



COLEGIO CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO
ALGARROBO, RBD 2084-2
FONO/FAX 035 2 481032
colegiCAA@gmail.com

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024



COLEGIO CARLOS ALESSANDRI ALTAMIRANO
ALGARROBO, RBD 2084-2
FONO/FAX 035 2 481032
colegiocaa@gmail.com



ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	04
NORMAS GENERALES	05
ARTÍCULO 5 TIPOS DE EVALUACIÓN	07
PROMOCIÓN	13
ESTUDIANTES EMBARAZADAS	15
ESTUDIANTES QUE SON PADRES	17
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS	18
INGRESO TARDÍO	19
DISPOSICIONES ORDEN INTERNO	20
NORMAS ESPECIALES PARA ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL	21
CALIDAD DE EGRESADO	22
PRÁCTICA PROFESIONAL	24
ABANDONO O CAMBIO CENTRO DE PRÁCTICA	26
REALIZACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL	27
PROFESOR TUTOR	28
PLAN DE PRÁCTICA	29
EVALUACIÓN DE PRÁCTICA	30
ESTUDIANTES REROBADOS EN PRÁCTICA	31
SITUACIONES ESPECIALES T.P.	32
TITULACIÓN	34
DIFUSIÓN	35



REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El presente Reglamento regula todas las situaciones atinentes al proceso de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Carlos Alessandri Altamirano perteneciente a la Comuna de Algarrobo, Provincia de San Antonio, Región de Valparaíso.

Su elaboración se basa en la normativa establecida por el Ministerio de Educación mediante el Decreto 67 de 2018. Dicho decreto establece disposiciones con respecto a la evaluación, calificación y promoción escolar para estudiantes de Primero a Sexto básico y de Séptimo a Cuarto Medio. Del mismo modo contempla la normativa vigente, referida en la ley 20.370, decreto 67 de 2018, decreto exento 1000 de 2009, 2169 de 2007 y 2272 de 2007, además de los cuerpos legales nacionales y tratados internacionales vigentes, aplicables para cualquier efecto.

Su actualización es el producto del análisis consciente, participativo y consensuado de todos los docentes y comunidad educativa, en la óptica de convertir las instancias evaluativas en instancias de aprendizajes de calidad y significativos para todos los y las estudiantes.

El Colegio Carlos Alessandri Altamirano, está sustentado por su Proyecto Educativo Institucional, siendo el Reglamento de Evaluación coherente con el Curriculum que rige al establecimiento educacional y este a su vez con el nacional.

El Colegio Carlos Alessandri Altamirano cuenta con Jornada Escolar Completa y **régimen escolar semestral**, según la normativa vigente. Entregará informe final en cada uno de los semestres que incluye también el desarrollo personal de cada estudiante.

En la primera reunión de apoderados se publicará la forma en que se aplicarán las evaluaciones formativas, sumativas y de progreso, informando fechas de estas últimas y el objetivo de las mismas. Junto con ello existirá un calendario mensual de evaluaciones sumativas, el que se entregará de manera impresa y digital con el objetivo que las familias este informadas del tipo de instrumento a utilizar en cada asignatura.

Los estudiantes serán informados de la calendarización mensual de las evaluaciones sumativas y el tipo de instrumento que aplicará cada asignatura y la fecha de dicha evaluación. En caso de las asignaturas artísticas y de educación física, se entregará la rúbrica, lista de cotejo o escala de apreciación con la cual será evaluado el trabajo solicitado, antes que se produzca dicha evaluación sumativa.



DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

I. NORMAS GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, así como para la modalidad regular de Educación de Personas Jóvenes y Adultas Humanístico Científica.

Artículo 2º: Para efecto del presente Reglamento, se entenderá por

a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los y las estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los y las estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

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

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

e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

f) Régimen Semestral: Es aquel que divide el periodo escolar en dos momentos (1º semestre; 2º semestre), y cada uno de ellos es de aproximadamente 4 y medio meses.

Artículo 3º: Este Reglamento de Evaluación será revisado en el mes de diciembre de cada año por todos los estamentos de la comunidad educativa con el objetivo de realizar



las modificaciones pertinentes que se consideren necesarias para optimizar las estrategias evaluativas que permitan fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje de todos y todas las estudiantes del establecimiento educacional.

Conforme a la normativa vigente, su elaboración y modificación será liderada por el equipo directivo y técnico pedagógico y será el Consejo Escolar el órgano encargado de involucrar la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa. Presentada la propuesta por parte del equipo directivo y técnico pedagógico, será el consejo de profesores el encargado de presentar observaciones o aprobar toda modificación al reglamento.

Artículo 4º: El Colegio Carlos Alessandri Altamirano informará a la comunidad educativa un extracto del reglamento de evaluación impreso a cada apoderado el día de la matrícula y/o en marzo de cada año escolar para aquellos estudiantes que ingresen posterior al proceso regular de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior, a través del sitio web www.colegiocarlosalessandri.cl, toda persona que lo requiera, podrá acceder al presente documento de manera digital.



DE LA EVALUACIÓN

Artículo 5º: El proceso de Evaluación es una parte intrínseca de la enseñanza, pudiendo usarse de manera formativa, y/o sumativa.

a) Evaluaciones Formativas: Son aquellas que permiten monitorear, acompañar, identificar fortalezas y áreas de mejora de todos y todas las estudiantes. Los estudiantes por su parte, necesitan ser retroalimentados sobre sus progresos y logros, pero también sobre sus dificultades, entendiendo a estas – y al error- como un área de oportunidad para su desarrollo en su proceso educativo. La retroalimentación y comunicación permanente con el estudiante fortalecen su autonomía y le permiten reflexionar y responsabilizarse de su aprendizaje, con la certeza de que cuenta con nuestro acompañamiento. De esta forma los docentes pueden obtener evidencias constantes e información certera, lo que le permite perfeccionar la práctica pedagógica.

b) Evaluaciones Sumativas: Son aquellas que certifican, a través, de una calificación los aprendizajes logrados por los y las estudiantes. Dentro de este tipo de evaluaciones se encuentran:

b1) Evaluaciones Parciales: Se realizan al término de una Unidad de Aprendizaje y/o a mediados de la misma.

b2) Evaluaciones de Proceso: Se realizan durante el desarrollo de la Unidad de Aprendizaje, estas pueden ser: *Trabajo en grupo, trabajo de investigación, participación en clases, guías de aprendizaje, informes escritos de trabajos prácticos tales como: Maquetas, experimentos, creaciones artísticas, otras.*

b3) Evaluaciones Adaptadas, Diversificadas y Diferenciadas: De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación, la entenderemos como la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existentes en cualquier grupo curso. La evaluación utiliza una diversidad de métodos y procedimientos claramente intencionados, de tal modo que permita al estudiante descubrir sus propios modos de aprender, que pueda orientarlo (a) hacia procedimientos que favorezcan el desarrollo del aprendizaje de carácter metacognitivo.

La evaluación diferenciada no se refiere al cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de las asignaturas, tiene relación con los procedimientos que se emplearán para cumplir los mismos objetivos. De igual modo, la aplicación de la evaluación diferenciada no implica la aprobación automática de las asignaturas ni del año académico.

Las solicitudes de evaluación diferenciada deberán presentarse al Coordinador (a)



Pedagógico y a UTP con a lo menos 15 días antes de la aplicación de dicha evaluación, indicando los antecedentes que amerita esta evaluación; serán ambos departamentos pedagógicos quienes determinen si procede una evaluación diferenciada en consulta con el equipo del PIE en los casos en que sea necesaria su intervención.

B4) EVALUACIONES RECUPERATIVAS: Se aplicarán cuando no es posible la asistencia del estudiante a las evaluaciones sumativas, se darán instancias para recuperar dicho proceso.

- c) Para la verificación de los Aprendizajes se calendarizarán las evaluaciones en forma mensual, con el objetivo de propiciar los hábitos de estudio en cada uno de los y las estudiantes, permitiendo así obtener el máximo de información del rendimiento académico, el cual permita tomar decisiones pertinentes y significativas que fortalezcan el aprendizaje del estudiante.
- d) Los y las docentes deberán retroalimentar las evaluaciones realizadas, sean estas sumativas, parciales, de proceso, adaptadas o formativas. Para ello deberá incluir en sus planificaciones el tiempo necesario para dicha retroalimentación y las debidas actividades a realizar que pueden ser entre otras, juegos, desafíos, esquemas, mapas conceptuales a nivel individual y/o grupal.
- e) Los y las docentes coordinarán en reuniones de equipo de trabajo mensual, la cantidad de tareas, guías, pruebas, trabajos, criterios de evaluación, entre otros, que se entregarán a los y las estudiantes, con la finalidad de no colapsar a los mismos con diferentes actividades de diferentes asignaturas, para lo cual podrán realizar articulaciones con las diferentes asignaturas. Deberán calendarizar en conjunto y entregar su calendarización a UTP.
- f) Conforme al numeral anterior, todo instrumento de evaluación debe ser aprobado por la UTP, mediante los mecanismos que establece para tales fines. No pudiendo los docentes aplicar evaluaciones no contempladas en el calendario mensual o utilizar insumos que no cumplan con las directrices técnico pedagógicas del establecimiento.
- g) Para la toma de decisiones de proceso, progreso y logros de aprendizaje, los integrantes de la comunidad educativa, contarán con un tiempo mínimo de reflexión, el cual se debe entregar a UTP, por escrito, los temas tratados, acuerdo, estrategias, metodologías u otro. Este informe escrito no podrá exceder de un plazo de 3 días hábiles, desde el día de la reunión, para su entrega.
- h) La Unidad de Evaluación en conjunto con el Equipo Directivo del establecimiento calendarizará reflexiones Pedagógicas referidas a



Evaluación Formativa, a través de exposiciones, lectura de documentos técnicos, presentaciones PPT, Videos, talleres participativos, ejercicios prácticos que conlleven al fortalecimiento profesional de cada uno de los docentes.

- i) El equipo directivo del establecimiento tendrá como rol fundamental motivar, trazar y facilitar el camino y conducir la evaluación formativa liderando y traspasando hacia los docentes los conocimientos necesarios para potenciar sus habilidades y competencias referidas a Evaluación Formativa.

Artículo 6º: Los y las estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio vigente, debiendo ser evaluados en todos los cursos y todas las asignaturas de dicho plan de estudio. No obstante, la escuela implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de aquellas asignaturas para los estudiantes que lo requieran. También se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los Decretos Exentos Nro. 83 / 2015 y Nro. 170 / 2009 del MINEDUC.

En el caso de la asignatura de religión (evangélica o católica), la cual no incide en el promedio final del o la estudiante, es el apoderado quien inscribe a su pupilo (a) en el momento de matricular la religión por la cual opta.

En el caso que el apoderado(a) no profese ninguna de las religiones que se imparten en la escuela, deberá firmar en secretaría un documento simple de rechazo a las religiones impartidas, y el estudiante deberá asistir a biblioteca en el horario de clase de religión.

Artículo 7º: Los y las estudiantes que representen al establecimiento educacional en algún evento, tales como: Certámenes, campeonato deportivo, folclórico, musical, u otro, que sea comunal, nacional e internacional, contarán con todas las facilidades en términos de evaluación, previo informe del o la encargada de extraescolar a UTP, quien a su vez informará y coordinará con los docentes involucrados las evaluaciones de estos estudiantes.

Artículo 8º: Las evaluaciones del Área de formación Valórica, como lo son Orientación y Religión, no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción final de los y las estudiantes. Estos serán evaluados con conceptos de:

MB (Muy Bueno): que se ubica en un rango de 6.0 a 7.0 de la escala numérica.

B (bueno): que se ubica en un rango de 5.0 a 5.9 de la escala numérica.

S(suficiente) que se ubica en un rango de 4.0 a 4.9 de la escala numérica.

I (insuficiente) que se ubica en un rango de 1.0 a 3.9 de la escala numérica.



Además de registro de observaciones individuales, el cual se visualiza en el Informe de Personalidad Semestral.

De las Calificaciones

Artículo 9°: Para efecto de calificación se aplicará una escala del 60% de aprobación mínima de exigencia en cada uno de los niveles. (1° y 2° ciclo).

- La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, con solo un decimal aproximado. (4.12= 4.1 / 4.15= 4.2)
- La calificación mínima de aprobación será de un 4.0.
- Las calificaciones finales de cada asignatura serán el promedio ponderado de los dos semestres del año escolar con aproximación. (p.ej.: 4.12= 4.1 / 4.15= 4.2)
- Los talleres que se realizan serán evaluados con al menos 1 nota en cada semestre, siendo esta asignada a una asignatura relacionada con el mismo taller, esta será una calificación más a la asignatura, la cual se incluirá en el total de calificaciones por asignatura.
- Las evaluaciones adaptadas a los y las estudiantes PIE tanto con NEET y NEEP serán aplicadas en las asignaturas de Lenguaje y Matemática, con previa elaboración, monitoreo y evaluación del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI). En este proceso debe participar el profesor (a) de asignatura y el profesor (a) Especialista PIE, y profesionales de la educación tales como: psicólogo, fonoaudiólogo y /o tutor, de acuerdo al Decreto N° 83/ 2015.
- Si un alumno **obtiene promedio 3.9 final anual en alguna asignatura**, y éste **incide en su repitencia**, el alumno podrá acceder a **un examen escrito cuya nota deberá ponderarse** de tal modo que **modifique el promedio final a la nota 4.0 o 3.8.**

Artículo 10: La cantidad de calificaciones será de 3 notas mínimas en cada asignatura de plan de estudio, con excepción de la asignatura de Tecnología, que llevará un mínimo de 2 notas por semestre.

De los talleres, estos tendrán 1 nota mínima por semestre y serán registrados en la asignatura que sea base del taller.

Artículo 11°: De manera mensual, el equipo de UTP, solicitará a las y los docentes un calendario mensual de evaluaciones, coherente con el **artículo 10**, en cuanto al número de evaluaciones por asignatura.

En reunión de apoderados mensual se hará entrega del calendario correspondiente a dicho periodo. Los padres y apoderados ausentes serán informados en entrevista con profesor/a jefe agendada en el más breve plazo posterior a la fecha de reunión y registrada por escrito. Paralelo a estas instancias, la difusión de esta información, se realizará a través de



cualquiera de los medios de comunicación institucionales del establecimiento (sitio web institucional, panel de comunicaciones de la plataforma de libro digital o panel de informaciones en los accesos a los edificios de enseñanza básica y media)

Posterior a la aplicación de cada evaluación del calendario antes referido, los docentes deberán entregar los resultados y registrar en libro de clases (digital o físico) las calificaciones de los y las estudiantes en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aplicación de la evaluación. No pudiéndose aplicar otro instrumento hasta que el resultado del anterior sea comunicado a estudiantes durante las clases regulares y la retroalimentación de la evaluación se haya realizado a estos.

Los resultados de las evaluaciones serán informados mediante informes de notas entregados de manera mensual y presencialmente en cada reunión de apoderados o entrevista con profesor/a jefe. Esto último sin perjuicio de que el monitoreo de calificaciones podrá ser realizado por el apoderado/a mediante los medios digitales que el establecimiento ofrecerá durante cada año académico y que serán informados oportunamente al inicio de este.

Artículo 12: El director (a) del establecimiento conjuntamente con UTP y Coordinador (a) Pedagógico, pueden anular una calificación que supere el 50% de notas insuficientes y que hayan sido registradas en el libro de clases.

Artículo 13°: De las ausencias a evaluaciones programadas y debidamente avisadas, se aplicarán **Evaluaciones Recuperativas**.

A) El estudiante que no se presentare a una evaluación sumativa debidamente calendarizada y avisada se calificará con nota mínima (1.0) hasta que rinda su evaluación recuperativa.

B) Toda inasistencia a una Evaluación Sumativa, se debe justificar con certificado médico o comunicación por escrito por parte del padre, la madre o apoderado, en el primer día de retorno a clases, indicando la razón de la inasistencia y

hacer mención explícita de la evaluación que el estudiante no pudo rendir, indicando fecha y asignatura de dicha evaluación. Es responsabilidad del(a) estudiante y su apoderado(a) informar y solicitar la calendarización de le evaluación pendiente.

C) En el caso de los estudiantes de primer ciclo básico, la justificación deberá ser dirigida al profesor Jefe. En el caso de los estudiantes de segundo ciclo básico, enseñanza media y modalidad vespertina, deberá ser dirigida al docente de asignatura.

D) Los estudiantes justificados en los plazos establecidos, rendirán Evaluaciones Sumativas en las fechas que indique el docente de asignatura o profesor(a) jefe, según sea el caso, lo que deberá ser informado por escrito al apoderado, padre o madre del estudiante y registrado en el libro de clases. (hoja de vida del estudiante)



E) 1° Ciclo básico podrá rendir Evaluaciones Recuperativas durante la Jornada Escolar bajo la supervisión de la asistente de aula respectiva. Los ciclos y niveles restantes podrán rendir Evaluaciones Recuperativas en horario y día que se acuerde con el profesor de asignatura, estas no podrán ser durante el periodo de clases lectivas, sólo se podrá en horas de Talleres JEC o después de horario lectivo de clases.

F) Los coordinadores pedagógicos podrán prestar ayuda en la toma de Evaluaciones desde 2° ciclo de enseñanza básica en adelante, si lo requiere el profesor de asignatura, con el objetivo que el estudiante se encuentre en un ambiente tranquilo, el cual le permita su mejor desempeño.

G) En el caso de que el(la) estudiante no se presente en el día y hora asignada para rendir la prueba pendiente, este tendrá dos oportunidades más de recalendarización de la prueba, y si no se presentara, se procederá a registrar la calificación mínima 1.0, y se dará aviso por escrito al apoderado, mediante plataforma digital y/o escrita en la libreta de comunicaciones, o vía WhatsApp al número telefónico informado por el(la) apoderado(a).

Entrega de Evaluación en Blanco

Artículo 14: Si la o el estudiante entrega una evaluación en blanco, donde solo registra los datos personales solicitados, se consignará fecha para la rendición de la misma en forma oral, previa comunicación a UTP, Orientadora, Encargada(o) de Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, considerando el nivel de vulnerabilidad que poseen nuestros estudiantes, con el objetivo de proporcionar el máximo de oportunidades en el proceso educativo y no incurrir en la desmotivación del o la estudiante. A su vez esta situación debe ser informada inmediatamente al apoderado, a través, de una citación y consignada en el libro de clases.

En el caso de que la o el estudiante presente esta situación por segunda vez, se considera una falta grave y se procederá a la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En caso de no presentar, sin justificación, un trabajo, proyecto u otra actividad previamente calendarizada; el docente otorgará el plazo que estime conveniente, y de no presentarse lo requerido, se fijará una evaluación de carácter oral. Esta situación debe ser informada al Jefe de UTP y al apoderado mediante una comunicación y / o citación, registrándola en el Libro de Clase.

Situación de copia y plagio en las Evaluaciones

Artículo 15: En situaciones de "COPIA" y / o acciones deshonestas, la evaluación se retirará, el docente corregirá el instrumento y el estudiante deberá rendir oralmente la evaluación en cuestión, durante el mismo día y en la hora que se le indique. Esta situación



debe ser consignada en el libro de clases e informada al apoderado(a), de forma escrita, la cual también debe ser registrada en el libro de clases e informar a UTP y Coordinador (a) Pedagógico.

En situación de "PLAGIO" que se presente en algún trabajo, ya sea escrito manual o digital, este no será evaluado, se informará a UTP y por medio de citación a su apoderado. El profesor, previa conversación con UTP, otorgará un plazo de no más de 5 días para presentar dicho trabajo, de no presentarlo, el docente indicará la fecha para rendición de evaluación oral.

Extravío de Pruebas

Artículo 16

En caso de que un profesor(a) extravíe una evaluación que ya haya sido rendida por el o la estudiante, el(la) docente deberá aplicar otra evaluación, previo acuerdo de fecha y hora con él o la estudiante, dentro de los tres días siguientes a la fecha de entrega del resultado de la evaluación. Informando por escrito físico o correo electrónico al apoderado. Esta evaluación podrá ser escrita, oral o mediante un trabajo, y será el o la estudiante quien escoja la modalidad. No obstante, el docente deberá informar por escrito al(la) Coordinador(a) Pedagógico(a) con copia a UTP las circunstancias en las cuales extravío dicha evaluación, de ser reiterativa la situación de extravío de evaluaciones el(la) docente será amonestado.

Artículo 17: Si un estudiante o apoderado/a solicitara re corrección de una prueba o instrumento de evaluación, será el/la docente a cargo de esta, quien en primera instancia realizará dicha re corrección y expondrá según la pauta de evaluación los motivos para conservar o modificar la calificación. Si el estudiante o apoderado/a no estuviera

satisfecho/a con el resultado de esta revisión, deberá enviar una solicitud de nueva corrección, por escrito a la Unidad Técnico Pedagógica, quien será la encargada de resolver solo los aspectos que son motivo de controversia, no siendo en ningún caso anulado el instrumento o aplicado en su totalidad nuevamente la prueba o evaluación al o la estudiante.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 18: En la promoción de los y las estudiantes se considerará conjuntamente el logro de Objetivos de Aprendizajes de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los y las estudiantes que:

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas de su respectivo Plan de



Estudios.

- b) Habiendo **REPROBADO una asignatura**, su promedio final anual sea como mínimo un **4.5**, incluyendo la asignatura no aprobada.
 - c) Habiendo **REPROBADO dos asignaturas**, su promedio final anual sea como mínimo un **5.0**, incluidas las asignaturas no aprobadas.
 - d) En el caso de la modalidad vespertina, si el sector reprobado es **Lengua Castellana y Comunicación**, o **Educación Matemática**, el promedio deberá ser igual o superior a **5.5**.
 - e) La situación final de los alumnos de Educación para Jóvenes y Adultos, que hubieren reprobado hasta dos subsectores de aprendizaje, se resuelve después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, administrado después de un proceso de apoyo complementario que incluye el conjunto de OF-CMO de los subsectores reprobados. La calificación obtenida en esta evaluación especial reemplaza la calificación anterior, y si el alumno no rinde esta evaluación, conserva su calificación.
2. En relación con la asistencia a clases, serán **PROMOVIDOS** todos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual y un mínimo de 80% para los estudiantes de modalidad vespertina.
3. La promoción de los niños(as) será sólo por requisito de edad Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017) - Transición 1 (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. - Transición2 (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
4. El director, el (la) Jefe de UTP, el (la) Coordinador(a) Pedagógico(a) y el(la) profesor(a) jefe les corresponderá resolver las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de los alumnos de los distintos niveles. Entre otros casos, resolverán los casos de:
- a) Estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases.
 - b) Estudiantes que por motivos justificados deban ausentarse por un determinado periodo de tiempo.
 - c) Estudiantes que por motivos justificados deban finalizar el año escolar de forma anticipada.
5. El director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción mencionados anteriormente o que presenten una calificación en alguna asignatura que ponga



en

riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser carácter DELIBERATIVO, basado en la información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un INFORME elaborado por el Jefe (a) Técnico Pedagógico, en colaboración con el Profesor Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso aprendizaje del estudiante. Este informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
6. El contenido del informe deberá quedar consignado en la hoja de vida del o la estudiante.
 7. La situación final de promoción o repitencia de los y las estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
 8. El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los y las estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.
 9. El acompañamiento Pedagógico será realizado por el profesor Jefe, y sí el o la estudiante pertenece a grupo PIE, será el profesor(a) especialista quien realice el acompañamiento.
 10. La UTP será la encargada de monitorear y coordinar los acompañamientos de las necesidades pedagógicas, a través, de un informe escrito elaborado por el profesor a cargo del acompañamiento.
 11. La encargada de Convivencia Escolar será quien deberá coordinar y monitorear las necesidades socioafectivas del(la) estudiante, las cuales serán atendidas por el equipo psicosocial del establecimiento.
 12. La situación final de promoción de los y las estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
 13. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento



educacional en ninguna circunstancia.

De las estudiantes Embarazadas

Artículo 19

1. Todas las estudiantes que presenten un embarazo podrán cursar su proceso a académico sin ninguna discriminación por parte de los y las docentes.
2. Se atenderán con las mismas exigencias para efecto de las evaluaciones como lo indica este reglamento.
3. Se incluye la posibilidad de poder estudiar temarios específicos de las diferentes asignaturas, y calendarizar su evaluación escrita, la cual se debe rendir de manera presencial en el establecimiento educacional en el horario y día que sea acordado por ambas partes.
4. El Director, autorizará por escrito, el permiso para salir o entrar a clases en un horario diferente al regular, con el fin de optimizar sus controles médicos y/o exámenes y que la estudiante no perturbe su proceso enseñanza-aprendizaje.
5. Se flexibilizará el horario de entrada y salida durante el periodo de lactancia.
6. Para poder optar a los beneficios antes señalados, la estudiante deberá presentar certificado médico que indique su situación médica. (embarazo, complicaciones del mismo, parto, lactancia u otro que estime conveniente).

De los estudiantes que son Padres

Artículo 20

1. Todos los y los estudiantes que presenten una situación de ser padre/madre, podrán continuar su proceso académico sin ningún tipo de discriminación por parte de los y las docentes.
2. Se atenderán con las mismas exigencias para efecto de las evaluaciones como lo indica este reglamento.
3. Si por efectos de ser mayor de edad estuviere trabajando y cursando en nuestro establecimiento, gozará del beneficio de estudiar temarios y rendir las evaluaciones en forma presencial en las fechas acordadas por el estudiante y la UTP. Se exceptúan de esta regla las y los estudiantes de la modalidad Vespertina.
4. Para poder gozar de los beneficios antes señalados deberá presentar un documento que acredite su estado de paternidad.

De los y las estudiantes que presenten situación de salud mental

Artículo 21: Todo (a) estudiante que presente una situación de salud mental que no le permita asistir de forma regular a clases deberá:

1. Presentar un certificado médico emitido y firmado por el especialista del centro de Salud Metal (neurólogo, psiquiatra, psicólogo). Que deberá indicar la situación



- médica de el o la estudiante y las recomendaciones para seguir con su proceso educativo, acorde a las normativas de este reglamento.
2. El o la estudiante que presente certificado médico podrá optar a:
 - a) Reducción horaria de jornada escolar.
 - b) Estudiar temarios en su hogar y presentarse a rendir evaluaciones sumativas de manera presencial, mensualmente.
 - c) La forma de entregar temarios será de forma digital, para lo cual el apoderado deberá dejar un correo electrónico.
 - d) Cada vez que se envíe un correo electrónico se dará por recibido, aún cuando no se responda dando acuso de recibo.
 3. No podrá optar a la modalidad a distancia, puesto que desde el año 2022 las clases son presenciales, por ende, las evaluaciones deben ser bajo esta modalidad.

Convalidación de Estudios

Artículo 22: Podrán convalidar las personas que hubieren realizado estudios en el extranjero, equivalentes a la Educación General Básica o a la Educación Media, según lo estipulado en los Tratados o Convenios vigentes suscritos por Chile.

En el Colegio Carlos Alessandri Altamirano, se procederá a validar estudios de la siguiente manera:

1. Se aplicará pruebas escritas de las asignaturas basales, según corresponda al curso que se convalida.
2. La calificación de estas pruebas será registradas en un acta.
3. El acta de calificaciones será enviada al DEPROV de forma física y on-line
4. La promoción y convalidación del curso en que se aplica será dentro de los mismos parámetros que se indican en este reglamento. (artículo 18).

II. NORMAS ESPECIALES PARA LA MODALIDAD VESPERTINA

Del área de Formación Instrumental y Diferenciada

ARTÍCULO 23: Los subsectores de Formación Instrumental, se impartirán en 4 horas pedagógicas semanales. Distribuidas bajo la siguiente matriz temporal:

Niveles	Subsector-1	Subsector-2
Nivel medio 1	Convivencia Social	Tecnología de la Información y las Telecomunicaciones
Nivel medio 2	Consumo y Calidad de Vida	Inserción Laboral

Artículo 24: En el caso de los y las estudiantes provenientes de otros establecimientos de educación que hubieran cursado y aprobado ya uno o los dos subsectores instrumentales que en el presente reglamento se fijaron para este nivel, el procedimiento a seguir será el siguiente:



- a) Si los subsectores coinciden con la matriz temporal definida en el reglamento, solo procede conservar la calificación aprobatoria.
- b) En el caso de haber cursado los mismos subsectores en un orden distinto, se conservará la nota aprobatoria del o los subsectores y se hará válida cuando según la matriz temporal le corresponda cursarlo.
- c) Si el o la estudiante decide cursar nuevamente el subsector puede hacerlo, renunciando a la calificación aprobatoria del establecimiento de origen.

Artículo 25

La difusión y electividad del programa de Formación Diferenciada Humanista Científica, se realizará al término de cada año académico, bajo las directrices que la ley establece en cuanto a su voluntariedad, opciones y distribución horaria.

Artículo 26

En el caso de estudiantes que hayan cursado previamente un subsector del programa de Formación Diferenciada HC, las calificaciones aprobatorias de dichas

asignaturas se conservarán bajo los siguientes presupuestos:

- a) Si el subsector cursado coincide con la oferta académica del Colegio Carlos Alessandri Altamirano, la calificación aprobatoria del establecimiento de origen se hará válida junto con las del plan de Formación General.
- b) Si el subsector cursado no coincide con el impartido en nuestro establecimiento, el o la estudiante puede cursar nuevamente el programa de Formación Diferenciada HC u optar por no tomar dicho programa.

Del Ingreso tardío

Artículo 27

No existen limitaciones para cursar la modalidad de Educación Vespertina, más que las que la ley establece. Por tanto, todo(a) estudiante que cumpla con los requisitos para cursar en la Modalidad Humanista Científica de Educación de Adultos puede registrar matrícula, ya sea para comenzar a cursar un año académico como para solicitar el traslado de establecimiento ya iniciado el año académico y en casos excepcionales autorizados por la Dirección del establecimiento, previo informe del(la) Coordinador(a) Pedagógico(a), PIE, Encargado(a) de Convivencia Escolar, UTP o Inspectoría General, cambiar desde la modalidad regular de Enseñanza Media hacia la vespertina

El proceso de traslado de un(a) estudiante hacia el Colegio Carlos Alessandri Altamirano, a la modalidad Vespertina, debe regirse por las normas que este reglamento establece. En aquellos casos no contemplados; Dirección, UTP y el(la) Coordinador(a) Pedagógico(a), resolverán cada situación dentro de su ámbito de acción. Para todos los demás casos que no



puedan ser resueltos dentro de las facultades administrativas del establecimiento. Será el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial, Departamento Provincial de Educación o el órgano que la ley establezca, el encargado de resolver toda situación especial.

DISPOSICIONES DE ORDEN INTERNO

Artículo 23:

- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán, en cada curso las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos y cédula de identificación de cada uno de ellos, siendo enviadas al Sistema de Información General de Estudiantes.
- Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.
- La ausencia a clases de un estudiante, por un periodo prolongado, sin certificación médica, será estudiado por el Consejo de Profesores quien resolverá el caso, previo informe de Profesor Jefe, departamento de convivencia escolar, Inspectoría General, U.T.P. y Orientador(a).

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

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

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

III: NORMAS ESPECIALES PARA EL ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL

Utilizaremos en este reglamento los siguientes conceptos:

PRÁCTICA PROFESIONAL: Es el desempeño de un o una estudiante regular del establecimiento, en un centro de práctica, donde cumplirá funciones y tareas



correspondientes al Perfil Profesional de Egreso.

PRACTICANTE: Estudiante egresado de Enseñanza Media Técnico Profesional, matriculado como alumno regular para realizar su práctica profesional.

CENTRO DE PRÁCTICA: empresas, entidades públicas o privadas, o asociaciones y fundaciones constituidas según el código civil.

PLAN DE PRÁCTICA: documento entregado por el establecimiento, en el que se establecen las funciones, tareas y exigencias que el estudiante deberá cumplir durante su desempeño en el centro de práctica en *forma presencial*.

PROFESOR TUTOR: profesor asignado por establecimiento para supervisar el proceso de práctica profesional y representar al establecimiento frente al centro de práctica en forma presencial.

MAESTRO GUÍA: Funcionario del Centro de Práctica que estará a cargo del practicante como su jefe y que evaluará su desempeño.

Para no incurrir en una discriminación de género, este reglamento utilizará la palabra "Alumno/a Regular", "Estudiantes", "Practicante".

IV: DISPOSICIONES GENERALES:

Actualmente, el Liceo Carlos Alessandri Altamirano imparte Educación Técnico Profesional en las especialidades de Administración con mención en Recursos Humanos, Electricidad y Construcciones Metálicas. Estas especialidades se organizan en base al sistema de Régimen Modular Tradicional.

V: DE LA CALIDAD DE EGRESADO

ARTÍCULO 24

Los y las estudiantes que hubieren aprobado todos los módulos del área de Formación Diferenciada Técnico Profesional, contemplado en sus respectivos planes de estudio, se consideran egresado y podrán iniciar el proceso de titulación.

VI: DEL PROCESO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 25

Para iniciar el proceso de titulación el egresado deberá matricularse en el establecimiento y tendrá todos los beneficios y derechos de un alumno/a regular. Una vez matriculado se dará paso para que inicie la práctica profesional.

El proceso de práctica y titulación será totalmente gratuito. Al momento de su matrícula el o la estudiante deberá presentar:

- a) Certificado de Nacimiento.
- b) Certificado de Concentración de Notas de los distintos módulos de las especialidad y



asignaturas del plan general.

El o la estudiante podrá matricularse e iniciar su práctica inmediatamente después de egresar de 4° Medio Técnico Profesional. Será el profesor tutor el encargado de supervisar el proceso de práctica profesional durante el año escolar o el periodo de vacaciones en forma presencial.

El o la estudiante que no inicie inmediatamente la práctica después de egresar, tendrá un plazo máximo de tres años para matricularse, contados desde la fecha de egreso del o la estudiante.

ARTÍCULO 26

La matrícula tendrá validez para el año escolar en que se realiza.

Cuando el estudiante sea llamado al SERVICIO MILITAR, deberá informar la situación al establecimiento y se reintegrará al concluir su Servicio Militar, manteniendo su matrícula y calidad de alumno regular.

Así mismo, se mantendrá la matrícula frente a casos fortuitos debidamente justificados.

Una vez matriculado como practicante el **estudiante tendrá derecho a:**

- a. Recibir información y orientación sobre el proceso de práctica profesional y titulación, establecido en este reglamento.
- b. Recibir información y orientación sobre becas para práctica profesional y educación superior.
- c. Tramitar en JUNAEB el pase escolar para traslado desde el lugar de la práctica a su hogar establecimiento educacional, o vice versa.
- d. Tener un profesor tutor que lo presente en el centro de práctica y que lo oriente.
- e. Ser enviado a un lugar de práctica sin ser discriminado en razón de su sexo, situación socioeconómica, apariencia externa, o rendimiento académico.
- f. Aceptar o rechazar la práctica profesional propuesta por el establecimiento.
- g. Buscar por cuenta propia un lugar para realizar la práctica profesional.
- h. Desarrollar durante su práctica profesional solo tareas correspondientes a su especialidad, especificadas en el Plan de Práctica.
- i. Recibir un trato digno de acuerdo a su calidad de alumno regular.
- j. Tener un maestro guía que lo oriente y supervise en el centro de práctica.
- k. Recibir todos los beneficios que la legislación proporciona a un alumno regular.
- l. Estar protegido por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 16.744, Decreto 313/1972, del Ministerio del Trabajo por Accidentes Durante sus Actividades de Práctica o en el Trayecto entre su Casa y la Empresa.
- m. Que su Certificado de Título sea tramitado por el establecimiento educacional.



n. Participar de la ceremonia de titulación que organiza el establecimiento.

ARTÍCULO 27

En **caso de accidente**, el estudiante deberá acudir al Centro de Salud Familiar (Hospital o CESFAM) más cercano al centro de práctica, y presentar el formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar”.

ARTÍCULO 28

El egresado puede realizar su proceso de titulación en el establecimiento a pesar de estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor.

Si el establecimiento recibiera egresados de otros establecimientos educacionales, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, procederá con él de igual forma que con sus estudiantes egresados.

IV: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 29

El proceso de titulación consistirá en una práctica profesional que tendrá una **duración mínima de ciento ochenta (180) horas cronológicas y máxima de trescientas sesenta (360) horas cronológicas**, en un centro de práctica a fin con las tareas y actividades propias de la especialidad. **Pudiendo ser realizada esta práctica en forma presencial, semipresencial o remota.**

El alumno que haya reprobado uno o dos módulos de la especialidad, tanto en Tercero Medio como en Cuarto medio, deberá cumplir con una práctica de trescientas sesenta (360) horas cronológicas.

La duración mínima de la práctica profesional podrá ser modificada excepcionalmente y por razones justificadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a petición del establecimiento.

El período de práctica profesional deberá completarse exclusivamente en jornadas diurnas de hasta cuarenta y cinco (45) horas cronológicas semanales, entre los días lunes y sábados sin incluir festivos.

Frente a inasistencias de cualquier índole por parte del practicante a su lugar de práctica, inclusive de licencia médica, el practicante deberá hacer recuperación de las horas no trabajadas.

La práctica profesional realizada durante el período 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo



instrumento
práctica.

de

ARTÍCULO 30

El centro de práctica que según sus necesidades requiera que el practicante permanezca más tiempo en la empresa, podrá solicitar la permanencia del practicante por sobre las cuarenta y cinco (45) horas cronológicas semanales, siempre y cuando se establezca de común acuerdo entre el representante del centro de práctica, el profesor tutor y el estudiante en práctica.

Estas **horas extraordinarias**, serán contabilizadas como parte de su práctica profesional.

ARTÍCULO 31

Los establecimientos podrán ofrecer una **práctica profesional intermedia**, de hasta **noventa horas (90) cronológicas, una vez aprobado el tercer año de educación media, de acuerdo a los módulos del plan de estudio cursados.**

La práctica profesional intermedia podrá realizarse durante vacaciones de verano siempre y cuando el estudiante haya aprobado el Tercero Medio. La práctica profesional intermedia también podrá realizarse mientras se cursa el Cuarto Medio, durante vacaciones de invierno.

Las prácticas intermedias solo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional y deberán ser informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

ARTÍCULO 32

La **organización y coordinación general del proceso** de práctica profesional y titulación estará a cargo del Jefe de la Unidad de Formación Diferenciada Técnico Profesional, el cual administrará los expedientes individuales de cada estudiante para su titulación y, en conjunto con los profesores de cada especialidad, elaborará las pautas e instrumentos de evaluación pertinentes.

ARTÍCULO 33

La práctica profesional se **desarrollará de modo presencial** en **centros de práctica**, los cuales podrán consistir en empresas, entidades públicas o privadas, o asociaciones y fundaciones constituidas según el código civil. Éstas deberán desarrollar actividades relacionadas con los objetivos de aprendizajes propios de la especialidad del estudiante.

La búsqueda de un centro de práctica para realizar la práctica profesional será responsabilidad del establecimiento.



El estudiante tendrá derecho a rechazar el centro de práctica propuesto por el establecimiento. En este caso, la búsqueda de un nuevo centro de práctica será de responsabilidad del estudiante, el que será evaluado por profesor tutor para garantizar que cumpla con las condiciones propias de un centro de práctica.

A su vez, es un derecho del estudiante buscar en forma particular un centro de práctica.

ARTÍCULO 34

Para profundizar los aprendizajes y mejorar las competencias profesionales, el centro de práctica o el practicante podrán, excepcionalmente, solicitar **ampliación del período de práctica**. La autorización se concederá si ambas partes están de acuerdo y el tiempo total de ambos períodos no excede del máximo permitido por la normativa y establecida en el ARTÍCULO 8 de este reglamento.

Durante este período de ampliación de la práctica, el estudiante continuará manteniendo todos sus derechos de alumno regular.

ARTÍCULO 35

La **práctica se iniciará** una vez que se haya elaborado y aprobado el Plan de Práctica para el estudiante. Toda actividad realizada sin la aprobación de este documento no será válida, por tanto, el tiempo transcurrido en el centro de práctica no será contabilizado como parte de la práctica profesional.

ARTÍCULO 36

El establecimiento establecerá un **convenio con los centros de práctica** para salvaguardar los derechos de los estudiantes, y cuyo formato se encuentra en el ANEXO de este reglamento.

El convenio en ningún caso constituirá un contrato de trabajo.

Los criterios para elaborar el convenio serán las obligaciones entre las partes, las condiciones de seguridad para el practicante y el procedimiento frente a accidente.

La renovación del convenio estará sujeta a evaluación anual para establecer su pertinencia con el centro de práctica.

ARTÍCULO 37

En caso que se necesite **abandonar o cambiar de centro de práctica**, ésta solicitud podrá



ser extendida

por:

- a. **EL PRACTICANTE:** por motivos calificados, tales como enfermedad, Servicio Militar, embarazo u otros. Deberá informar la situación al centro de práctica y al establecimiento personalmente o por su apoderado si es que lo amerita. A su vez, deberá hacer entrega al centro de práctica la documentación que respalde la situación, dejando copia para el establecimiento.
- b. **EL PROFESOR TUTOR:** por motivos que resguarden la salud y seguridad física o mental del practicante, como también por incumplimiento al Plan de Práctica. Deberá informarlo al practicante, dejando firmada la toma de conocimiento de la situación y aprobación del cambio de centro de práctica.
- c. **EL CENTRO DE PRÁCTICA:** por no cumplimiento del practicante con las condiciones del convenio o de normas internas de la empresa, o por comportamiento inadecuado como para que continúe con su práctica en ese lugar.

Las conductas improcedentes que el practicante realice durante su proceso de práctica laboral contemplan sanciones que van desde la amonestación suspensión de la práctica profesional hasta aquellas que la empresa determine dado que atentan a su normativa interna y dependiendo de la gravedad pueden llegar a la justicia pública.

El profesor tutor en conjunto con el Encargado del área de Formación Diferenciada Técnico Profesional, evaluarán la situación planteada y podrán autorizar el abandono temporal o definitivo de la práctica profesional.

Será el profesor tutor quien informará la situación al centro de práctica y en el caso de un alejamiento temporal por parte del practicante, el profesor tutor le informará de las condiciones de su regreso.

ARTÍCULO 38

En el caso que un estudiante realice su **práctica fuera de la región** de origen del establecimiento educacional, o fuera del país, el establecimiento deberá:

- a. Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.



REALIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

DE LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES

ARTÍCULO 39

El único **representante del estudiante** ante el centro de práctica será el establecimiento, representado por el Director, quien podrá delegar esta función en el Jefe de la Unidad de Formación Diferenciada Técnico Profesional o Profesor Tutor.

En caso fortuito, el apoderado del estudiante solo podrá relacionarse con el establecimiento educacional y en ningún caso recurrir al centro de práctica.

ARTÍCULO 40

Los **practicantes** tendrán las siguientes obligaciones durante el desarrollo de su práctica:

- a. Entregar al establecimiento la documentación requerida para efectuar su práctica y titulación.
- b. Cumplir responsablemente sus deberes como practicantes en cuanto a asistencia, horario de ingreso y salida, tareas asignadas y plazos solicitado.
- c. Entregar justificaciones oportunas y adecuadas por sus inasistencias al centro de práctica y al establecimiento.
- d. Cumplir el total de horas de práctica previsto, por lo que una vez iniciada la práctica, el alumno no podrá retirarse, cambiar el centro de práctica o renunciar a ella sin la autorización expresa del establecimiento.
- e. Relacionarse respetuosamente con todas las personas de su lugar de práctica y mantener una conducta intachable de acuerdo a los principios y valores del establecimiento y las normas internas del centro de práctica.
- f. Abstenerse de participar en cualquier tipo de actividades gremiales o sindicales del centro de práctica.
- g. Abstenerse de efectuar o participar en comentarios sobre los funcionarios del centro de práctica o público asistente a ella.
- h. Ejecutar y dar cumplimiento al Plan de Práctica acordado, acatar las sugerencias del maestro guía y profesor tutor.



ARTÍCULO

41

El **profesor tutor**, elaborará en conjunto con el estudiante el Plan de Práctica y le informará oportunamente los procedimientos de supervisión e instrumentos de registro del proceso de práctica. A su vez, verificará que las tareas especificadas en el Plan de Práctica sean acordes con las competencias del perfil profesional de la especialidad del estudiante.

Será el encargado de buscar el centro de práctica según la especialidad del estudiante y consensuará el Plan de Práctica con el maestro guía del centro, previo al ingreso del estudiante en el centro de práctica.

El profesor tutor supervisará al estudiante en el centro de práctica a lo menos una vez durante su desempeño como practicante:

1. **La visita al centro de práctica por parte del profesor tutor, podrá realizarse mediante mecanismos virtuales. En el caso que esta visita sea presencial se hará entrega del Plan de Práctica al maestro guía y al practicante, previamente consensuado con las partes, quienes firmarán el documento para establecer formalmente su aprobación.**

ARTÍCULO 42

El centro de práctica nombrará como **maestro guía** del alumno a un funcionario, quien deberá orientar y supervisar al practicante en el cumplimiento de su Plan de Práctica y realizará la evaluación de su desempeño.

A su vez, deberá entrevistarse con el profesor tutor en forma presencial, semipresencial o remota y firmar y timbrar las hojas de ruta de visita del profesor tutor cuando corresponda.

DEL PLAN DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 42

El Plan de Práctica será el documento guía para realizar la práctica profesional.

Los criterios para la elaboración del Plan de Práctica serán los siguientes:

- a. Competencias del perfil de egreso de la especialidad correspondiente.
- b. Actividades específicas que se desarrollen en el centro de práctica.
- c. Objetivos genéricos de las Bases Curriculares de la especialidad correspondiente.
- d. Normas de seguridad y prevención de riesgo.



- e. Normativa interna del centro de práctica.

ARTÍCULO 43

En el Plan de Práctica **se especificará** lo siguiente:

- a. Identificación del establecimiento educacional, del practicante y profesor tutor.
- b. Identificación del centro de práctica y del maestro guía.
- c. Departamento o área en se desempeñará al estudiante.
- d. Horario y número de horas de la jornada diaria y semanal de su práctica, estableciendo la fecha de inicio.
- e. Tareas que desempeñará el alumno durante su práctica.

ARTÍCULO 44

Procedimiento para la **elaboración y aprobación** del Plan de Práctica:

1. Será elaborado y revisado por el establecimiento y el estudiante.
2. El profesor tutor, verificará que las tareas especificadas sean acordes con las competencias del perfil profesional de la especialidad.
3. Posteriormente, el profesor tutor lo presentará al maestro guía del centro de práctica para consensuarlo y realizar los ajustes necesarios.
4. Una vez consensuado, se entregará una copia a todas las partes al momento de presentar al estudiante en el centro de práctica.
5. Será aprobado consignando la firma del estudiante, profesor tutor y maestro guía al momento de presentar al estudiante en el centro de práctica.

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

El Plan de Práctica deberá archivar en el expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 45

En caso de visita, el profesor tutor deberá **controlar el Plan de Práctica** y verificar con el maestro guía su cumplimiento como también el nivel de desempeño del practicante. En esta revisión se buscarán alternativas de solución a los problemas que se hubieren presentado y poder dar curso al Plan de Práctica en su totalidad.



Si el practicante no hubiere alcanzado el desempeño exigido por la empresa, éste, el profesor tutor o el maestro guía podrán solicitar la ampliación del período de práctica según lo dispuesto en el ARTÍCULO 11 de este reglamento.

DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 46

La **evaluación** del desempeño del practicante será realizada por el maestro guía utilizando una pauta que detalla las competencias que debería evidenciar el practicante durante su desarrollo en el centro de práctica.

El nivel de logro de cada ítem se expresará en una calificación con escala de 1.0 a 7. Para aprobar, el practicante deberá alcanzar un promedio mínimo general de notas de 4.0.

ARTÍCULO 47

El **registro** de los antecedentes recogidos en las visitas de supervisión se realizará con los siguientes instrumentos:

- a. **HOJA DE RUTA:** la que recogerá información de cada visita realizada por el profesor tutor al centro de práctica y que contendrá lo siguiente:
 - información del practicante,
 - información del maestro guía,
 - información del centro de práctica.
- b. **PAUTA DE ENTREVISTA:** la que registrará las conversaciones con el practicante y el maestro guía.
- c. **EVALUACIÓN:** las que determinarán el desempeño del practicante y que serán completadas por el maestro guía.
- d. **INFORME DE PRÁCTICA:** firmado por el maestro guía, el profesor tutor y el Director del establecimiento. En este documento se deberá precisar lo siguiente:
 - Número mínimo de visitas de supervisión.
 - Número de reuniones con el maestro guía y con el practicante.
 - Número de informes de visita de supervisión del profesor tutor.
 -

ARTÍCULO 48

Los **alumnos que reprobren** el proceso de práctica profesional podrán repetirlo,



siguiendo las normas establecidas en este reglamento.

La práctica profesional se reprobará por las siguientes causas:

- a. Abandono de la práctica profesional por parte del practicante, sin autorización del establecimiento educacional.
- b. Inasistencias sin justificar y que no le permitan al practicante del cumplimiento de la cantidad de horas mínimas de práctica, establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 49

Los documentos incluidos en el proceso de práctica profesional deberán ser entregados al establecimiento educacional o al centro de práctica por el estudiante en aquellos casos en que por fuerza mayor el profesor tutor y el maestro guía no pudieren comunicarse.

SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 50

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 180 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje**, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- b. Estudiantes egresados, **que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 180 horas cronológicas**.
- c. Los estudiantes **con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 180 horas cronológicas**.

Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

Para acreditar la cantidad de horas trabajadas deberán presentar:

- a. Certificado de Antigüedad del lugar donde se desempeñó con fechas y horas realizadas.
- b. Certificado de Cotizaciones.



El profesor guía evaluará si las tareas desempeñadas por el alumno cumplen las exigencias del perfil profesional de la especialidad.

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

ARTÍCULO 51

Los alumnos que deseen titularse excediendo el plazo de tres (3) años desde su egreso y que no se hayan desempeñado en tareas propias de su especialidad o lo hayan hecho por un tiempo superior a quinientos cuarenta (540) horas cronológicas e inferior a (setecientos veinte) 720 horas cronológicas, deberán:

1. matricularse en el establecimiento educacional y
2. posteriormente rendir un examen sobre los conocimientos y habilidades, según el perfil profesional señalado en el Programa de Estudios de la especialidad correspondiente.

Si el estudiante aprueba este proceso de actualización, el alumno podrá iniciar los trámites de titulación.

Si el estudiante reprueba este proceso de actualización, el Jefe de la Unidad de Formación Diferenciada Técnico Profesional definirá un plan de trabajo basado en asignación de tareas e investigaciones que el estudiante desarrollará guiado por un profesor tutor. Este plan de trabajo no podrá exceder más de tres (3) meses, al cabo de los cuales el estudiante deberá someterse a una nueva evaluación.

ARTÍCULO 52

Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas o no definidas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, por expresa petición y presentación de antecedentes por parte del Director del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 53

Los documentos y evaluaciones que se mencionan se adjuntan en el ANEXO de este reglamento, debidamente actualizados.



DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 54

Para titularse, el practicante deberá aprobar la práctica profesional, y para ello los practicantes deberán:

- a. Completar el número mínimo de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto 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 al término de la práctica siguiendo las pautas y criterios establecidos en el este reglamento.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través del **informe** de evaluación de la práctica profesional, documento que formará parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 55

Los practicantes que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación.

La denominación de los títulos técnicos de nivel medio de las distintas especialidades del Liceo Técnico Carlos Alessandri Altamirano son las siguientes:

- Técnico de Nivel Medio en Administración, mención Recursos Humanos.
- Técnico de Nivel Medio en Electricidad.
- Técnico de Nivel Medio en Construcciones Metálicas.

ARTÍCULO 56

El Jefe de la Unidad de Formación Diferenciada Técnico Profesional reunirá los antecedentes de cada practicante para su titulación y realizará el trámite, a través del sistema SIGE para obtener el Certificado de Título.

La Secretaría Ministerial de Educación respectiva verificará los antecedentes para otorgar el título, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud.



El establecimiento guardará un archivo de cada titulado, el que podrá ser fiscalizado o requerido por el Ministerio de Educación o por la Superintendencia de Educación. Dicho archivo que contendrá lo siguiente:

- a. Certificado de Nacimiento.
- b. Certificado de concentración de calificaciones de los distintos sectores y subsectores de aprendizaje del plan de estudios respectivo.
- c. Certificado del empleador en caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional.
- d. Plan de Práctica.
- e. Informe aprobado por el centro de práctica o certificado emitido por el empleador en el caso que esté trabajando en el área específica.
- f. Certificado de Título.

DIFUSIÓN

ARTÍCULO 57

La distribución de este reglamento, se realizará a través de:

- a. Reuniones
 - Consejos de Cursos de los 3º y 4º años medios.
 - Consejo de Profesores.
 - Consejo Escolar.
- b. Se dejará el reglamento impreso en coordinación técnica TP para que esté a libre disposición de los funcionarios.



Con fecha 09 de diciembre de 2024, se realiza Consejo Escolar Extraordinario para aprobar la modificación del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Carlos Alessandri Altamirano.

Los y las firmantes dan cuenta de la aprobación del documento presentado.

SOSTENEDOR

DIRECTOR

INSPECTOR GENERAL

UTP

OCTAVIO VALDÉS CATALAN 9.028.826-1

Pablo Sílva Ortegón 14.142.133-1

REPRESENTANTE DE DOCENTES

REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA

MARIA LUZ GÓMEZ AGUIRRE
15.918.555-9

EDUCACIÓN
ANDREA GALAZ FUENTES
12.952.893-9

**CENTRO GENERAL DE PADRES Y
APODERADOS**

CENTRO DE ESTUDIANTES

Beatriz Espinosa 22.732.283-7