíen la atención y tiempo del estudiante en práctica a otras actividades.
- b. Embarazo de la estudiante que implique incompatibilidad con las labores a realizar durante la práctica profesional respaldado por un certificado médico.
- c. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

La Unidad Educativa cautelará con el Centro de Práctica, una jornada especial considerando el período de lactancia de la estudiante, dando cumplimiento a la Ley General de Educación Nº 20370 (Art. 11), Decreto 79 del año 2004; Mineduc, Resolución Exenta Nº 0193 del año 2018, (que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes), que brinda protección a la embarazada y madre adolescente.

Artículo 21º: Todo(a) egresado(a) que durante la realización de Práctica Profesional no cumpla cabalmente las normas del establecimiento educacional donde se encuentre matriculado y/o las del Centro de Práctica, será suspendido(a) de ella, debiendo iniciar una nueva práctica por el 100% de las horas, de lo que se dejará constancia en su Expediente de Práctica.

Todo(a) alumno(a) que por segunda vez se haga acreedor(a) a suspensión de práctica, deberá esperar la decisión de la Dirección del establecimiento, respecto de la autorización, o no, para reiniciarla.

Para resolver solicitudes de práctica profesional por segunda vez, por reprobación de la primera o por abandono de la misma, se aplicarán los siguientes criterios:

- a. Presentación de certificado médico por enfermedad o accidente dentro del plazo de tres días hábiles que justifiquen el abandono de la práctica por motivos de fuerza mayor.
- b. Si el abandono de la práctica fue por reprobación, el estudiante deberá al menos cumplir positivamente cuatro de las siguientes condiciones:
 - El estudiante, ¿observó los reglamentos vigentes en el Centro de Práctica y respetó los reglamentos de seguridad?
 - El estudiante, ¿cumplió con las órdenes recibidas dentro de la instrucción profesional dirigida por parte del representante del Centro de Práctica?
 - El estudiante, ¿se responsabilizó del uso cuidadoso de herramientas, máquinas, equipos e instalaciones, utilizándolas únicamente para los trabajos recomendados?
 - El estudiante, ¿ejecutó con dedicación y seriedad los trabajos y las tareas que se le encomendaron con relación a su formación en el Centro de Práctica?
 - El estudiante, ¿confeccionó los informes técnicos que le sean requeridos?

TÍTULO XI: DE LA TITULACIÓN

Artículo 22º: Todos(as) los(las) egresados(as) que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual el establecimiento educacional deberá 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. Una vez titulado por la Secretaría Ministerial de Educación, el estudiante podrá bajar en forma gratuita, el certificado de título desde la página “Ayuda Mineduc”, con el cual podrá iniciar su vida laboral.

Artículo 23º: El Diploma de Título según el diseño oficial señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de Educación, a la izquierda para el(la) Director(a) del establecimiento y bajo ellas en el medio para el(la) alumno(a) titulado(a), los que deberán venir firmados por el(la) Director(a) del establecimiento y el alumno(a).

Artículo 24º: El Certificado de Título será tramitado a través del SIGE por el establecimiento educacional. La Secretaría Ministerial de Educación respectiva, verificará los antecedentes para otorgar el Título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente y la mención en caso de que ello aplique, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contando desde la fecha de solicitud.

El establecimiento deberá guardar un archivo de cada titulado(a), el que contendrá el plan de práctica del estudiante, el informe aprobado por el centro de práctica o el certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica. Este archivo podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación.

TÍTULO XII: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 25º: El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a. Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la Ley Nº 19.518, que fija nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- b. Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.
- c. Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por un mínimo de 720 horas cronológicas.

Para ello, deberán matricularse, presentar certificado de las actividades realizadas y someterse al proceso regular del establecimiento para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

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

Artículo 26º: Los(as) egresados(as) con tres años o más de egreso que no cumplan con lo estipulado en el artículo anterior, deberán desarrollar un proceso de actualización técnica, previo a la realización de la práctica. Este proceso de actualización se realizará incorporando al egresado(a) a los trabajos productivos del predio o talleres de especialidad del establecimiento según sea el caso, por un período de dos meses conforme a horarios establecidos en un plan específico determinado por el establecimiento, al término del cual se someterá a una evaluación similar a la utilizada para evaluar a los egresados de la última promoción. De aprobar, estará en condiciones de matricularse para el proceso normal de titulación.

No se exigirá en este caso la etapa de actualización, a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de prácticas por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad.

TÍTULO XIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27º: Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

Artículo 28º: Una vez aprobado el presente Reglamento por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, la Dirección del Establecimiento informará a los distintos estamentos del establecimiento, incluido el Consejo Escolar de su aprobación.

TÍTULO XIV: DE LA EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 29º: El presente Reglamento de Titulación será evaluado permanentemente por el Establecimiento y en caso de modificación, lo reenviará a la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación, para su aprobación o devolución con indicaciones.

TÍTULO XV: DE LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 30º: La Dirección del Establecimiento cautelará la debida aplicación del presente Reglamento de Titulación, a través de su Unidad Técnico Pedagógica y de su Unidad encargada de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, quienes serán responsables de toda la entrega oportuna y completa de la información referida al proceso de práctica y titulación, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

Oficial 2026

ANEXO 1

1. Formulario General Proceso de Titulación.
2. Formulario Plan de Práctica.
3. Formulario de Supervisión de la Práctica Profesional por parte del Profesor(a) Tutor(a).
4. Formulario de Informe de Evaluación de Desempeño por parte del representante del centro de Práctica.
5. Formulario de Informe de Aprobación de Práctica del Profesor(a) Tutor(a).
6. Formato Corporativo Convenio de Práctica Profesional.
7. Extracto seguro Escolar.

Oficial 2026

FORMULARIO GENERAL PROCESO DE TITULACIÓN

Nombre Establecimiento Educacional

RBD

Localidad

I. ANTECEDENTES PERSONALES DEL EGRESADO(A)

Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres)

RUT

Teléfono

Correo electrónico

Dirección particular

Teléfono particular

Teléfono celular

Establecimiento de Egreso

Año de egreso

Especialidad

II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO RESPONSABLE DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre del establecimiento donde está matriculado el estudiante egresado

Teléfono (contacto Dirección del establecimiento educativo responsable de la práctica profesional)

III. ANTECEDENTES DEL CENTRO DE PRÁCTICA EN QUE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Razón Social

RUT

Rubro(s) productivo(s)

Nº de empleados que trabaja en la empresa

Dirección

Provincia

Comuna

Sector

Adjuntar Plano de ubicación, vías y medios de acceso desde el establecimiento educacional. (Si corresponde, escanear dibujo a mano alzada).

IV. ANTECEDENTES DEL PROFESOR(A) TUTOR(A) Y REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA EN QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL

PROFESOR(A) TUTOR (A)

Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres)

RUT

Teléfono

Correo Electrónico

REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA

Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres)

RUT

Teléfono

Correo Electrónico

V. ANTECEDENTES INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

Fecha de matrícula de
Práctica Profesional

Nº de matrícula

Nº total horas de Práctica
Profesional

Nº horas diarias

Fecha de inicio de Práctica
Profesional

Fecha Término Práctica

Fecha recepción
Formulario de Inscripción

Nombre y Firma del Egresado(a)

Nombre y Firma del Receptor

Timbre del Establecimiento

VI. TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

Fecha Esperada Recepción Expediente de
Titulación Completo

Fecha Real Recepción Expediente
de Titulación

SI	NO	DOCUMENTOS REQUERIDOS
		Certificado de Nacimiento
		Certificado de Concentración de Notas completa desde 1º a 4º año de E. Media
		Plan de Práctica
		Informe de Práctica elaborado por el Profesor(a) Tutor
		Certificado del empleador en el caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional
		Diploma de Título según diseño oficial.

Nombre y Firma del Egresado(a)

Nombre y Firma del Receptor

Timbre del Establecimiento

RESPONSABLE ENVÍO A SEREMI

Nombre (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres)

RUT

Fecha de envío a SEREMI

Timbre del Establecimiento

Nombre y Firma del responsable

PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

INTRODUCCIÓN

La Práctica Profesional es el proceso culminante de la formación Técnico-Profesional y requisito para la obtención del título de Técnico de Nivel Medio en la especialidad del egresado(a). Ella corresponde a una etapa de gran importancia para la preparación laboral del estudiante, pues le permite incorporarse en un Centro de Práctica y poner a prueba, en contextos reales, sus capacidades y competencias personales y profesionales.

Con la intención de optimizar la realización de este proceso, previo a su inicio, se deberá elaborar y acordar un Plan de Práctica con la participación conjunta del REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA designado por el Centro de Práctica receptor, el PROFESOR(A) TUTOR(A) designado por el establecimiento educacional y el EGRESADO(A). Este plan tiene por objeto clarificar el tipo de trabajo que desempeñará el practicante en la institución receptora y facilitar los procesos de supervisión y evaluación que son indispensables para certificar el desempeño del estudiante al término del proceso de la Práctica Profesional.

El Plan de Práctica es una previsión de las actividades y exigencias laborales que deberá cumplir el egresado(a) en el Centro de Práctica. Debe compatibilizar el perfil de egreso del Técnico de Nivel Medio en la especialidad del practicante con el contexto y requerimientos del Centro de Práctica receptor. El aspecto medular del plan consiste en la descripción del trabajo que realizará el estudiante, desglosado en las funciones y tareas que se le asignarán. Para el efecto, se deberá completar la Tabla de Desempeño adjunta.

En el caso que el Centro de Práctica estime necesario rotar al practicante por varias áreas, departamentos o secciones o bien asignarle más de una función y tareas durante el período de práctica, se deberán llenar tantas Tablas de Desempeño como puestos de trabajo se le asignen.

El Plan de Práctica debe formar parte del Expediente de Titulación del egresado(a).

Finalmente, cabe hacer presente que, todo alumno(a) que inicia su práctica profesional queda afecto al Decreto Exento N°2516 de 2007, modificado por los Decretos Exentos N°776/2013, N°130/2014, N°1353/2017, N°30 de 2018 y N°1237/2019, que Fijan Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional.



FORMULARIO PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Establecimiento:

Nombre del Egresado:

Nombre Centro de Práctica:

Dirección Centro de Práctica:

I. TABLA DE DESEMPEÑO FUNCIÓN:

Área, Departamento, Sección u otro donde se realizará la Práctica Profesional:	
Función que cumplirá el egresado(a) (ej. Supervisor, Administrador, Encargado de Sección, Operario, etc.):	
Tarea(s) que realizará:	
Duración de la función, expresada en semanas o Nº de días y fechas de inicio y de término:	
Observaciones:	

* Repetir esta tabla tantas veces sean las funciones se asignen al estudiante en práctica.



II. ¿REALIZÓ HRS. EXTRAORDINARIAS? SI ☐ NO ☐ ¿Cuántas?

III. FIRMAS:

Nombre y Firma del Representante Centro de Práctica	Nombre y Firma del Profesor Tutor	Nombre y Firma del Practicante
RUT:	RUT:	RUT:

Nombre y Firma del Director Establecimiento Educacional
RUT:

FORMULARIO SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL PROFESOR(A) TUTOR(A)

INTRODUCCIÓN

La supervisión de la Práctica Profesional tiene por objetivo visualizar y ponderar el avance, fortalezas y debilidades observadas en el desarrollo de este proceso, conforme a lo establecido en el Plan de Práctica. Por su intermedio se pretende además apoyar al estudiante y al Centro de Práctica para que esta experiencia sea exitosa para ambos.

El formulario adjunto pretende facilitar al Profesor(a) Tutor(a) la supervisión y recopilación de información sobre el desarrollo de la Práctica Profesional, el que deberá formar parte del Expediente de Titulación del Egresado(a).

I. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre del Egresado(a)

RUT

Nombre del Profesor Tutor(a)

RUT

Nombre del Representante del Centro de Práctica

RUT

II. AVANCE DEL PLAN DE PRÁCTICA	Visita 1		Visita 2		Visita 3	
Fecha de supervisión	/	/	/	/	/	/
Modalidad (P: Presencial / D: A distancia)						
Función	Si	No	Si	No	Si	No
a. Las funciones y tareas asignadas al estudiante corresponden al plan de práctica.						
b. El desempeño técnico del estudiante se ajusta a las exigencias de la empresa.						
c. El nivel de preparación del estudiante se adecua a los requerimientos productivos de la empresa.						
d. El comportamiento personal del estudiante se atiene a las normas de conducta de la empresa.						
e. El estudiante se siente a gusto en la empresa.						
f. La empresa provee las condiciones necesarias para un adecuado desempeño laboral del estudiante.						

III. VISITA

Fecha	Modalidad (Presencial / A Distancia)	Observaciones

IV. FIRMAS:

Nombre y Firma del Representante
Centro de Práctica

Nombre y Firma del Profesor Tutor

Nombre y Firma del Practicante

FORMULARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA

INTRODUCCIÓN

El informe de Evaluación de Desempeño del egresado(a) tiene por finalidad documentar la competencia laboral del estudiante por parte del Centro de Práctica, a partir de la valoración de su ejecución conforme a lo establecido en el Plan de Práctica. Dicho informe, elaborado por el Representante del Centro de Práctica, constituye un documento decisivo para la obtención del Título de Técnico de Nivel Medio.

Si bien este documento debe ser entregado al término del período de práctica, se recomienda realizar evaluaciones y registros parciales, por ejemplo, al término de cada función, si el plan contempla más de una, o bien al término de tareas importantes, utilizando para el efecto la pauta adjunta.

La conclusión o calificación final del desempeño se deberá expresar en los conceptos: **Aprobado** o **Reprobado**. El primero evidencia un adecuado dominio de las competencias técnicas y funcionales compatibles con los requerimientos técnicos del trabajo, así como una conducción personal coincidente con las normas y exigencias de la empresa. El segundo concepto refleja la existencia de falencias serias en el dominio de competencias profesionales y el comportamiento laboral.

Para obtener la condición final de **Aprobado**, el evaluado debe haber obtenido a lo menos 10 anotaciones positivas (SI) en la pauta de evaluación, dentro de las cuales deben encontrarse obligatoriamente los N° 1, 2, 3, 4 y 12.

FORMULARIO EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO EN CENTRO DE PRÁCTICA

Establecimiento	
RBD	
Especialidad	
Representante del Centro de Práctica	
RUT	
Profesor Tutor	
RUT	
Practicante	
RUT	Horas cronológicas de práctica realizadas

PAUTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	/ /		OBSERVACIONES
	CONCLUSIÓN		
Preguntas	SI	NO	
1. Las tareas asignadas, ¿fueron realizadas, mayoritariamente, de acuerdo a las instrucciones y los parámetros técnicos establecidos?			
2. En la ejecución de las tareas, ¿demostró, regularmente, un adecuado dominio de las competencias técnicas y funcionales correspondientes a su especialidad?			
3. ¿Demostró, permanentemente, responsabilidad y dedicación en la ejecución de las tareas asignadas?			
4. En general, ¿hizo un uso correcto y cuidadoso de los equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos propios de su trabajo?			
5. En el desempeño cotidiano del trabajo, ¿aplicó, por lo general, las normas de higiene y seguridad laboral para consigo mismo y los demás?			
6. ¿Aceptó, sin problemas, sugerencias y correcciones a su trabajo?			
7. ¿Mantuvo, permanentemente, buena disposición y flexibilidad para aceptar nuevas exigencias de trabajo?			
8. ¿Demostró capacidad para tomar iniciativas favorables a la realización de las tareas asignadas?			
9. ¿Demostró capacidad para superar dificultades emergentes en la realización de las tareas asignadas?			
10. ¿Mantuvo, en general, buenas relaciones interpersonales con sus superiores, pares y/o subalternos?			
11. ¿Demostró, permanentemente, interés por aprender y superarse?			
12. ¿Mostró, regularmente, un comportamiento personal adecuado a las normas y exigencias de la empresa?			

En opinión del Tutor(a), el nivel de preparación técnica del egresado(a) al inicio de la Práctica se considera:

a. Excelente ☐

b. Bueno ☐

c. Suficiente ☐

d. Insuficiente ☐

Nombre y Firma del Representante
Centro de Práctica

Nombre y Firma del Profesor Tutor

Nombre y Firma del Practicante

**FORMULARIO
INFORME APROBACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Con fecha

Certifico que Don (Doña):

RUT

Egresado(a) del Liceo

ha realizado un total de

horas cronológicas de Práctica

entre el

y el

En el Centro de Práctica

RUT

Ubicado en la comuna de

Bajo la supervisión del Representante de Práctica Sr. (Sra.)

RUT

Durante el período señalado el Estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el plan de Práctica, por lo tanto, se certifica que ha aprobado la Práctica Profesional de acuerdo con la evaluación realizada e informada por el Representante del Centro de Práctica.

Se deja constancia que don (doña)

ha mostrado dominio sobre las siguientes Áreas de Competencia de su especialidad:

1.

2.

3.

Igualmente, se ha destacado en las siguientes Competencias de Empleabilidad:

1.

2.

3.

Nombre Profesor(a) Tutor(a):

RUT

Cargo en el Liceo:

Nombre y Firma del Director
Establecimiento

Nombre y Firma del Representante
Centro de Práctica

Nombre y Firma Profesor Tutor
Establecimiento

FORMATO
CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

En con fecha entre la empresa
 RUT representada por don
 RUT con domicilio en
, y el establecimiento
 RBD
representada por don RUT
con domicilio en
han convenido lo siguiente:

PRIMERO:

El Centro de Práctica, a petición del establecimiento, acepta el proceso de aprendizaje del alumno(a) durante el tiempo y condiciones que más adelante se señalan, a fin de dar cumplimiento al requisito curricular de Práctica Profesional según el Plan de Práctica Profesional en el Centro de Práctica, que está anexo al presente documento.

SEGUNDO:

El Centro de Práctica, podrá otorgar una asignación compensatoria de los beneficios de colación y movilización, correspondiente a la cantidad de (expresar en números y palabras):

\$

que se pagará mensualmente (o en otra forma a convenir), lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.

TERCERO:

El alumno(a) se sujetará y deberá cumplir con las instrucciones y reglamentos internos del Centro de Práctica.

CUARTO: El Estudiante se obliga a:

- a) Observar los reglamentos vigentes en el Centro de Práctica y respetar en particular los reglamentos de seguridad.
- b) Cumplir con las órdenes que reciba dentro de la instrucción profesional dirigida de parte del representante del Centro de Práctica

- c) Responsabilizarse del uso cuidadoso de herramientas, máquinas, equipos e instalaciones, utilizándolas únicamente para los trabajos recomendados.
- d) Ejecutar con dedicación y seriedad los trabajos y las tareas que se le encomendaren con relación a su formación en el Centro de Práctica.
- e) Confeccionar los informes técnicos que le sean requeridos.
- f) Avisar al Centro de Práctica en forma inmediata si se producen ausencias de la formación práctica, la formación escolar y otras actividades instructivas, con indicación de los motivos. En caso de enfermedad o accidente, deberá presentar certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles.

QUINTO: El CENTRO DE PRÁCTICA se obliga a:

- a) Proporcionar al estudiante las instancias que le permitan poner en práctica y desarrollar habilidades y conocimientos necesarios para alcanzar las metas y realizar el Plan de Práctica en forma tal de que éste pueda ser realizado dentro del plazo previsto.
- b) Designar a un Representante del Centro de Práctica idóneo para la instrucción profesional dirigida, quien será responsable de la formación del estudiante aprendiz en el Centro de Práctica.
- c) Proporcionar al estudiante los medios de instrucción, especialmente herramientas, máquinas, instalaciones, equipos, materiales y literatura técnica necesarios para la formación dentro del Centro de Práctica.
- d) Encomendar al estudiante trabajos inherentes a la finalidad del aprendizaje y compatibles con sus fuerzas físicas.
- e) Controlar y evaluar los trabajos prácticos durante la formación técnica en el Centro de Práctica.
- f) Responsabilizarse de que el estudiante sea ayudado en el desarrollo de su carácter previendo su integridad física y moral.
- g) Determinar que las jornadas de trabajo del estudiante se ajusten a la Normativa Vigente.
- h) Facilitar al Profesor Tutor del establecimiento la documentación e información necesaria para la calificación de la práctica del alumno.

SEXTO: Término anticipado del convenio.

Si el empleador pusiere término al Convenio de Estudiante en Práctica, debido a que el estudiante no se comporta satisfactoriamente, en especial en cuanto a puntualidad, asistencia y sujeción a las normas internas, esto será informado al establecimiento, el que analizará detenidamente el caso y decidirá el futuro del estudiante.

SÉPTIMO:

Los accidentes que puedan ocurrirle al estudiante durante su práctica o con ocasión de ésta, serán cubiertos por el seguro establecido en el artículo 3º de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales reglamentadas por el decreto Nº 313, de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de Mayo de 1973.

Nombre y Firma Representante del Centro de Práctica	Nombre y Firma del Practicante	Nombre y Firma del Director del Establecimiento	Nombre y Firma del Profesor Tutor Representante del Establecimiento
---	-----------------------------------	---	--

Nota: se debe anexar Plan de Práctica Profesional.

SEGURO ESCOLAR

EXTRACTO DE UN DOCUMENTO ELABORADO POR EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD EN RELACIÓN AL DECRETO N° 313/72 (Difundido por Secreduc RM)

ARTÍCULO 1º

¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de Establecimientos reconocidos por el Estado del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnica, Agrícola, Comercial, Industrial, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de sus prácticas educacionales y profesionales, o en el trayecto directo, de ida y regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica.

¿Quiénes protegen a los estudiantes?

Los organismos administradores del Seguro Social contra riesgos del Trabajo y Enfermedades profesionales, establecidos por la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 2º

¿Desde cuándo los alumnos están afectados a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

¿Cuándo se suspende el Seguro?

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional. (Vacaciones o egreso).

Casos especiales que cubre el Seguro:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a biblioteca, museos, centros culturales, etc.

ARTÍCULO 3º

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional y que le produzca incapacidad o muerte.

Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

ARTÍCULO 4º

¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 5º

¿Quién debe hacer la denuncia del Accidente Escolar?

El Director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.

¿Quiénes más deben denunciar un Accidente Escolar?

- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento educacional no efectuare la denuncia antes de 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

¿Dónde se denuncia un Accidente Escolar?

En cualquier posta de urgencia u hospital dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

¿Cómo se efectúa la denuncia?

En un formulario aprobado por el Sistema Nacional de Servicios de Salud. (Alumnos regulares).
Mediante un oficio del empleador. (Alumnos que trabajen)

¿Cuándo formular la denuncia?

Tan pronto como el jefe del establecimiento educacional tome conocimiento del hecho.

¿Y si el alumno(a) es trabajador por cuenta ajena?

Se denuncia el accidente al patrón o empleador del alumno accidentado, el cual deberá informar al organismo administrador que corresponda.

¿Quién determina las causas de un accidente y su calidad de Accidente Escolar?

El Sistema Nacional de Servicios de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de Accidente Escolar.

Los establecimientos educacionales están obligados a proporcionar todos los antecedentes que ese servicio solicite al efecto.

¿Qué medios de prueba sirven para acreditar un Accidente de Trayecto?

- El parte policial de Carabineros.
- La declaración de a lo menos dos testigos.
- Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.