



REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

ESCUELAS ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

VERSIÓN 2026

UNE: GRUPO DE EMPRESAS		
REGLAMENTO DE FORMACIÓN DUAL		
VERSIÓN N° 01	FECHA DE ELABORACIÓN 06/01/2026	PÁGINA DE LA SELECCIÓN Página 1 de 17
GENERADO POR JEFE UTP	REVISADO POR GERENTE DE EDUCACIÓN	APROBADO GERENTE GENERAL
SERGIO FUENTES JENIFER SANCHEZ	XIMENA HOJAS	CLAUDIA CABELLO



ÍNDICE

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
GLOSARIO TÉCNICO DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2026	4
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	6
TÍTULO II: DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	7
TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTROS	8
TÍTULO IV: APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	10
TÍTULO V: MÉTODO DE TRABAJO QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE EGRESADO HACE 3 AÑOS O MÁS	12
TÍTULO VI: SITUACIONES ESPECIALES	14
TÍTULO VII: SITUACIONES NO PREVISTAS	16
TÍTULO VIII: ANEXO HISTÓRICO — AJUSTES TRANSITORIOS 2020–2021 (CONTEXTO PANDEMIA)	16
TÍTULO IX: RESGUARDO DOCUMENTAL Y EMISIÓN DE TÍTULOS	17
TÍTULO X: ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO	17



INTRODUCCIÓN

El presente “Reglamento de Práctica y Titulación 2026” de la Escuela de Administración y Comercio constituye el marco normativo interno que orienta, regula y sistematiza todos los procedimientos vinculados al proceso de práctica profesional y a la obtención del *Título de Técnico de Nivel Medio*, conforme a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación para la Educación Media Técnico Profesional.

Este documento se sustenta en un conjunto de normas de carácter obligatorio para los establecimientos EMTP, entre las cuales destacan el *Decreto Exento N° 2.516 de 2007*, que fija las normas básicas del proceso de titulación, y sus modificaciones posteriores establecidas en los *Decretos Exentos N° 130/2014, N° 1237/2019, N° 546/2020, N° 1500/2021 y N° 59/2023*. Asimismo, integra como marco regulatorio el *Decreto Exento N° 954/2015*, que aprueba los Planes y Programas de Estudio de la Formación Diferenciada Técnico Profesional y sus actualizaciones; la *Ley N° 20.370 (Ley General de Educación)*; la *Ley N° 21.369*, sobre prevención y abordaje de situaciones de acoso sexual, laboral y violencia; la *Circular N° 30/2021* y el *Oficio ORD N° 1355/2023* de la Superintendencia de Educación, que definen los estándares de resguardo documental, integridad, trazabilidad e inalterabilidad de los registros institucionales.

En su conjunto, esta normativa no solo enmarca las obligaciones técnicas y administrativas de los establecimientos, sino que establece condiciones mínimas y exigencias formativas para garantizar que cada estudiante pueda desarrollar una práctica profesional pertinente, segura y coherente con el Perfil de Egreso de su especialidad. De igual forma, determina criterios de supervisión, evaluación y certificación que permiten asegurar la transparencia, validez y calidad del proceso de titulación.

Desde esta perspectiva, el presente Reglamento constituye un instrumento fundamental de ordenamiento institucional, cuyo propósito es asegurar el cumplimiento riguroso de la normativa vigente, promover la coherencia interna entre los distintos actores involucrados y establecer protocolos claros para la toma de decisiones en situaciones ordinarias y extraordinarias. Su aplicación correcta permite resguardar los derechos de los estudiantes, asegurar la pertinencia técnica de los centros de práctica, fortalecer la relación con el sector productivo y garantizar que cada titulación otorgada por el establecimiento dé pleno cumplimiento a los estándares del Ministerio de Educación.



La versión 2026 incorpora todas las actualizaciones normativas dictadas hasta diciembre de 2025 y refleja el compromiso de nuestra institución con la excelencia formativa, la mejora continua y la responsabilidad técnica en la conducción del proceso de práctica profesional y titulación. De este modo, se consolida como una herramienta orientadora para la gestión educativa, un soporte administrativo indispensable y un referente normativo para estudiantes, familias, docentes, empresas colaboradoras y organismos externos.



GLOSARIO TÉCNICO DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2026

Maestro Guía:

Trabajador designado por la empresa o institución que recibe al estudiante en práctica y que cumple funciones de supervisión directa, acompañamiento técnico y evaluación del desempeño. Debe poseer competencias demostrables en el área y conocer las tareas asignadas según el Plan de Práctica.

Comisión de Práctica y Titulación:

Órgano institucional encargado de analizar, resolver y registrar todas las situaciones relacionadas con la práctica profesional y el proceso de titulación. Evalúa casos especiales, autoriza cambios, determina procedencias y emite resoluciones fundadas, asegurando el cumplimiento normativo vigente.

Pertinencia Técnica:

Grado de correspondencia entre las tareas, funciones y experiencias realizadas por el estudiante en la empresa y las competencias definidas en el Perfil de Egreso y el Plan de Estudios del Ministerio de Educación para su especialidad. Garantiza que la práctica contribuya al desarrollo real de las capacidades profesionales.

Evaluación Cualitativa:

Sistema de evaluación basado en niveles descriptivos de logro (Ej.: Excelente, Aceptable, Suficiente, Deficiente), asociados a rangos de desempeño previamente establecidos en el Plan de Práctica. Permite valorar competencias técnicas y conductuales de manera más integral y coherente con la EMTP.

Expediente de Titulación:

Conjunto de documentos físicos y digitales que registran todo el proceso de práctica profesional y titulación del estudiante. Incluye convenios, supervisiones, evaluaciones, certificados y actas obligatorias según normativa vigente.

Plan de Práctica Profesional:

Documento oficial que establece las tareas, funciones, competencias, horas, criterios de evaluación y responsabilidades del estudiante, del Maestro Guía y del Encargado/a de Práctica. Es un instrumento obligatorio y forma parte del expediente de titulación.

**Bitácora de Práctica:**

Registro diario o semanal en el que el estudiante consigna actividades realizadas, horas trabajadas, dificultades, aprendizajes y observaciones del Maestro Guía. Es un elemento fundamental para validar la práctica ante la Comisión.

Encargado/a de Práctica y Empleo:

Funcionario/a designado por la institución responsable de coordinar el proceso de práctica, vincular a los estudiantes con las empresas, supervisar su avance, realizar visitas y asegurar el cumplimiento de las normas del Ministerio de Educación.

Centro de Práctica o Empresa Colaboradora:

Organización pública o privada donde se ejecuta la práctica profesional. Debe cumplir requisitos de seguridad, pertinencia técnica, disponibilidad de supervisión y respeto a la normativa laboral vigente y a la Ley 21.369 sobre violencia y acoso.

Reconocimiento de Experiencia Laboral:

Procedimiento regulado por el DEX 1237/2019 que permite validar experiencia previa relevante para efectos de titulación cuando han transcurrido tres o más años desde el egreso del estudiante.

Supervisión Presencial o Virtual:

Acciones realizadas por el Encargado/a de Práctica para verificar el avance del estudiante, validar tareas, entregar retroalimentación y registrar el cumplimiento del Plan de Práctica. En casos excepcionales, puede realizarse en modalidad virtual conforme a la normativa vigente.



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Las presentes normas regirán para todos los estudiantes egresados de las diferentes especialidades de la Escuela de Administración y Comercio.

Art. 2. El presente Reglamento entrará en vigor para los estudiantes egresados a contar del año 2025, reemplazando toda versión anterior.

Art. 3. Base normativa actualizada:

El Reglamento se rige por:

- ✓ Decreto Exento N° 2.516/2007 del Ministerio de Educación...
- ✓ DEX 130/2014, DEX 1237/2019, DEX 546/2020, DEX 1500/2021, DEX 59/2023.
- ✓ Ley 20.370, Ley 21.369.
- ✓ Circular 30/2021, ORD 1355/2023 Supereduc.

Art. 4. La responsabilidad del proceso de Práctica y Titulación corresponde a la Dirección, delegada al Encargado/a de Práctica y Empleo y a la Comisión de Práctica y Titulación. Las decisiones deberán registrarse en actas foliadas y respaldo digital.

Art. 5. Se consideran egresados quienes hayan aprobado todos los módulos del plan de estudios EMTP.

Art. 6. El Proceso de Titulación se extiende desde la matrícula del estudiante para práctica profesional hasta la emisión del Título de Técnico de Nivel Medio por el Ministerio de Educación.

Art. 7. La Práctica Profesional corresponde al período de internalización y profundización de competencias en una empresa pertinente a la especialidad.

Art. 8. El Plan de Práctica define tareas y actividades propias de la especialidad y deberá formar parte del expediente de titulación.

Art. 9. El Encargado/a de Práctica deberá velar por la pertinencia técnica del plan y realizar intervenciones cuando existan irregularidades.

Art. 10. La jornada semanal no deberá superar las 45 horas, ni realizarse entre las 21:00 y 06:00 horas, domingos o feriados.

Art. 11. Se establecen los derechos y deberes del estudiante y las funciones del Maestro Guía y del Encargado/a de Práctica y Empleo.



Art. 12. Los estudiantes tendrán un máximo de 3 años para iniciar su proceso de titulación; pasado ese plazo se aplicará el Título V.

TÍTULO II: DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 13. La duración de la práctica profesional se determinará según el Plan de Estudios vigente de cada especialidad aprobado por el Ministerio de Educación. En ningún caso podrá ser inferior a:

- 360 horas cronológicas para especialidades con plan tradicional.
- 180 horas cronológicas para especialidades con modalidad Dual.

Toda jornada deberá respetar lo dispuesto en el artículo 10 del presente Reglamento y en la normativa laboral vigente.

Art. 14. Cualquier reducción o ampliación del número de horas deberá:

- a) Fundarse técnicamente en rendimiento, pertinencia de funciones o situaciones excepcionales debidamente acreditadas.
- b) Ser aprobada por la Comisión de Práctica y Titulación.
- c) Quedar registrada en acta foliada y respaldo digital conforme a Circular N°30/2021.

Se elimina toda referencia a porcentajes automáticos, privilegiando criterios técnicos y normativos según DEX 2.516/2007 y DEX 59/2023.

Art. 15. En circunstancias especiales —como necesidades del centro de práctica, continuidad de procesos formativos o requerimientos técnicos— la práctica podrá extenderse hasta un máximo de 720 horas. Para ello, la Dirección deberá enviar solicitud formal a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, acompañando resolución de la Comisión de Práctica y Titulación. No podrán aprobarse extensiones que excedan este límite máximo.



TÍTULO III: PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y REGISTROS

Art. 16. Durante el desarrollo de la Práctica Profesional, el/la Encargado/a de Práctica y Empleo deberá realizar, como mínimo, dos visitas de supervisión presenciales por cada estudiante. En casos excepcionales debidamente justificados, y conforme a lo permitido por el DEX 546/2020 y DEX 1500/2021, la supervisión podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, debiendo dejarse evidencia digital verificable. Cada visita deberá registrar:

- Fecha y hora,
- Observaciones técnicas,
- Retroalimentación entregada al estudiante,
- Revisión del cumplimiento del Plan de Práctica,
- Firma del Maestro Guía o validación digital equivalente.

Toda supervisión deberá registrarse en acta y en el expediente digital del estudiante.

Art. 17. El/la Encargado/a de Práctica y Empleo entregará al estudiante, al inicio de su proceso, una carpeta institucional que deberá contener:

- a) Documento que acredite matrícula.
- b) Convenio de Práctica debidamente formalizado.
- c) Plan de Práctica correspondiente a la especialidad.
- d) Bitácora de registro de actividades, observaciones y consideraciones técnicas.
- e) Copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar.

El incumplimiento en la entrega de esta carpeta impedirá el inicio formal de la práctica.

Art. 18. Se deberá mantener una “Base de Datos de Colocación y Empleo” por cada especialidad, administrada por el/la Encargado/a de Práctica y Empleo. Esta base deberá cumplir con los requisitos del Estándar de Datos Educativos (EDE) del Ministerio de Educación, asegurando:

- Integridad,
- Trazabilidad,
- Inalterabilidad,
- Respaldo digital permanente.

La información mínima obligatoria será: nombre del estudiante, centro de práctica, dirección, fechas de inicio y término, supervisiones realizadas y estado del proceso.



Art. 19. El Plan de Práctica consensuado incluirá:

- Antecedentes de la Empresa y de la Escuela.
- Datos del Estudiante.
- Datos del Maestro Guía.
- Datos del Encargado/a de Práctica y Empleo.
- Fechas de inicio y término.
- Competencias conductuales y técnicas por evaluar.
- Número de horas de jornada diaria y semanal.
- Criterios de evaluación con sus respectivos niveles de logro.
- Tabla resumen de evaluaciones
- Observaciones del Maestro Guía.
- Firmas correspondientes.

Este documento será parte obligatoria del expediente de titulación.

Art. 20. Finalizada la práctica profesional, el estudiante deberá entregar en la escuela toda la documentación requerida: Convenio firmado, Bitácora completa y Plan de Práctica evaluado. La entrega incompleta impedirá la certificación del proceso.

Art. 21. La evaluación del desempeño será registrada mediante niveles cualitativos asociados a rangos numéricos:

- 6,0 a 7,0: Excelente (desempeño sobresaliente).
- 5,0 a 5,9: Aceptable (desempeño satisfactorio).
- 4,0 a 4,9: Suficiente (desempeño regular).
- 2,0 a 3,9: Deficiente (desempeño bajo lo esperado).

Estos criterios deberán estar previamente informados a estudiantes y empresas.



TÍTULO IV: APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Art. 22. Para aprobar su práctica profesional, el/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Completar el número total de horas establecidas en el Artículo 13 del presente Reglamento.
- b) Evidenciar, mediante evaluación validada por el Maestro Guía, el logro de las competencias técnicas y conductuales definidas en el Plan de Práctica.
- c) Entregar la documentación completa: Convenio de Práctica, Bitácora de actividades y Plan de Práctica evaluado.

Se deja expresamente establecido que la aprobación de la Práctica Profesional NO requiere matrícula ni participación en ninguna institución de educación superior, por no corresponder a exigencia normativa del DEX 2.516/2007 ni sus modificaciones.

Art. 23. La aprobación de la Práctica Profesional será certificada mediante un informe o certificado emitido por el representante del centro de prácticas. Este documento deberá incluir:

- Verificación de cumplimiento de las tareas del Plan de Práctica.
- Firma del Maestro Guía.
- Fecha efectiva de término del proceso.

Será parte obligatoria del expediente de titulación.

Art. 24. En casos en que el/la estudiante realice su práctica profesional fuera de la Provincia o fuera del país, el establecimiento deberá:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión del proceso (presencial o virtual, según permitido normativamente), debiendo quedar registro de evidencia documental o digital.
- b) Facilitar, en caso necesario, que el/la estudiante pueda matricularse en un establecimiento educacional EMTP que imparta su especialidad, cuando ello sea indispensable para garantizar supervisión adecuada. En tal caso, la titulación será otorgada por el establecimiento donde se supervise la práctica.

Art. 25. La empresa podrá poner término al proceso de práctica cuando el estudiante incurra en faltas graves tales como:

- Atrasos reiterados,
- Robo, hurto,
- Violencia, riñas, acoso o bullying,
- Incumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.



En tales casos, la empresa deberá informar de inmediato al Encargado/a de Práctica y Empleo, enviando los antecedentes correspondientes. La Escuela evaluará la continuidad del estudiante como alumno regular y aplicará las sanciones que correspondan según el Manual de Convivencia.

Si el estudiante es autorizado a iniciar una nueva práctica, deberá cumplir íntegramente las horas en el nuevo centro.

Art. 26. La solicitud de una tercera oportunidad de práctica deberá ser evaluada exclusivamente por la Comisión de Práctica y Titulación. La resolución se registrará en acta foliada.

Art. 27. Los estudiantes que reprueben su práctica profesional deberán informar al Encargado/a de Práctica y Empleo, quien realizará supervisión inmediata en la empresa. Los antecedentes serán presentados a la Comisión, la cual podrá autorizar una nueva práctica o rechazarla. Si la solicitud es rechazada, el/la estudiante no podrá titularse en la Escuela.

Art. 28. Todo estudiante desvinculado de su centro de práctica por incumplimientos conductuales (impuntualidad, ausentismo, irresponsabilidad u otros establecidos en el reglamento interno de la empresa) deberá reiniciar el proceso completo de práctica, quedando como reprobado para todos los efectos.

Art. 29. Establecida la firma del Convenio de Práctica, el estudiante deberá completar su proceso en la misma empresa. El cambio de empresa:

- a) No podrá realizarse de manera unilateral por parte del estudiante.
- b) Será considerado una situación excepcional y deberá ser aprobado por la Comisión.
- c) Se hará efectivo únicamente una vez firmado el nuevo convenio.

Toda situación especial será resuelta por la Comisión en un plazo máximo de 7 días hábiles.

Art. 30. Los estudiantes podrán postular a la Beca Práctica Técnico Profesional (BPTP). La Escuela:

- No interfiere en la selección ni asignación del beneficio.
- Solo certifica el estado de la práctica durante la etapa de verificación.
- No es responsable de irregularidades ocurridas en el proceso administrativo de JUNAEB.



TÍTULO V: MÉTODO DE TRABAJO QUE DEBERÁ CUMPLIR EL ESTUDIANTE EGRESADO HACE 3 AÑOS O MÁS

Art. 31. De acuerdo con el Decreto Exento N° 1237/2019 del Ministerio de Educación, los estudiantes egresados que hayan transcurrido más de tres años desde su egreso sin haber iniciado su Proceso de Titulación deberán someterse al procedimiento especial que se detalla a continuación:

- 1) Estudiantes que se encuentren trabajando en actividades propias de su especialidad: Podrán solicitar el reconocimiento de experiencia laboral siempre que acrediten:
 - a) Un mínimo de 450 horas cronológicas de actividades pertinentes a la especialidad cursada.
 - b) Certificado laboral firmado y timbrado, indicando funciones específicas desempeñadas.
 - c) Certificado de cotizaciones previsionales que valide su relación contractual. La pertinencia de las funciones deberá ser contrastada con el Perfil de Egreso vigente para la especialidad, lo que será resuelto por la Comisión de Práctica y Titulación.

- 2) Estudiantes que no se encuentren laborando, pero que hayan acumulado experiencia previa: Podrán solicitar reconocimiento quienes acrediten:
 - a) Un mínimo de 720 horas cronológicas de actividades vinculadas a la especialidad.
 - b) Certificado laboral con descripción detallada de las funciones.
 - c) Cotizaciones previsionales correspondientes al período declarado.

En caso de existir cambios de nombre o estructura en la especialidad desde el egreso del estudiante, la titulación se realizará bajo la denominación vigente en las Bases Curriculares.

- 3) Estudiantes sin experiencia pertinente o con experiencia insuficiente: Deberán someterse a un Proceso de Actualización Técnica que contemplará:
 - a) Evaluación teórica de contenidos fundamentales y actualizaciones tecnológicas emergentes de la especialidad.
 - b) Evaluación práctica relacionada con las competencias técnicas esenciales.

El/la estudiante deberá obtener un 75% de logro con exigencia mínima del 60%. Aprobada la etapa de actualización, deberá realizar la Práctica Profesional completa según lo establecido en el Título II.

- 4) Procedimiento de revisión y plazos:
 - a) Todas las solicitudes deberán presentarse mediante formulario institucional.
 - b) La Comisión de Práctica y Titulación contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para emitir resolución.



- c) Las resoluciones deberán registrarse en acta foliada y en respaldo digital conforme a la Circular N° 30/2021.
 - d) Cualquier antecedente insuficiente o inconsistencia documental dará lugar a la solicitud de antecedentes complementarios.
- 5) Obligaciones del estudiante:
- a) Estar matriculado en la Escuela para efectos del proceso.
 - b) Ingresar toda la documentación laboral y evaluativa en los plazos establecidos.
 - c) Cumplir con las disposiciones técnicas, administrativas y éticas establecidas para la EMTP.
- 6) Resolución final:
- La Comisión de Práctica y Titulación tendrá la facultad de aprobar:
- Reconocimiento de práctica profesional,
 - Proceso de actualización técnica,
 - Requerimiento de práctica completa,
 - O rechazo fundado de la solicitud.

Toda resolución será notificada formalmente al estudiante y registrada en su expediente de titulación.



TÍTULO VI: SITUACIONES ESPECIALES

Art. 32. Los Convenios de Práctica Profesional solo podrán suscribirse con empresas, instituciones u organismos que:

- a) Sean pertinentes a la especialidad del estudiante, de acuerdo con el Perfil de Egreso EMTP.
- b) Cumplan las condiciones de seguridad establecidas en el Decreto Supremo N° 594/1999.
- c) Cumplan las obligaciones de prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, conforme a la Ley 21.369.
- d) Aseguren la existencia de un Maestro Guía competente y disponible para supervisar el proceso.

El Encargado/a de Práctica y Empleo deberá verificar documentalmente el cumplimiento de estos requisitos mediante ficha de validación, la cual quedará archivada en el expediente del centro de práctica. Ningún estudiante podrá iniciar su proceso sin esta validación previa.

Art. 33. El establecimiento podrá incorporar estudiantes egresados de otros centros educativos para realizar su proceso de titulación, siempre que:

- a) Presenten certificados oficiales que acrediten su egreso EMTP.
- b) La Comisión de Práctica y Titulación valide su pertinencia y continuidad de estudios.
- c) Exista autorización formal de la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

Art. 34. Derogado.

Art. 35. Derogado.

Art. 36. Derogado.

Art. 37. Protocolo de Accidentes durante la Práctica Profesional. En caso de accidente escolar que afecte al estudiante durante la realización de su práctica profesional, se deberá proceder conforme a la normativa vigente sobre Accidentes Escolares (D.S. N.º 313/1972). El estudiante deberá acudir inmediatamente al **centro asistencial asignado** por dicha normativa, o ser trasladado por la empresa cuando corresponda.

El **Maestro Guía** deberá informar de manera inmediata al Encargado/a de Práctica y Empleo del establecimiento, entregando antecedentes básicos del hecho. Por su parte, el **Encargado/a de Práctica y Empleo** deberá comunicar la situación a la Escuela dentro de un plazo máximo de **24**



horas, activar el protocolo institucional correspondiente y registrar la información en el expediente del estudiante.

Será responsabilidad del establecimiento gestionar la **Denuncia Individual de Accidente Escolar (DIAE)** dentro de los plazos establecidos por la ley y custodiar la documentación asociada conforme a los estándares de resguardo definidos por la Superintendencia de Educación.



TÍTULO VII: SITUACIONES NO PREVISTAS

Art. 38. Toda situación no contemplada explícitamente en el presente Reglamento será resuelta por la Comisión de Práctica y Titulación, previa consulta al Director o Directora del establecimiento. La Comisión deberá:

- Emitir resolución fundada,
- Registrar la decisión en acta foliada,
- Incorporar respaldo digital según lo dispuesto por la Circular N°30/2021,
- Ajustarse estrictamente a lo establecido en el Decreto Exento N° 2.516/2007 y sus modificaciones,
- Mantener coherencia con orientaciones de Superintendencia de Educación y MINEDUC.

Ninguna excepción podrá contravenir la normativa EMTP vigente.

TÍTULO VIII: ANEXO HISTÓRICO — AJUSTES TRANSITORIOS 2020–2021 (CONTEXTO PANDEMIA)

Este Título se incorpora exclusivamente con fines documentales e históricos. No posee vigencia normativa para el proceso de Práctica y Titulación 2026. Su función es dejar constancia oficial de las medidas transitorias implementadas durante la emergencia sanitaria COVID-19, en conformidad con los Decretos y Resoluciones entonces vigentes.

Art. 39. Se deja constancia de la modificación transitoria al DEX N° 2.516/2007, autorizada para los años 2020 y 2021, que permitió el desarrollo de prácticas profesionales con un mínimo excepcional de 180 horas en todas las especialidades, según lo instruido por MINEDUC.

Art. 40. Se deja constancia de la autorización para la supervisión virtual excepcional de prácticas profesionales, medida regulada y autorizada exclusivamente para el período de emergencia sanitaria.

Art. 41. Se deja constancia de la incorporación de actividades desarrolladas bajo la modalidad de alternancia como parte de la práctica profesional, según lo autorizado en Resolución Exenta N° 1080/2020.

Art. 42. Estas disposiciones tuvieron vigencia limitada y ya no aplican al proceso EMTP actual. Cualquier práctica iniciada desde 2022 en adelante queda sujeta estrictamente al marco normativo vigente.



TÍTULO IX: RESGUARDO DOCUMENTAL Y EMISIÓN DE TÍTULOS

Art. 43. El establecimiento será responsable del resguardo íntegro del Libro de Actas de Titulación y del Expediente de Titulación de cada estudiante. Ambos deberán mantenerse:

- a) En formato físico foliado.
- b) En formato digital con respaldo, cumpliendo las exigencias de integridad, inalterabilidad y trazabilidad definidas en la Circular N°30/2021 y ORD N°1355/2023 de la Superintendencia de Educación.

Art. 44. Todos los registros deberán ser almacenados en repositorios institucionales con respaldo automático y control de acceso. Queda prohibido el uso de dispositivos personales para almacenar información oficial de titulación.

Art. 45. El título de Técnico de Nivel Medio será emitido exclusivamente por el Ministerio de Educación a través del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). El establecimiento deberá:

- Registrar oportunamente la aprobación de la práctica profesional,
- Validar la información personal y académica del estudiante,
- Mantener consistencia documental entre el SIGE y el expediente institucional.

TÍTULO X: ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

Art. 46. Revisión y Actualización Anual del Reglamento. El presente Reglamento deberá ser revisado **anualmente** durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, con el fin de verificar su plena adecuación a la normativa vigente, a las orientaciones técnicas del Ministerio de Educación y a los criterios de fiscalización establecidos por la Superintendencia de Educación.

La revisión deberá ser realizada por la *Comisión de Práctica y Titulación*, dejando constancia en acta formal y generando, en caso de ser necesario, una nueva versión del documento con fecha de actualización. Toda modificación deberá ser notificada a la Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro de los plazos que determine la autoridad.

Art. 47. La versión 2026 incorpora actualizaciones normativas hasta diciembre de 2025, cumpliendo con lo establecido por MINEDUC y Superintendencia de Educación.



Art. 48. El presente Reglamento deberá ser notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro de los 90 días siguientes a su aprobación institucional, utilizando los mecanismos electrónicos establecidos.

Art. 49. Toda interpretación del presente Reglamento deberá sujetarse al espíritu formativo de la EMTP, a los principios de seguridad, equidad y resguardo del estudiante, y a la estricta observancia del ordenamiento jurídico vigente.

Cualquier situación que no se encuentre contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la dirección del establecimiento quien podrá, si lo estima pertinente, convocar a la Comisión DUAL para tomar las decisiones del caso.

Atentamente, Unidad Técnica Pedagógica

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

15.718.283-8

Pedro Esteban Olave Parra