



**MANPOWER
CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA**

**REGLAMENTO DE
PRÁCTICA LABORAL Y TRABAJO DE
TITULACIÓN**

2013

(OFICIO 113/2013 - CNED)

TÍTULO I DE LA PRÁCTICA LABORAL Y TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 1° Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto normar la práctica laboral y trabajo de titulación conducente a la obtención del título técnico profesional, que realice todo estudiante egresado de carrera que cursó en el Centro de Formación Técnica Manpower, en adelante el "Centro".

Art. 2° Se entiende por práctica laboral la actividad que realizan los estudiantes en una empresa, institución o entidad comercial, como parte de sus actividades curriculares. La práctica laboral se enmarcará conforme a las características académicas de la carrera cursada por el estudiante y, en ningún caso, podrá ser inferior a 400 horas, equivalentes a 3 meses aproximadamente.

El trabajo de titulación es el diseño de un proyecto de mejoramiento de procesos o generación de nuevos negocios, en áreas de su especialidad, que realizan los estudiantes de la carrera de Técnico en Administración de Empresas en reemplazo de la práctica laboral.

Art. 3° Los requisitos para realizar la práctica laboral o trabajo de titulación son:

- a) Ser alumno regular
- b) Haber aprobado el plan de estudios correspondiente a su carrera
- c) Estar matriculado en el proceso de titulación
- d) Tener menos de un año de ser alumno egresado

Art. 4° Para realizar la práctica laboral los estudiantes deben cumplir las siguientes formalidades:

- a) Presentar currículum con fotografía y certificado de antecedentes
- b) Inscribir práctica laboral o el trabajo de titulación

Art. 5° Para realizar el trabajo de titulación el estudiante debe acreditar que es trabajador dependiente, independiente o microempresario en un área distinta a la de sus estudios.

Art. 6° El control de registros y antecedentes de la práctica laboral y de los trabajos de titulación estará a cargo de la Coordinación de Prácticas Laborales del Centro de Formación Técnica Manpower.

TÍTULO II

DE LA CONVALIDACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL O TRABAJO DE TITULACIÓN

Art. 7° Los estudiantes pueden convalidar su práctica laboral en las siguientes situaciones:

- a) Estar trabajando o haber trabajado en el área de sus estudios por un periodo igual o superior a dos años calendario
- b) Ser trabajador independiente o microempresario en el área de sus estudios

Para convalidar la práctica laboral se debe presentar la siguiente documentación:

- a) Estudiante trabajador
 - Presentar certificado de antigüedad y certificado de descripción de funciones de la empresa donde trabajó y/o está trabajando
 - Inscribir práctica laboral
- b) Estudiante microempresario
 - Presentar copia legalizada de la constitución de sociedad
 - Presentar últimas tres declaraciones de IVA, con movimiento
 - Presentar descripción de funciones que realiza en la empresa
 - Inscribir práctica laboral

La convalidación se verificará con la pauta de evaluación del perfil de la carrera y será aprobada si cumple, a lo menos, con el 80% del perfil, si éste desglosa las competencias de egreso y, en caso contrario deberá contar con un formulario que las indique. En el caso del estudiante microempresario se realizará, además, una verificación en terreno.

Art. 8° Los estudiantes de la carrera de Técnico en Administración que no cumplan con el 80% mínimo para convalidación de práctica laboral, deberán realizar práctica laboral u optar al trabajo de titulación.

Art. 9° Los estudiantes de la carrera de Asistente Ejecutivo que cumplan con un porcentaje de verificación de competencias:

- a) Entre un 60% y un 79%, podrán rendir una prueba de suficiencia que contemple las competencias faltantes. La reprobación de esta instancia significará la reprobación definitiva de su solicitud de convalidación de práctica debiendo, entonces, realizar la práctica laboral de acuerdo al presente Reglamento.
- b) Menos de un 60%, deben realizar práctica laboral de acuerdo al presente Reglamento.

Art. 10° El trabajo de Titulación no se puede convalidar.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA LABORAL Y EXAMEN DE TITULO

Art. 11° La práctica laboral o trabajo de titulación realizados sin cumplir con los requisitos indicados en los artículos 3°, 4° y 5° del presente Reglamento, no serán reconocidos como tales.

Art. 12° La evaluación de la práctica laboral, o la validación de la misma, se realizará mediante:

- a) Un informe emitido por la empresa
- b) Evaluación del profesor guía del informe de práctica preparado por el estudiante al término de esta, según Pauta de Evaluación. El informe de práctica será conforme al formato dado.

Art. 13° La calificación del trabajo de titulación corresponderá a la evaluación realizada por el profesor guía.

Art. 14° El Examen de Título es la exposición y defensa del informe de práctica o trabajo de titulación. Se rinde frente a comisión compuesta por tres docentes de la carrera. Es de carácter formal y se evalúa de acuerdo a Pauta de Evaluación.

La evaluación final ponderada del Examen de Título con los aspectos señalados en los artículos 12 y 13, representa un 40% del promedio final obtenido por el estudiante durante su permanencia en el centro, en la siguiente proporción:

- a) 20%, Informe emitido por la empresa; 10%, Calificación del Informe de Práctica. En ambos casos, la nota mínima de aprobación es igual a 4.0. Para aquellos estudiantes que realizaron o validaron práctica laboral
- b) 30%, trabajo de titulación, para aquellos estudiantes de la carrera de Administración de Empresas que optaron por esta instancia.
- c) 10% Examen de Título. La nota mínima de aprobación es igual a 4.0.

TÍTULO IV DE LA RESPONSABILIDAD DEL CENTRO

Art. 15° A fin de cumplir satisfactoriamente las actividades relacionadas con la práctica o trabajo de titulación de los estudiantes del Centro, se fijan las siguientes responsabilidades:

Del Director Académico

Es el responsable del control y cumplimiento de todas las actividades y acciones que contempla el presente reglamento.

De los Jefes de Carrera

Será responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento y materialización de la práctica laboral o trabajo de titulación de los estudiantes de su carrera.

Del Coordinador de Prácticas

- a) Asegurar práctica laboral al 100% de los estudiantes que estén en situación de hacerla.
- b) Recibir los informes de las actividades realizadas en la empresa.
- c) Recibir inscripciones de trabajos de titulación.
- d) Mantener registros actualizados de:
 - o Estudiantes que se encuentran realizando práctica laboral.
 - o Estudiantes que requieren práctica laboral.
 - o Empresas que ofrecen práctica.
 - o Estudiantes que se encuentran realizando trabajos de titulación.

- d) Proponer los convenios de práctica entre el Centro y las empresas.
- e) Mantener permanente contacto con las diferentes empresas.
- f) Cautelar las condiciones generales y actividades que desarrollará el estudiante.
- g) Mantener informado al Director Académico de todas las actividades.

Del Encargado de Proceso de Titulación

- a) Asignar profesor guía de informe de práctica laboral o trabajos de titulación
- b) Organizar y supervisar proceso de exámenes de titulación
- c) Mantener registros actualizados de estudiantes en proceso
- d) Actualizar documentos y formularios utilizados en el proceso

De los estudiantes

La Práctica Laboral forma parte de las actividades curriculares del estudiante, quien tiene las siguientes obligaciones:

- a) Concurrir a la empresa según el horario del contrato.
- b) Mantener una actitud acorde con las circunstancias.
- c) Vestir en forma adecuada, es decir, de acuerdo con las normas de la empresa.
- d) Asistir a las reuniones con la Coordinación de Práctica Laboral, Profesor Guía informe de práctica y Jefatura de Carrera.
- e) Informar oportunamente, al Coordinador de Práctica Laboral, cualquier anomalía que suceda.

La realización de la Práctica Laboral no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con la empresa ni con el Centro de Formación Técnica Manpower. Sin perjuicio de lo anterior, la empresa en la cual el estudiante realice su práctica podrá estipular una bonificación de índole económica, cuyas características se detallarán en el convenio que firmen las partes involucradas.

El Trabajo de Titulación forma parte de las actividades curriculares del estudiante, quien tiene las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones con la Coordinación de Práctica Laboral, Profesor Guía y Jefatura de Carrera.
- b) Informar oportunamente, a la Jefatura de Carrera, cualquier anomalía que suceda.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Art. 16° Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por la Dirección Académica.