



---

Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana

---

**ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2021-2022**

**DECRETO EXENTO Nº 2516/2007 y DECRETO EXENTO 1353/2017**

**NOMBRE ESTABLECIMIENTO  
COLEGIO POLIVANTE ALEJANDRO FLORES**

---

**RBD: 10313- 6      COMUNA: RECOLETA**

**CREACIÓN AÑO 2019/ actualización 2021**

**INDICE**

	Pág.
1. ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>3</b>
2. CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	<b>5</b>
2. ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>5</b>
3. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	<b>6</b>
4. PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>7</b>
5. CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	<b>7</b>
6. CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	<b>8</b>
7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	<b>8</b>
8. CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	<b>9</b>
9. OTROS ASPECTOS	<b>9</b>
ANEXOS	
PLAN DE PRÁCTICA	
COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	
COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	
MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	
MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	
MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	
COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	



**1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

<b>NOMBRE</b>	COLEGIO POLIVANTE ALEJANDRO FLORES
<b>RBD</b>	10313-6
<b>DIRECTOR(A)</b>	FABIOLA VÁSQUEZ KEMNIS
<b>DIRECCIÓN</b>	AV. EINSTEIN 636 – 685
<b>COMUNA</b>	RECOLETA
<b>TELÉFONO FIJO</b>	2-29184447
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</b>	DIRECCION@COLEGIOALEJANDROFLORES.CL
<b>CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO</b>	

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinícola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Electricidad	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Gráfico	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Hostelería y Turismo	15. Servicios de Hostelería	
	16. Servicios de Turismo	
Maderero	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
Marítimo	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
Metalmecánica	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Minero	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Química e Industria	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Salud y Educación	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores Enfermería
	31. Atención de Párvulos	
Tecnología y Comunicaciones	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.**

ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

PRÁCTICA TRADICIONAL: 450 HORAS MÍNIMAS/ESTUDIANTES DUALES: 225 HORAS (SEGÚN HORAS MINIMAS RESPECTO DE PRÁCTICA TRADICIONAL), LAS CUALES DEBEN SER FORMALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO E INDICADAS EN SU REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)	HORAS TRADICIONAL	HORAS DUAL
ADMINISTRACION	RECURSOS		450	
	HUMANOS			
CONTABILIDAD			450	

**4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (DE ACUERDO AL PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL)**

**4.1.- CRITERIOS**

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo a la especialidad)

Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)

Las tareas a realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

**4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL**

Todo alumno(a) tendrá un plan de aprendizaje, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo a sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.

Tareas y actividades<sup>1</sup> que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.

<sup>1</sup> TAREA: secuencias de actividades para conseguir objetivos.

Señalar los indicadores <sup>2</sup> para cada una de las tareas y actividades
Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo a las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

### EVALUACIÓN

a) Área de competencias, evaluación maestro guía escala de 1 a 7 (debe indicar las 3 más importantes)
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje, evaluación maestro guía escala E, B, S, I (debe indicar las 3 más importantes)

### 5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	2

### 6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación a los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	La empresa dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica.
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE APRENDIZAJES.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de aprendizajes

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

<sup>2</sup> INDICADORES: Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

<b>DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.</b>	La empresa propicia que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.</b>	La empresa debe cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan
<b>RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.</b>	La empresa vela por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
<b>MONITOREO DE LA PRÁCTICA.</b>	La empresa provee al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de aprendizaje.
<b>VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>	La empresa provee al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
<b>CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.</b>	La empresa cumple con todas las cláusulas del convenio de práctica.

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>INCUMPLIMIENTO DE PRESCRIPCIONES MÉDICAS O TAREAS NO APTAS PARA LA SALUD DE LA MADRE.</b>	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre. <sup>3</sup>
<b>AJUSTES DE HORARIOS DE LA PRÁCTICA DE ESTUDIANTES QUE SON PADRES Y/O MADRES.</b>	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
<b>INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR RAZONES DE LA EMPRESA.</b>	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. <sup>4</sup>

**8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.**

<b>ESTUDIANTES</b>		<b>PROFESOR TUTOR</b>	<b>MAESTRO GUÍA</b>
<b>DERECHOS</b>	<b>OBLIGACIONES</b>	<b>FUNCIONES</b>	
a. iniciar su proceso de Práctica. b. recibir orientación con respecto a la empresa en una	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional.	a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.	a. velar por el cumplimiento del plan de aprendizaje acordado con el colegio.

<sup>3</sup> Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.

<sup>4</sup> El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

<p>reunión al inicio del proceso mismo. c. tener un profesor guía. d. ser supervisados. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía.</p>	<p>b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.</p>	<p>b. velar el cumplimiento del plan de aprendizaje y plan de rotación. c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d. mantener contacto en el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e. mantener contacto con la empresa vía telefónica y/o vía correo electrónico.</p>	<p>b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a). c. comunicarse con el colegio en el caso de que el alumno presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante. e. velar por la seguridad del estudiante. f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.</p>
---	--	--	---

**9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.**

CRITERIOS	INDICADORES
<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	El profesor tutor revisa el plan de aprendizaje, junto al estudiante y profesor guía (empresa).
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de aprendizaje, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.
	El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de aprendizaje.
<b>ACOMPANIAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica.
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces.
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de aprendizaje junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
<b>REVISIÓN PLAN DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	El profesor tutor revisar plan de aprendizaje y actividades del estudiante-aprendiz para evaluar el término del proceso.

**10.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES.**

Situación	Remedial

--	--

## 11.- CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SEGURO ESCOLAR.

### a) Monitoreo condiciones de seguridad

El establecimiento deberá realizar al menos una visita a cada estudiante durante el periodo de práctica profesional. Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada y de las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan sus prácticas profesionales. La entrevista la efectuará el profesora tutor con el representante del centro de práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita mediante respaldo de la firma y timbre del Centro de Práctica. En aquellos casos que un estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o de la región de origen del establecimiento:

- i. Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.
- ii. Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

### b) En caso de accidente

En la eventualidad en que los estudiantes sufran accidentes de trabajo, se deberá tener en cuenta los siguientes procedimientos:

- a) Es responsabilidad del estudiante en práctica declarar el accidente ante el Maestro Guía, inmediatamente después de ocurrido el hecho.
- b) La Empresa por su parte informará al establecimiento educacional del accidente y de cómo ocurrió este, con el objetivo que se tomen las medidas y las orientaciones correspondientes.
- c) En el caso en que el accidente sea de menor gravedad, la empresa procederá al traslado del estudiante al servicio de urgencias, llenando y cursando el seguro escolar, de acuerdo a lo que se indicaciones que se entregan en este Reglamento.
- d) En el caso en que el accidente sea de gravedad mayor, la Empresa deberá solicitar al Servicio de Urgencias la atención correspondiente al alumno afectado, llenando y cursando el seguro Escolar, de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento. Simultáneamente, la Empresa deberá

informar del suceso al establecimiento para que este tome las medidas correspondientes de asistencia y comunicación a familiares del afectado.

### c) Del Seguro Escolar

El establecimiento educacional, deja en este acto expresa constancia que los accidentes que puedan ocurrir al estudiante, durante el periodo de su Práctica Profesional o con ocasión de esta, será cubierto por el seguro escolar establecido en el artículo 3° de la Ley 16.744, sobre Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales, reglamentado por el Decreto N° 313 de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973, de acuerdo al siguiente procedimiento:

En caso de accidente del estudiante en la empresa.

La Empresa deberá:

- a) Entregar una primera atención de primeros auxilios si corresponde.
- b) Informar de inmediato al establecimiento educacional (Profesor tutor y/o Jefe de Especialidad) y apoderado de lo ocurrido.
- c) Asignar a un representante de la empresa que traslade al estudiante a un Centro de asistencia pública, para ser atendido y solicitar que permanezca hasta el momento que llega su apoderado, si correspondiera de acuerdo a la gravedad del accidente.
- d) Llevar el documento de declaración de accidente, entregado por el establecimiento educacional. De haberse extraviado o no estar al alcance en ese momento, informar al centro de salud que el establecimiento llevará la declaración cuando esté informado del suceso.
- e) La empresa deberá hacer devolución al establecimiento de los formularios de seguro escolar no utilizados al término del año escolar.

El establecimiento educacional deberá:

- a) Notificar al apoderado del accidente, quien tendrá la obligación de dirigirse al centro de salud donde se encuentre el estudiante.
- b) Deberá entregar a la Empresa, la cantidad de formularios de seguro escolar que sea necesaria debidamente timbrados y firmados.

Artículo 13: Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente Reglamento, basado en el decreto N°2516/2007 y N°1357/2017, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.



\_\_\_\_\_  
NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: \_\_\_\_\_



## ANEXOS

1. Plan de Práctica
2. Copia Rex por cada especialidad que imparte el establecimiento.
3. Copia del consejo escolar, donde da cuenta de la toma de conocimiento del reglamento, con firmas y timbre establecimiento.
4. Modelo de bitácora del estudiante, incluyendo hoja de asistencia.
5. Modelo de informe de supervisión
6. Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios
7. Copia de los convenios del establecimiento con las empresas (no por cada estudiante)
8. Resolución de aprobación del reglamento anterior.

Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ MENCIÓN (SI CORRESPONDE)



<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE EMPRESA <hr/>	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE DEL LICEO <hr/>	RBD:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:



--	--	--	--	--

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD					
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA			
		E	B	S	I
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.					
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					
Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					



Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad

de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_,

entre quienes aquí firman:

<b>Practicante</b>	<b>Profesor Tutor</b>
Nombre: _____	Nombre: _____
RUT: _____	RUT: _____
<b>Maestro Guía</b>	
Nombre: _____	
RUT: _____	

En caso de accidente avisar

a: \_\_\_\_\_

Al teléfono: \_\_\_\_\_

CARTA TIPO SOLICITUD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

En la ciudad de Santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Señor/a \_\_\_\_\_

Gerente de Recursos Humanos o representante legal

Empresa \_\_\_\_\_

Presente

De nuestra consideración:

Como es de su conocimiento, la reglamentación vigente para la Enseñanza Media Técnico Profesional (Decreto Exento 2616/2007)) exige que los estudiantes egresados de esta modalidad de enseñanza realicen un período de práctica profesional, en una empresa afín con su especialidad. Esta práctica es parte de su proceso formativo y un requisito para obtener el **Título de Técnico de Nivel Medio**.

Esta práctica profesional tiene una duración de 450 horas de trabajo. Su tiempo de duración como las tareas a realizar por el estudiante quedan definidos, de común acuerdo entre el estudiante en práctica, el profesor tutor y, el maestro guía de la empresa, explicitado en el **Plan de Práctica** del Estudiante.

Los estudiantes de Enseñanza Media Técnico-Profesional que realizan su práctica profesional en una empresa, están protegidos por un seguro escolar en caso de accidentes, tal como lo establece la Ley Nº 16.744.

Si su empresa acepta a un estudiante en práctica, como esperamos que así ocurra, deberá disponer de un **maestro guía** para que **acompañe, supervise, dirija y oriente** al estudiante en la realización de su práctica en las áreas de estudio acordadas y estipuladas en el **Plan de Práctica**.

De acuerdo con lo anterior, solicito a usted otorgar un cupo para el estudiante en práctica al señor/señorita \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ egresado el año 201\_\_\_\_\_ de la especialidad de Química Industrial mención Laboratorio Químico del Establecimiento Educacional \_\_\_\_\_.

Esperando de usted una buena acogida le saluda atentamente,

**MODELO DE BITÁCORA DEL PRACTICANTE**

Nombre del estudiante	RUT
Dirección	Teléfono
	RDB
Especialidad	
Año de egreso	Año de práctica
Empresa en la que realiza la práctica	RUT de la empresa
Dirección	Teléfono de la empresa
Sección / Departamento	Área/s de competencia
Nombre del maestro guía	Nombre del profesor tutor

**SECUENCIA DE TAREAS:**

Tareas realizadas según áreas de competencia establecidas en el plan de práctica.		Manejo y uso de máquinas, herramientas espacios laborales y/o implementos utilizados en la tarea			
Nº de la Tarea	Breve descripción de la tarea	Respeto las normas de seguridad. Escala de 1 a 7	Autoevaluación Escala de 1 a 7	Evaluación maestro guía. Escala de 1 a 7	Fecha



**EVALUACIÓN EMPRESAS COMO CENTRO DE PRÁCTICA**

<b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>			
Nombre de la empresa			
RUN		Dirección: N <sup>o</sup> , calle, comuna.	
Contacto desde la empresa			
Telefono (fijo)		Telefono (celular)	
Correo electrónico			
Página Web			
Contacto empresa			
Tipo de empresa de acuerdo a su actividad. (marque con un X)	Primaria	Secundaria	terciaria
Descripción de la actividad de la empresa.			
Relación de la empresa con las especialidades y/o menciones que el EE ofrece.			
N <sup>o</sup> de cupos ofrecidos a los estudiantes.			
Condiciones que ofrece a los estudiantes practicantes.			
Evaluación de la empresa			
<b>OBSERVACIONES</b>			

**FORMATO MODELO PARA INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Con fecha, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/201\_\_\_\_\_

Certificó que don(a)\_\_\_\_\_ RUT\_\_\_\_\_

Egresado(a) del liceo \_\_\_\_\_

RDB\_\_\_\_\_ de la especialidad de \_\_\_\_\_,

Mención (si corresponde) \_\_\_\_\_ ha realizado un total

de\_\_\_\_\_ horas cronológicas de práctica profesional entre el\_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_,

en la empresa\_\_\_\_\_ RUT\_\_\_\_\_, ubicada en la

comuna de\_\_\_\_\_ bajo la supervisión del maestro guía señor (srta)\_\_\_\_\_.

Durante el período señalado el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el **Plan de Práctica**, por lo tanto, se certifica que ha aprobado la **Práctica Profesional** de acuerdo con la evaluación realizada e informada por el maestro guía.

Se deja constancia que don(ña)\_\_\_\_\_

ha demostrado dominio sobre las siguientes áreas de competencia se la especialidad:

1:\_\_\_\_\_

2:\_\_\_\_\_

3:\_\_\_\_\_.

Igualmente, se ha destacado en las siguientes competencias de empleabilidad,

1:\_\_\_\_\_

2:\_\_\_\_\_

3:\_\_\_\_\_.

Nombre profesor Tutor: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Cargo en el liceo: \_\_\_\_\_

**ANEXO INFORME DE EVALUACIÓN CENTRO DE PRÁCTICA.**

Empresa	Teléfono	RUT de la empresa
Fecha de evaluación:	Fecha de mejoras:	Dirección:
Nombre jefe de producción del Colegio: Armando Ernesto Núñez Guerra.	Nombre del funcionario de la Empresa: Cargo	

**CALIFICACIÓN CENTRO DE PRÁCTICA**

<b>Condiciones de seguridad para sus trabajadores y estudiante en práctica.</b>	<b>Evaluación Jefe de Producción Escala 1 a 7</b>
Cumple con los estándares de seguridad en las dependencias.	
Entrega los elementos de seguridad apropiados a sus trabajadores.	
Vela y hace cumplir las normas de seguridad.	
Realiza una charla de seguridad Industrial.	
<b>PROMEDIO FINAL</b>	

E: Excelente; B: Bueno; S: Suficiente; I: Insuficiente

<b>Cumplimiento de las tareas y perfil para el estudiante.</b>	<b>Evaluación Jefe de Producción Escala 1 a 7</b>
Asigna las tareas previamente acordadas con el maestro guía y el practicante.	
Procura mantener al estudiante en tareas que permitan una fácil evaluación dentro del perfil de egreso.	
Mantiene un maestro guía para el practicante.	
Cumple con la tramitación de documentos dentro de los plazos establecidos.	



<b>PROMEDIO FINAL</b>	
-----------------------	--

<b>Convivencia laboral para el estudiante.</b>	<b>Evaluación Jefe de Producción  Escala 1 a 7</b>
Promueve el respeto para el practicante	
Entrega un aporte económico en dinero o en colación y movilización para el prácticamente.	
<b>PROMEDIO FINAL</b>	

Firma Profesor Tutor : \_\_\_\_\_

Firma Representante Empresa : \_\_\_\_\_

Jefe de Producción : \_\_\_\_\_

Fecha

2. Copia Rex por cada especialidad que imparte el establecimiento.
- 3.- Resolución de aprobación del Reglamento de Práctica Titulación actual.
4. Copia del consejo escolar, donde da cuenta de la toma de conocimiento del reglamento, con firmas y timbre establecimiento.
5. Modelo de bitácora del estudiante, incluyendo hoja de asistencia.
6. Modelo de informe de supervisión de estrategia dual
7. Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios
8. Copia de los convenios del establecimiento con las empresas (no por cada estudiante)
9. Copia de la Resolución de aprobación del reglamento anterior.

**Resolución exenta que aprueba la creación de la especialidad de administración 001636/2015**



**APRUEBA CREACIÓN DE LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN EN LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL EN JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA, DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL "COLEGIO POLIVALENTE ALEJANDRO FLORES", RBD 10313-6, COMUNA DE RECOLETA, REGIÓN METROPOLITANA.**

**SOLICITUD N°**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 001636**

**SANTIAGO, 13 JUL 2015**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 1º, inciso 4º, y 19, N°s 10 y 11 de la Constitución Política; D.F.L. N° 1/19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la administración del Estado; Ley N°18.956 que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; D.F.L. de Educación N° 2 de 2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del D.F.L. N° 1, de 2005; Ley N° 19532; Ley N° 19.880 de 2003, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; Ley N° 20.798, de Presupuesto del Sector Público para el año 2015; D.F.L. N° 2 de 1998, sobre Subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones; Decretos Supremos de Educación N°s 8144 de 1980, 755 de 1997, 220 de 1998, y 548 de 1988, que aprueba Normas para la planta Física de los locales Educacionales que establecen las Exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y la modalidad de la enseñanza que imparten; Decreto Supremo de Educación N° 315 de 2010; Resolución Exenta N° 4111 de 06/05/2011, Resolución Exenta N° 2990 de 2014, que designa a la Coordinadora de Reconocimiento Oficial, Resolución