



Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana

---

**REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022  
Actualización 2021**

**DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.**

**NOMBRE ESTABLECIMIENTO**

**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**

---

**RBD: 25136-4**

**COMUNA: Puente Alto**

**AÑO 2022**

**INDICE**

		Pág.
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>3</b>
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	<b>4</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>8</b>
6.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	<b>9</b>
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	<b>10</b>
8.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	<b>11</b>
9.	OTROS ASPECTOS	<b>13</b>
10.	ANEXOS	<b>14</b>
11.	PLAN DE PRÁCTICA	<b>15</b>
12.	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	<b>39</b>
13.	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	<b>44</b>
14.	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	<b>48</b>
15.	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>51</b>
16.	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	<b>53</b>
17.	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	<b>55</b>
18.	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR	<b>60</b>

## 1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO
RBD	25136-4
DIRECCIÓN	EYZAGUIRRE 2879
COMUNA	PUENTE ALTO
TELÉFONO FIJO	22 8521092
TELÉFONO CELULAR	+56 9 77639800
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	natali.aguilar@colegiosanalfonso.cl
DEPENDENCIA	Particular subvencionado
NOMBRE SOSTENEDOR	Daniela Ramírez Caselli
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	natali.aguilar@colegiosanalfonso.cl
NOMBRE DIRECTOR/A	Natali Lafka Aguilar Montoya
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	natali.aguilar@colegiosanalfonso.cl
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	Jessica angélica López Abarzua
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	<a href="mailto:Jessica.lopez@colegiosanalfonso.cl">Jessica.lopez@colegiosanalfonso.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD	Nadia Montoya Carrasco
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:nadia.montoya@colegiosanalfonso.cl">nadia.montoya@colegiosanalfonso.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: ELECTRICIDAD	Juan Marambio
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:juan.marambio@colegiosanalfonso.cl">juan.marambio@colegiosanalfonso.cl</a>
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: ATENCIÓN DE PÁRVULOS	Pámela Carolina Gonzalez Newman
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	<a href="mailto:Pamela.gonzalez@colegiosanalfonso">Pamela.gonzalez@colegiosanalfonso</a>

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
Electricidad	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Gráfico	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Hotelería y Turismo	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Maderero	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Marítimo	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
Metalmeccánica	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
Minero	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
Química e Industria	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Salud y Educación	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Tecnología y Comunicaciones	29. Química Industrial	Laboratorio Químico Planta Química
	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores Enfermería
	31. Atención de Párulos	
	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.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE)	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (Nº REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNANCIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (Nº REX/AÑO)
ELECTRICIDAD		1666 30 JUNIO 1999	180		
CONTABILIDAD		1666 30 JUNIO 1999	180		
ATENCIÓN DE PÁRVULOS		1668 30 MAYO 2003	180		

(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (punto N°2 de este reglamento)

(2) indique el N° de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDUC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.

NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.

**PRACTICA INTERMEDIA: SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADO 3º MEDIO.**

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS

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

**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 con la especialidad)

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

Las tareas por 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 práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con 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.
Los indicadores <sup>2</sup> para cada una de las tareas y actividades

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

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.

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 con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

### EVALUACIÓN

a) Área de competencias del perfil de Egreso. Se anexa el perfil de egreso de cada especialidad.
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos.

### PERFIL DE EGRESO SAN ALFONSO EN LA ESPECIALIDAD ATENCIÓN DE PÁRVULOS

1. Entregar atención oportuna a las niñas (os) a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales
2. Contribución al desarrollo de las niñas (os) de 84 días a 24 meses, a través del juego significativo y la estimulación tanto afectiva como cognitiva.
3. Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
4. Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de las niñas (os).
5. Efectuar atención asistencial individual de las niñas (os) a su cargo. (Mudas, alimentación, vigilia, hábitos).
6. Participar en el control antropométrico de las niñas (os) a su cargo
7. Organizar y controla el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.
8. Realizar turnos de entrega y recepción de niñas(os) y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
9. Velar por el ornato y decoración de los espacios pedagógicos.
10. Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo, y la habilidad para coordinar acciones.
11. Ser capaz de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo.
12. Favorecer el desarrollo integral del niño y la niña de 0 a 6 años, atender a su bienestar físico, estimular el desarrollo cognitivo, psicomotor y socioemocional, las competencias comunicativas y la creatividad, mediante la organización e implementación de situaciones educativas contextualizadas, que atiendan y respeten la diversidad y las diferencias individuales. Ejercerá sus funciones bajo la supervisión del profesional de la educación con una visión de comunidad educativa que integre a la familia y la comunidad al proceso educativo.
13. Organizar y aplicar experiencias de aprendizaje orientadas a la estimulación permanente de los núcleos de Seres Vivos y su Entorno, Grupos Humanos y Relaciones Lógico Matemáticas, seleccionar y elaborar material didáctico adecuado, demostrando conocimiento del desarrollo cognitivo del niño y la niña de 0 a 6 años; manifestando respeto y valoración por la diversidad cultural más las diferencias individuales.
14. Organizar y aplicar experiencias de aprendizaje orientadas a la estimulación permanente de los núcleos de Identidad, Autonomía y Convivencia de la niña y el niño de 0 a 6 años, demostrando conocimiento fundamental del desarrollo socioemocional en este grupo etario, manifestando respeto y valoración por la diversidad cultural y las diferencias individuales.
15. Organizar y aplicar experiencias de aprendizaje orientadas a estimular el desarrollo del lenguaje y la comunicación de la niña y el niño de 0 a 6 años y seleccionar y elaborar material didáctico adecuado, demostrando conocimiento básico del desarrollo psicomotor, perceptivo y gráfico de este grupo etario y manifestando respeto y valoración por la diversidad cultural y las diferencias individuales.

16. Organizar y aplicar experiencias de aprendizaje orientadas a estimular la expresión, creatividad y desarrollo de la sensibilidad estética de la niña y el niño de 0 a 6 años; seleccionar y elaborar material didáctico adecuado, demostrando conocimiento básico del desarrollo psicomotor, perceptivo y gráfico de este grupo etario manifestando respeto y valoración por la diversidad cultural y las diferencias individuales.
17. Asistir al profesor en la organización y ejecución de experiencias de aprendizaje y preparación de material didáctico, demostrando conocimiento del desarrollo integral de la niña y el niño de 0 a 6 años.
18. Asistir al profesional en tareas específicas de atención a niños y niñas con necesidades educativas especiales.
19. Desarrollar proyectos educativos para satisfacer necesidades específicas de niños y niñas, familia y comunidad, demostrando conocimiento básico de formulación de proyectos educativos.
20. Desarrollar actividades para integrar a la familia al proceso educativo del jardín infantil, identificando las diferentes estructuras familiares, grupos comunitarios y factores de riesgos sociales y manifestando respeto y valoración por la diversidad sociocultural.
21. Organizar y desarrollar dinámicas grupales con niños, niñas y adultos, en diferentes contextos, para propósitos específicos, demostrando competencia en la conducción de grupos humanos.
22. Proporcionar a niñas y niños un entorno que favorezca la formación de hábitos de vida y el respeto por el medio ambiente, demostrando conocimientos básicos de su crecimiento físico y necesidades alimentarias.
23. Satisfacer armónicamente las necesidades humanas fundamentales de la niña y el niño de 0 a 6 años, demostrando capacidad para comprender el crecimiento y desarrollo infantil como un proceso integral y para pesquisar signos y síntomas de patologías frecuentes y problemas de salud oral del niño y niña.

#### **PERFIL DE EGRESO SAN ALFONSO EN LA ESPECIALIDAD CONTABILIDAD**

La contabilidad es una profesión que es necesaria y obligatoria para todas las empresas; en la actualidad, el mundo empresarial requiere de profesionales contables que tengan la capacidad de adaptarse a entornos económicos globales con el fin de proponer nuevas soluciones de negocio que permita el entendimiento accesible para todos, de los temas económicos y financieros de las organizaciones con fines de lucro.

A continuación, presentamos el perfil de un contador en base a sus actividades, aptitudes, habilidades, actividades y valores:

1. Tener una gran afinidad por los números y tener una pequeña pasión por los sistemas de la tecnología de la información.
2. Ser una persona con gran capacidad de interpretación y de análisis, para definir conclusiones en los informes financieros que serán de mucha utilidad para las tomas de decisiones gerenciales.
3. Trabajar constantemente en equipo porque dirige los temas de análisis, proyección y revisión de estados contables y presupuestos.
4. Diseñar, gestionar y ejecutar las estrategias económicas y financieras de una empresa.
5. Interpreta la información contable para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
6. Administrar y supervisar los estados contables históricos y proyectados, presupuestos y sistemas de costos de la empresa.
7. Identificar los riesgos financieros en las organizaciones.
8. Interpreta la información contable para el planeamiento, el control y la toma de decisiones.
9. Interpretar la información contable y financiera.

10. Ser una persona que inspire confianza y totalmente responsable.
11. Tener la capacidad de gestión para presentar de manera sencilla los ingresos y egresos de la empresa

### **PERFIL DE EGRESO SAN ALFONSO EN LA ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD**

Al egresar de la Educación Media Técnico-Profesional, los alumnos habrán desarrollado la capacidad de:

1. Manejar y aplicar conocimientos básicos de corriente continua (CC) y corriente alterna (CA);
2. Manejar y aplicar conocimientos básicos de magnitudes eléctricas y leyes que las relacionan;
3. Manejar conocimientos básicos de alta tensión;
4. Manejar y aplicar conocimientos básicos de los principios de magnetismo y electromagnetismo;
5. Aplicar procedimientos de análisis en circuitos eléctricos de diversas conexiones en CC y CA;
6. Realizar e interpretar esquemas, diagramas, circuitos de control y de automatización básicos;
7. Manejar conocimientos tecnológicos en la selección de materiales y componentes utilizados en instalaciones eléctricas, sistemas de control y de automatización;
8. Manejar y aplicar conocimientos básicos del funcionamiento de sistemas de control de potencia;
9. Manejar y aplicar conocimientos básicos del funcionamiento de máquinas eléctricas;
10. Manejar y aplicar normas y técnicas en la elaboración de proyectos eléctricos de alumbrado;
11. Ejecutar conexiones, instalaciones y montajes eléctricos;
12. Manejar conocimientos sobre las diferentes protecciones eléctricas y del cálculo de coordinación de éstas;
13. Realizar cálculos y diseños elementales de puestas a tierra en baja tensión;
14. Elaborar y seguir pautas de mantención preventiva y correctiva;
15. Resolver problemas relacionados con la ejecución de trabajos de su especialidad;
16. Identificar, utilizar y mantener adecuadamente las herramientas y máquinas de la especialidad;
17. Dominar y aplicar las leyes, reglamentos y normas técnicas vigentes que regulan los proyectos, la ejecución y el mantenimiento de las instalaciones eléctricas;
18. Valorar y aplicar normas y técnicas de prevención de riesgos eléctricos y de higiene y seguridad industrial; conocer y aplicar destrezas de primeros auxilios.



**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 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 con los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
DURACIÓN DEL CONVENIO.	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. <b>El convenio deberá incluir esta información.</b>
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, <b>en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.</b>
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	El centro de práctica propiciará 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>Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.</b>
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. <b>El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.</b>
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. <b>El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.</b>
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. <b>El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.</b>
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	El centro de práctica proveerá 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>El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.</b>

## 7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA

POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).

CRITERIOS	INDICADORES/REMEDIAL
Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones y/o le solicita tareas que atentan contra la salud de la madre. Si la madre debe interrumpir su práctica, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres o padres.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	Por fuerza mayor por parte del estudiante

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

ESTUDIANTES	
DERECHOS	OBLIGACIONES
a. iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos. b. recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c. tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. e. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional. 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.

El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo: (Describir el proceso para informar el reglamento de práctica a los estudiantes y sus familias, en especial todos los beneficios disponibles para el estudiante)

El Establecimiento informará a través de los profesores tutores a cada estudiante que inicie su práctica profesional sobre el reglamento que rige dicho proceso mediante un correo electrónico junto con los beneficios disponibles.

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
FUNCIONES	
a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b. velar el cumplimiento del plan de práctica. c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.	a. velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes. b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante 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 y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el director/a del establecimiento educacional.

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

CRITERIOS	INDICADORES
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). <b>Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.</b>
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, 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 práctica.
ACOMPANIAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.	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. <b>Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. <b>Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.</b>
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumento de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.	El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.

10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.
Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.
Reconocimiento Excepcional: Asimismo, y solo para el año escolar 2022 podrá reconocerse como practica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de Enseñanza Media.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.

Situación	Procedimiento
ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.	Los estudiantes deberán manifestar de manera presencial en el Establecimiento su interés de realizar la práctica una vez transcurrido más de tres años desde su egreso. Una vez realizado esta acción, el Establecimiento solicitará antecedentes al estudiante con el fin de pedir autorización a la Secretaría Regional Ministerial para la iniciación del proceso de práctica supervisada por el colegio.
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	Toda situación relacionada a este apartado será resuelta por la Secretaría Regional Ministerial, luego de que el Establecimiento solicite su autorización.
OTRAS SITUACIONES.	Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.
PROTOOLO DE CONVALIDACION DE EXPERIENCIA LABORAL, PROPIAS DE ACTIVIDAD DE EGRESO POR PRACTICA	Los estudiantes egresados que cuenten o se estén desempeñando en actividades propias de su especialidad por 180 horas cronológicas y que cuentan con un contrato de Trabajo podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de dichas actividades como Práctica Profesional. Para lo cual deben cumplir los siguientes requisitos: a) Estar matriculado en el Colegio. b) Presentar el Contrato de trabajo firmado y timbrado por el empleador, que acredite un mínimo de 180 horas de actividades propias de la especialidad de egreso. c) Aprobar una evaluación de desempeño que aplicará el Colegio, similar a la utilizada en el Plan de Práctica. El estudiante que apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad, podrá continuar con el Proceso de Titulación sin necesidad de realizar una etapa de actualización.

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

Situación	Remedial
<p>La Dirección del Establecimiento, será la única entidad autorizada para suspender o interrumpir una Práctica, situación que será analizada con el Profesor Tutor y/o Maestro Guía, tomando en cuenta los antecedentes y/o certificaciones presentadas.</p> <p><b>1. Será motivo de suspensión de Práctica cuando:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El Centro de Práctica no cuente con las medidas de seguridad mínimas exigidas por la legislación vigente.</li> <li>-Los estudiantes sean víctimas de bullying, acoso o abuso sexual por parte de jefes y/o compañeros de labores. En este caso, se reasignará un nuevo Centro de Práctica.</li> <li>-No haya cumplimiento del Plan de Práctica por parte del estudiante y/o Centro de Práctica.</li> </ul> <p><b>2. Será motivo de interrupción de Práctica, cuando se dé alguna de las siguientes situaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alumnas en estado de gravidez, que por certificación del médico tratante no puedan continuarla. En este caso, la estudiante puede continuar con el proceso, una vez que esté en condiciones de hacerlo.</li> <li>-Estudiantes que presenten licencias médicas por enfermedad de hijos menores de 1 año. En este caso, podrán acordar un horario que se acomode a sus requerimientos.</li> <li>-Estudiantes que presenten licencias médicas prolongadas.</li> </ul> <p><b>3. En los siguientes casos, se interrumpirá el proceso de Práctica y será el estudiante quien debe conseguir un nuevo Centro de Práctica e informarlo al Profesor Tutor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Apropiación indebida de especies, documentos, valores u otros.</li> <li>-Agresión física y/o verbal hacia cualquier trabajador o cliente al interior o fuera de las dependencias del Centro de Práctica.</li> <li>-Agresión física y verbal hacia el Profesor Tutor o Maestro Guía.</li> <li>-Uso indebido de los recursos o materiales de trabajo.</li> <li>-Acciones y conductas reñidas con las buenas costumbres y la moralidad.</li> </ul>	<p>De suceder alguna situación presente en los apartados 1 o 2 de esta tabla, es el Establecimiento, a través del profesor tutor, quien reubicará a él o la estudiante en otro centro de práctica o retomará el vínculo con el mismo, según la situación que haya determinado la suspensión o interrupción del proceso.</p> <p>En el caso del apartado 3, tal y como se señala, será el o la estudiante suspendida quien deberá buscar un nuevo centro de práctica para concluir su proceso.</p>

  
 FUNDACION EDUCACIONAL QUITALMAHUE  
 RUT.: 65.145.602-9  
 Colegio Técnico Profesional Particular San Alfonso  
 R.C.: 25136-4  
**Natali Aguilar Montoya**  
 Directora

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

## ANEXOS

1. Plan de Práctica
2. Copia Resolución de reconocimiento oficial por cada especialidad que imparte el establecimiento.
3. Copia del acta de sesión 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. (elaboración propia, debe incluir firmas del representante del centro de práctica, profesor tutor y estudiante)
6. Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios (considerar todos los elementos que se incluyen en punto 6 de este reglamento)
7. Copia de los convenios del establecimiento con el centro de práctica (deben ser generales y no por cada estudiante)
8. Resolución de aprobación del reglamento anterior.

### Otros Anexos:

- ✓ Declaración individual de accidente escolar.
- ✓ Acta de revisión del plan de practica
- ✓ Certificado de iniciación de práctica profesional.
- ✓ Supervisión condiciones de seguridad.



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD**

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

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

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

## II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

### Escala de 1 a 5

5: EXCELENTE, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

4: BIEN, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

3: REGULAR, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

2: INSUFICIENTE, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

1: DEFICIENTE, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.

#### Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad

Áreas de Competencia: (1)	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES				
Perfil de Egreso (OA)	1. Procesar información contable sobre la marcha de la empresa utilizando los sistemas contables de uso frecuente en las empresas y los correspondientes software de la especialidad: cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, realizar los asientos de apertura, preparar los análisis de cuentas, participar en la elaboración de balances, efectuar controles de existencia, manejo de efectivo, arqueos de caja, pago de facturas, control de inventarios, control de activo fijo y corrección monetaria, considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC) y de información financiera (NIIF) (OA 2)				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	20	DIARIAS	4	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Procesar información contable de la empresa utilizando sistemas contables de uso frecuente.	Confeccionar el plan de cuentas de la empresa considerando las características propias de su operación, las Normas Internacionales de Contabilidad y de Información Financiera, y la normativa legal vigente.	Determina la naturaleza de las cuentas y subcuentas (activo, pasivo, patrimonio y resultados) al momento de crearlas, y adecúa su tratamiento contable al tipo de empresa y las necesidades de la organización. Codifica los distintos tipos de cuenta en forma lógica y con criterios de integridad, flexibilidad y sistematización, modificándolos según modelos estándar o adaptados a los requerimientos de la entidad			

	-Realizar el registro contable de los asientos de apertura, conforme a las normativas contables y legales vigentes.	-Determina los saldos de las cuentas de acuerdo a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. - Registra contablemente los saldos de apertura del ejercicio contable, de acuerdo a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.		
	-Procesar la información contable sobre la marcha de la empresa, de acuerdo a las normas y procedimientos contables y la normativa legal vigente.	- Registra en el libro diario la cronología de los hechos económicos ocurridos en el período; lo hace en la modalidad de asiento contable, conforme a las normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicando el plan de cuentas, las Normas Internacionales de Contabilidad, la legislación tributaria vigente y software de uso en la empresa. - Verifica el cumplimiento de la ecuación del inventario (activo, pasivo y patrimonio) a partir de la sumatoria de las columnas del libro diario. - Registra el débito, crédito y saldo de las cuentas en el libro mayor general sobre la base de la información Del libro diario.		

Áreas de Competencia: (2)	CONTABILIZACIÓN Y REGISTRO DE IMPUESTOS			
Perfil de Egreso (OA)	1. Realizar llenado, tramitación y registro de documentación contable, nacional internacional, de materias tributarias de una empresa, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas internacionales de contabilidad, utilizando los formularios apropiados (OA 3)			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	20	DIARIAS	4
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Realizar llenado, tramitación y registro de documentación contable.	-Realizar el cálculo de impuestos y gravámenes originados por las operaciones comerciales nacionales e internacionales de la empresa, considerando la legislación nacional y los acuerdos de comercio internacionales vigentes.	Calcula el pago y la retención de impuestos de acuerdo a Ley del IVA, la normativa vigente y los requerimientos del cliente interno; analizando la información y los documentos de respaldo (libro de compraventa,		



		facturas de compra y facturas de venta). Llena formularios análogos o digitales para el pago del IVA según las exigencias del Servicio de Impuestos Internos y la ley vigente. -Llena el Formulario 22 digital y análogo de declaración de renta, de acuerdo con el respectivo instructivo del Servicio de Impuestos Internos, verificando que desde el punto de vista contable, la información ingresada coincida con la documentación de respaldo, según los instructivos del Servicio de Impuestos Internos y la Ley de la Renta.		
	Administrar la documentación contable, nacional e internacional, relativa a materias tributarias de la empresa, conforme a la legislación vigente y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)	Organiza los libros, preinformes e informes de la situación contable financiera, según los requerimientos de la normativa tributaria.		
		Archiva la documentación relativa a los impuestos cancelados, manteniendo registros análogos y digitales para facilitar el acceso a documentos y datos de los tributos pagados		

Áreas de Competencia: (3)	<b>PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA</b>			
Perfil de Egreso (OA)	<b>1. Leer y utilizar información contable sobre la marcha de la empresa, de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad y a la legislación tributaria vigente (OA 1)</b>			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	15	DIARIAS	3
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Leer y utilizar información contable sobre la marcha de la empresa.	Interpretar información contable de la empresa, aplicando las Normas Internacionales de Contabilidad y la legislación tributaria.	Maneja las normas de legislación tributaria que corresponde aplicar a la información contable de la empresa según el tamaño y tipo.		
		Verifica que los estados financieros de la empresa incorporen correctamente las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).		
	Utilizar la información contable como un sistema de información para la toma de decisiones.	Discrimina correctamente, a partir del estado de situación financiera, entre		



		activos, pasivos y patrimonio de la empresa.		
		- Establece la situación de liquidez e identifica los diferentes orígenes de los flujos de efectivo a través del estado de flujo de efectivo.		
		- Interpreta la información proporcionada por el estado de resultados, reconociendo el origen operacional y no operacional de los resultados del ejercicio		
	Cuadrar los registros auxiliares conforme a los plazos y procedimientos definidos por la empresa	- Confecciona registros auxiliares análogos y digitales de compraventa y remuneraciones, entre otros, de acuerdo a las normas contables y legales vigentes.		
		- Centraliza la información registrada en los libros auxiliares al libro diario de conformidad al sistema de diarios múltiples		
		- Verifica las cuadraturas de auxiliares con los registros del libro diario para detectar y corregir errores en el proceso de registro.		

**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: _____	

<p>En caso de accidente avisar</p> <p>a: _____</p> <p>Al teléfono: _____</p>
--



**Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD**

**I. IDENTIFICACIÓN**

**A: DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE EMPRESA	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

**I. IDENTIFICACIÓN**

**A: DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE DEL LICEO	RBD:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

## II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

### Escala de 1 a 5

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad				
Áreas de Competencia: (1)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS			
Perfil de Egreso (OA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lee y utiliza especificaciones técnicas, planos, diagramas y proyectos de instalación eléctricos (OA 1)</li> <li>Ejecuta instalaciones de alumbrado de baja tensión con un máximo de 10 KW de potencia instalada total, sin alimentadores, aplicando la normativa eléctrica vigente, de acuerdo a los planos, a la memoria de cálculo y a los presupuestos con cubicación de materiales y de mano de obra (OA 3)</li> </ol>			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	15	DIARIAS	3
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Lee y utiliza especificaciones técnicas, planos, diagramas.	Monta ductos y canalizaciones para instalación eléctrica domiciliaria, de acuerdo a los planos, al proyecto eléctrico y a la normativa vigente.	Analiza diagramas y planos eléctricos para establecer procedimientos de instalación de circuitos y componentes, de acuerdo a las especificaciones del proyecto eléctrico. Selecciona y utiliza herramientas e implementos de seguridad, de acuerdo a las normas y las tareas a realizar, considerando las capacidades eléctricas de materiales y herramientas.		
Ejecuta instalaciones de alumbrado de baja tensión con un máximo de 10 KW de potencia instalada total.	Realiza cableado y conexionado de conductores y componentes de una instalación eléctrica de alumbrado, de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando la normativa vigente.	Selecciona el conductor y realiza el cableado de circuitos de acuerdo a las especificaciones del plano Eléctrico y a la normativa vigente.		

	<p>Instala tablero eléctrico y elementos de protección eléctrica para instalación eléctrica de alumbrado, de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano y/o proyecto eléctrico, considerando la normativa vigente.</p>	<p>Monta el tablero eléctrico de acuerdo a las especificaciones técnicas de montaje, de anclaje y de fijación, considerando la normativa vigente.</p> <p>Instala e interconecta los dispositivos de protección de acuerdo al número de circuitos y especificaciones del plano o proyecto eléctrico.</p> <p>Realiza pruebas de funcionamiento eléctrico haciendo uso de herramientas e instrumentos, según el protocolo y las normas de seguridad eléctricas y de cuidado personal.</p> <p>Conecta los sistemas de puesta a tierra al tablero, de acuerdo a las indicaciones del plano eléctrico, considerando las características del suelo y las normativas asociadas a niveles de electrificación, previniendo situaciones de riesgo y evaluando las condiciones del entorno.</p> <p>Elabora un informe técnico con los resultados del análisis y las conclusiones, para la instalación de tableros eléctricos en instalaciones eléctricas domiciliarias, según la normativa vigente.</p>		
--	---	---	--	--

Áreas de Competencia: (2)	ELABORACIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS				
Perfil de Egreso (OA)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leer y utilizar especificaciones técnicas, planos, diagramas y proyectos de instalación eléctricos (OA 1)</li> <li>2. Dibujar circuitos eléctricos con software de CAD en planos de plantas libres, aplicando la normativa eléctrica vigente (OA 2)</li> <li>3. Cubicar materiales e insumos para instalaciones eléctricas de baja tensión, de acuerdo a los planos y a las especificaciones técnicas, aplicando los principios matemáticos que corresponda (OA 5)</li> </ol>				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	20	DIARIAS	4	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Leer y utilizar especificaciones técnicas.	Utiliza sistemas computacionales para la ejecución de programas de diseño de circuitos eléctricos, de acuerdo a lo expresado en la solicitud.	Utiliza software y herramientas de diseño de acuerdo a los requerimientos, manejando tecnologías de la información y la comunicación para obtener y procesar datos pertinentes al trabajo. Selecciona la simbología de los componentes eléctricos contenidos en el software para diseño de circuito, de acuerdo al diagrama básico, a la pauta de trabajo y a los requerimientos técnicos, manejando las tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar los datos pertinentes al trabajo.			
Dibujar circuitos eléctricos con software de CAD.	Dibuja circuitos eléctricos según las especificaciones y los requerimientos de un proyecto, considerando la normativa eléctrica.	Dibuja planta arquitectónica de proyecto eléctrico, de acuerdo a las mediciones en terreno, aplicando escalas de reducción normalizada, según la normativa técnica. Traza el circuito unilineal de alumbrado y de enchufes, de acuerdo a las especificaciones del proyecto eléctrico y a la normativa de seguridad. Señala la cantidad de conductores en cada tramo de las canalizaciones de acuerdo a las especificaciones del proyecto eléctrico, considerando el número de circuitos proyectados. Representa gráficamente los componentes del circuito eléctrico, considerando el uso de			



		<p>simbología normalizada, la función de los componentes y la normativa eléctrica.</p> <p>Dibuja cuadros de información y estructuras de una instalación en un plano eléctrico, considerando la ubicación geográfica del proyecto y los cuadros de carga, de acuerdo a los formatos normados y considerando la normativa vigente.</p>		
<p><b>Cubicar materiales e insumos para instalaciones eléctricas de baja tensión.</b></p>	<p>Dimensiona cantidad de materiales para ejecutar la instalación eléctrica de circuitos, de acuerdo a los planos, a la normativa eléctrica y a las especificaciones técnicas.</p>	<p>Calcula la cantidad de ductos, equipos, conductores eléctricos, materiales y accesorios necesarios para una instalación eléctrica, según especificaciones del plano. Registra la cantidad de accesorios, canalizaciones, tipo de conductores, cajas de derivación, equipos y componentes, de acuerdo a los requerimientos eléctricos.</p> <p>Elabora lista de materiales e insumos para la ejecución de un proyecto eléctrico, de acuerdo a los planos y alas especificaciones técnicas.</p>		

<p><b>Áreas de Competencia: (3)</b></p>	<p><b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS INDUSTRIALES</b></p>			
<p><b>Perfil de Egreso (OA)</b></p>	<p><b>1. Ejecutar instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, con un máximo de 5 kW de potencia total instalada, sin alimentadores, aplicando la normativa eléctrica vigente, de acuerdo a los planos, a la memoria de cálculo y a los presupuestos con cubicación de materiales y mano de obra (OA 4)</b></p>			
<p><b>HORAS DE PRACTICA</b></p>	<p><b>SEMANALES</b></p>	<p><b>20</b></p>	<p><b>DIARIAS</b></p>	<p><b>4</b></p>
<p><b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p>	<p><b>Indicadores</b></p>	<p><b>Nivel de logro (2)</b></p>	<p><b>Tiempo (horas)</b></p>
<p><b>Ejecuta instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión.</b></p>	<p>Ejecuta instalación eléctrica de fuerza motriz de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando las exigencias generales para instalaciones de fuerza y calefacción, según la normativa vigente.</p>	<p>Lee diagramas y planos eléctricos para establecer los procedimientos de instalación y de ubicación de circuitos y componentes, de acuerdo a las especificaciones del proyecto eléctrico.</p> <p>Selecciona y cuantifica los ductos, canalizaciones y accesorios a instalar, según las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico.</p>		

		<p>Monta y fija ductos, canalizaciones y accesorios, según la superficie, los materiales de construcción, las especificaciones del plano o proyecto eléctrico y la normativa eléctrica.</p> <p>Selecciona el conductor, de acuerdo al tipo y a la cantidad señalados en el plano eléctrico, considerando los aspectos geográficos y ambientales y la normativa eléctrica vigente.</p> <p>Realiza un cableado de conductores, para el montaje de accesorios en la instalación eléctrica de fuerza motriz, de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico y la normativa vigente.</p> <p>Ejecuta las uniones de conductores, aplicando las técnicas de conexión, de aislación, de ordenamiento y los principios de resistencia de materiales, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a la normativa vigente. Instala y conecta los centros de enchufes de fuerza motriz y accesorios de acuerdo a las especificaciones del plano o proyecto eléctrico y la normativa vigente.</p>		
	<p>Realiza instalación eléctrica de calefacción de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto eléctrico, considerando las exigencias y la normativa general para instalaciones de calefacción.</p>	<p>Selecciona y cuantifica los ductos, canalizaciones y accesorios a instalar, según las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando los aspectos geográficos y ambientales. Monta y fija ductos, canalizaciones y accesorios según la superficie, los materiales de construcción, las especificaciones del plano o proyecto eléctrico y la normativa eléctrica.</p> <p>Selecciona el conductor de acuerdo al tipo y la cantidad señalados en el plano eléctrico, considerando los aspectos geográficos y ambientales</p>		



		<p>y la normativa eléctrica vigente. Realiza cableado de conductores para el montaje de accesorios en instalación eléctrica de calefacción, de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico y a la normativa vigente. Ejecuta las uniones de conductores, aplicando las técnicas de conexión, de aislación y de ordenamiento y los principios de resistencia de materiales, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a la normativa vigente. Instala y conecta los centros de enchufes y accesorios para calefacción, de acuerdo a las especificaciones del plano, al proyecto eléctrico y a la normativa vigente</p>		
	<p>Instala tablero eléctrico y dispositivos de protección en instalación eléctrica de calefacción y fuerza motriz de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando las exigencias generales para instalaciones de fuerza y calefacción de la normativa vigente.</p>	<p>Monta el tablero eléctrico, de acuerdo a las especificaciones técnicas de montaje, anclaje y fijación, considerando la normativa vigente. Instala los dispositivos de protección de acuerdo al número de circuitos, las especificaciones del plano o proyecto eléctrico y la normativa vigente. Interconecta los dispositivos de protección a los circuitos eléctricos de calefacción y fuerza motriz, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Realiza pruebas de funcionamiento eléctrico haciendo uso de Herramientas e instrumentos, según el protocolo y las normas de seguridad eléctricas y de cuidado personal. Conecta los sistemas de puesta a tierra al tablero, de acuerdo a las indicaciones del plano eléctrico, considerando las características del suelo y las normativas asociadas a niveles de electrificación. Elabora un informe técnico con los resultados de análisis y las conclusiones para la instalación de circuitos de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, considerando los aspectos técnicos de la normativa vigente.</p>		

**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: _____  RUT: _____	Nombre: _____  RUT: _____
<b>Maestro Guía</b>  Nombre: _____  RUT: _____	

<p>En caso de accidente avisar</p> <p>a: _____</p> <p>Al teléfono: _____</p>
--



Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE ATENCIÓN DE

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

B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

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

## II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

### Escala de 1 a 5

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad				
Áreas de Competencia: (1)	MATERIAL DIDÁCTICO Y DE AMBIENTACIÓN			
Perfil de Egreso (OA)	1. Preparar, utilizar y almacenar material didáctico y de ambientación educativa para el apoyo de las actividades con los párvulos, aplicando criterios pedagógicos, estéticos y de equidad en materia de género, etnia y cultura (OA 2)			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	15	DIARIAS	3
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Preparar, utilizar y almacenar material didáctico y de ambientación educativa.	Diseña y confecciona materiales didácticos para el desarrollo de las experiencias educativas, de acuerdo a criterios pedagógicos y de equidad, establecidos en la planificación acordada con la educadora o educador, respetando normas de higiene y seguridad.	Selecciona, reutiliza y aplica recursos y técnicas para el aprovechamiento de materiales, considerando normas de higiene y seguridad, además de respeto por el medioambiente.		
	Fomenta la ambientación conjunta de los espacios educativos de interior y exterior con los niños y las niñas o sus familias, utilizando una variedad de técnicas plásticas y considerando criterios y principios pedagógicos y estéticos acordados con la educadora o el educador, además del cuidado de los recursos naturales y las normas de higiene y seguridad.	Selecciona y ambienta distintos espacios utilizando material didáctico y reciclado respondiendo a las necesidades de aprendizaje de los niños y niñas.		
	Elabora los recursos de apoyo al aprendizaje necesarios para el desarrollo de experiencias educativas, de acuerdo a la planificación y los criterios pedagógicos y administrativos consensuados con el	Organiza y almacena los materiales en un espacio higiénico y seguro, de acuerdo a las características de cantidad y funcionalidad.		

	educador o la educadora y considerando las características de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas y estándares de seguridad y calidad.	Realiza un inventario de los recursos didácticos según indicaciones.		
--	--	--	--	--

<b>Áreas de Competencia: (2)</b>	<b>SALUD EN LOS PÁRVULOS</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Controlar peso y talla de los niños y las niñas, de acuerdo al manual de salud e informar a los educadores para que estos efectúen las acciones correctivas en caso de que se requiera (OA 7)</b></li> <li><b>2. Detectar síntomas de enfermedades más comunes, maltratos y abusos, atender en situación de accidente menor y suministrar medicamentos a niños y niñas menores de seis años, según el manual de salud, primeros auxilios y prescripción médica, además de informar oportunamente a educadoras y personal especializado sobre los hechos acontecidos (OA 8)</b></li> </ol>			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>	<b>10</b>	<b>DIARIAS</b>	<b>2</b>
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
<b>Controlar peso y talla de los niños y las niñas.</b>	Suministra medicamentos a las niñas y los niños, de acuerdo a una prescripción médica y a los procedimientos acordados con la educadora o el educador, resguardando su bienestar integral.	Proporciona dosis de medicamentos prescritas, aplicando estrategias pedagógicas diversas. Registra adecuada y detalladamente la ingesta de medicamentos, según lo señalado por la institución y de acuerdo con la educadora.		
<b>Detectar síntomas de enfermedades más comunes, maltratos y abusos, atender en situación de accidente menor.</b>	Atiende oportunamente a los niños y las niñas menores de seis años en situación de accidente, aplicando técnicas de primeros auxilios en un contexto de promoción del bienestar integral, acogiendo afectivamente al párvulo e informando verazmente y con detalle la situación a la educadora o al educador, a la familia –si corresponde- y a otros integrantes de la comunidad educativa – si es necesario- y fomenta posteriormente la prevención de la misma situación.	Aplica técnicas para controlar signos vitales, según lo requerido, acercándose de manera afectuosa al niño o niña. Aplica técnicas de reanimación cardiorrespiratoria, coordinando esta acción con otros adultos o personas especializadas. Aplica técnicas de primeros auxilios, según la evaluación de la gravedad del accidente. Informa y registra la situación del accidente en forma veraz y oportuna, según el procedimiento acordado con el educador o educadora.		
	Promueve hábitos de vida saludable como parte del fomento del bienestar integral de los niños y las niñas.	Desarrolla actividades que promuevan hábitos de vida saludable, para fortalecer su proceso de autocuidado.		



Áreas de Competencia: (3)	ACTIVIDADES EDUCATIVAS PARA PÁRVULOS				
Perfil de Egreso (OA)	1. Realizar y evaluar actividades educativas con párvulos de los distintos niveles, creando ambientes pedagógicos adecuados a sus necesidades y a su desarrollo cognitivo, emocional, social y psicomotor, de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y a las orientaciones e instrumentos recibidos de las educadoras (OA 1)				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	20	DIARIAS	4	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Realizar y evaluar actividades educativas con párvulos de los distintos niveles.	Colabora en el proceso de evaluación de los aprendizajes, diseñando estrategias metodológicas efectivas. Colabora con la planificación de actividades adecuadas a cada etapa de desarrollo de niños y niñas menores de seis años, considerando las Bases Curriculares y atendiendo a la prevención de riesgos y normas de higiene.	Aplica estrategias de evaluación, acordadas con el educador o educadora abordando distintos ámbitos del desarrollo. Prepara y organiza el espacio físico previo a la experiencia de aprendizaje, según lo establecido en la planificación y lo acordado con el educador o educadora.			

Áreas de Competencia: (4)	ALIMENTACIÓN DE LOS PÁRVULOS				
Perfil de Egreso (OA)	1. Alimentar a los niños y niñas menores de seis años, de acuerdo a su edad, a sus requerimientos dietéticos y a los horarios convenidos, favoreciendo una alimentación saludable y la autonomía en la ingesta de los alimentos (OA 4)				
HORAS DE PRÁCTICA	SEMANALES	20	DIARIAS	4	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Alimentar a los niños y niñas menores de seis años.	Alimenta a niños y niñas menores de dos años favoreciendo gradualmente su autonomía, en un ambiente de bienestar integral que releva las interacciones positivas, previniendo situaciones de maltrato o vulneraciones de derechos, resguardando las condiciones de salud, higiene y seguridad y considerando los procedimientos SEDILE.	Organiza el espacio físico, verificando normas de higiene y seguridad. Alimenta o apoya la alimentación del niño o la niña, verificando la tolerancia y los patrones de deglución en un contexto de ingesta respetuoso y seguro. Prepara la sala de amamantamiento con la temperatura e higiene adecuada.			
	Apoya a niños y niñas de entre dos y seis años en la alimentación autónoma, sana y equilibrada, en un ambiente de bienestar integral, considerando requerimientos dietéticos y características de desarrollo y aprendizaje, previniendo situaciones de maltrato y vulneraciones de derechos.	Ordena y limpia el espacio, en conjunto con los niños y niñas de acuerdo a su nivel de autonomía y participación. Apoya la ingesta alimentaria autónoma de la niña o el niño, resguardando los patrones de deglución, requerimientos dietéticos y las porciones indicadas por la o el especialista.			

**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: _____  RUT: _____	Nombre: _____  RUT: _____
<b>Maestro Guía</b>  Nombre: _____  RUT: _____	

<p>En caso de accidente avisar</p> <p>a: _____</p> <p>Al teléfono: _____</p>
--

**GOBIERNO DE CHILE**  
**MINISTERIO DE EDUCACION**  
 REGION METROPOLITANA

**AMPLIA RESOLUCIÓN EXENTA N° 1666 DE 1999, POR IMPARTIR LA ESPECIALIDAD DE ATENCIÓN DE PÁRVULOS EL COLEGIO PARTICULAR “COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO”, COMUNA DE PUENTE ALTO, REGION METROPOLITANA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**SANTIAGO, 001668 16.MAY 2003**

**VISTO:**

Lo dispuesto en el título II de la Ley N° 18.962; en el DFL N° 2, de 1998, en los Decretos Supremos N°s 8143, de 1980, y sus modificaciones; 548, de 1988 y 177, de 1996 y el Decreto de Traspaso N° 7348, de 1981, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, todas de Contraloría General de la República; la Resolución N° 1666, de 1999, y sus respectivas modificaciones, todas de esta Secretaría Ministerial de Educación, y:

**CONSIDERANDO:**

- Que, por documento de 25/10/02, se solicita ampliar del reconocimiento oficial del colegio particular subvencionado F/C “Complejo Educacional San Alfonso”, comuna de Puente Alto, para impartir la especialidad de Atención de Párvulos, a contar del año escolar 2003.
- Que, por ordinario N° 2463, de 23/12/02, el Departamento Provincial de Educación Cordillera envía dicha solicitud, adjunta carpeta administrativa del establecimiento e informe de supervisión, favorable.
- Que, por expediente N° 32012, de fecha 28/02/03, el Departamento de Planificación de esta Secretaría Ministerial emite informe de infraestructura física favorable del local escolar; en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo de Educación N° 177, de 1996, dicto la siguiente:

**R E S O L U C I O N :**

**1.- AMPLIASE**, lo dispuesto en el numeral 3° de la Resolución Exenta N° 1666, de 1999, de esta Secretaría Ministerial, en el sentido que a contar del año escolar 2003, el colegio particular subvencionado F/C “Complejo Educacional San Alfonso”, RBD N° 25136-4, comuna de Puente Alto, imparte la especialidad de Atención de Párvulos, del sector económico, Programas y Proyectos Sociales, de la rama Técnica, la cual en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998, se aplicará de la siguiente manera:

- 3° año 2003
- 4° año 2004

La capacidad máxima de atención del local escolar es de 1110 alumnos de enseñanza media T-P, por jornada.

SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
 REGION METROPOLITANA  
**DOCUMENTO  
 TRAMITADO**

- Que, por Ordinario N° 07/727, de 24.06.99, el Sr. Subsecretario comunica su aprobación e instruye al respecto.
- Lo solicitado y lo instruido; en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo de Educación N° 177, de 1996, dicto la siguiente;

**RESOLUCION:**

1.- **RECONOCESE** oficialmente al **Colegio Técnico Profesional Particular "SAN ALFONSO"**, RBD N° 25.136-4, ubicado en Eyzaguirre N° 2879, comuna de Puente Alto, Región Metropolitana.

2.- **SEÑALASE** que asume la calidad de sostenedor del mencionado establecimiento educacional don **LUIS ALFONSO RAMIREZ VALLE**, RUT N° 4.823.142-K, y mientras cumplan con la normativa educacional vigente.

3.- **DECLARASE** que las características del citado plantel educacional son las siguientes: **DIURNO - MIXTO - SUBVENCIONADO** con **FINANCIAMIENTO COMPARTIDO** y funciona con **ENSEÑANZA MEDIA TECNICO PROFESIONAL**; ramas **COMERCIAL**: especialidades de: **CONTABILIDAD** y **SECRETARIADO EJECUTIVO** y rama **INDUSTRIAL**, especialidades de: **ELECTRICIDAD INDUSTRIAL** y **ELECTRONICA**, según lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 690, de 1998, de esta Secretaría Ministerial.

La capacidad máxima de atención del local escolar es de: **927** alumnos de Enseñanza Media Técnico Profesional por jornada.


4.- **TENGASE** presente para todos los efectos legales y administrativos que este reconocimiento oficial rige a contar del año escolar 1999 y sólo para efectos académicos dicho reconocimiento rige a contar del año escolar 1998. La referida unidad educativa mantendrá dicho reconocimiento mientras cumpla con la legislación educacional vigente.

**COMUNIQUESE.**

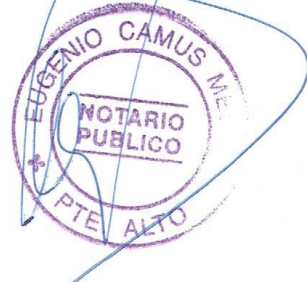
  
APR/MAG/LAV/MGO/sllg

- Distribución:**
- 5c. Partes
  - 7c. Jurídica
  - 2c. Presupuestos
  - 2c. Subvenciones
  - 2c. Planificación
  - 2c. Div. De Educ. Gral.
  - 1c. Reg. Escolar.
  - 2103
  - Exp. N° 13077/99

**ANOTESE**      **REGISTRESE**      **Y**

 **ANTONIO PACHECO ROJAS**  
**SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION**  
**REGION METROPOLITANA**

CERTIFICO QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA ESTA CONFORME CON EL DOCUMENTO QUE HE TENIDO A LA VISTA Y DEVUELVO AL INTERESADO.-  
PUENTE ALTO, ..... DE **04 ENE 2000**

 **EUGENIO CAMUS M.C.**  
**NOTARIO PUBLICO**  
**PTE ALTO**

efectos legales y administrativos.

3.- TENGASE presente para todos los

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

  
ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL  
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION  
REGION METROPOLITANA

  
ATC/JSDLP/LASB/FHH/LAV/jpv.

Distribución

5c. Partes  
2c. Planificación  
2c. Presupuestos  
2c. Subvenciones  
3c. Inversiones  
2c. Dpto. de Educ.  
2c. Dpto. Prov. de Educ.  
1c. Registro Escolar  
Exp. 320/03  
29/04/03

**Consejo Escolar 2021**

Acta N°1

Santiago 23 de mayo 2021

El presente consejo escolar constituye para analizar las acciones realizadas el año 2020 y mejorar acciones para 2021.

Asiste la Directora, representante de la sostenedora, profesores, apoderados y alumnos.

-Se da a conocer la organización del año anterior, su forma de trabajo tanto en lo pedagógico como organización escolar, se trabajó con la plataforma classroom, y los niños que no contaban con internet se imprimió guías para el aprendizaje las cuales se retiraban en el establecimiento a través del turno ético, así fue durante todo el año 2020.

-Los recursos del PME fueron destinados principalmente a útiles de aseo, desinfección, material de oficina (resma.)

-En el año 2021 se trabajará para mejorar el proceso.

-El colegio Presentó al ministerio de educación un plan anual mixto de enseñanza (presencial y on línea)

-Los foros por sala es de 13 personas, 10 alumnos, 1 docente PIE, 1 docente de asignatura.

-El lunes 29 de marzo se retoman las clases por meet.

-Se trabaja con la agencia de calidad de la educación en tema socioemocional.

-El PME 2021 se invertirá en útiles de aseo, desinfección, protección facial, material de oficina

-Este año llegaron por parte de los sostenedores 10 notebook, de parte del mineduc 10 Tablet y 10 computadores reacondicionados.

-En caso de cuarentena, será como el año anterior, clases 100% por meet, tomar contacto con los estudiantes a través de facebook, whatsapp y correo electrónico.

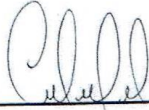
CONSEJO ESCOLAR MARZO 2021

INTEGRANTES



Representante del Centro de Padres y Apoderados

Patricia Lira Jiménez



Representante de los Estudiantes

Melissa Diestra



Representante de los profesores

Jorge Zavala Rodríguez



Representante del Sostenedor

Sebastián Orellana Navarro



Directora

Natali Aguilar Montoya





**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**BITÁCORA DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA PROFESIONAL**

Nombre del estudiante	RUT
Dirección	Teléfono
Nombre del establecimiento educacional	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

\_\_\_\_\_  
**Timbre y Firma Maestro Guía**

\_\_\_\_\_  
**Timbre y Firma Profesor Tutor**



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**CONTROL DE ASISTENCIA**

<b>NOMBRE ESTUDIANTE EN PRACTICA:</b>			<b>Fecha inicio:</b>
<b>CENTRO DE PRÁCTICA:</b>			<b>Fecha término:</b>
FECHA	HORA ENTRADA/SALIDA	TAREAS (Describe brevemente las tareas realizadas)	OBSERVACIONES



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Nombre del estudiante en práctica		
Especialidad		Nombre del liceo RBD Teléfono
Empresa		RUT de la empresa Teléfono
Fecha inicio de práctica	Fecha término de práctica	Total, horas realizadas

PERFIL PROFESIONAL OBJETIVO DE APRENDIZAJE	Evaluación maestro guía escala L - ML - NL
Promedio final	
Competencias genéricas	Evaluación maestro guía escala L - ML - NL
Evaluación final	

Profesor tutor:	Maestro guía:
Firma	Firma
Fecha	Fecha



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**INFORME TERMINO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Con fecha \_\_\_\_\_

Certifico que don(ña) \_\_\_\_\_,  
 R.U.T \_\_\_\_\_, egresado(a) del  
 liceo \_\_\_\_\_,  
 RBD \_\_\_\_\_, de la especialidad de \_\_\_\_\_, 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 sr. (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 y profesor tutor.

Se deja constancia que don(ña) \_\_\_\_\_ ha mostrado dominio sobre las siguientes áreas de competencia de su especialidad:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<b><u>Maestro Guía o Representante de Centro de práctica</u></b>	<b><u>Profesor Tutor</u></b>
Nombre: Rut: Firma:	Nombre: Rut: Firma:
<b><u>Director del establecimiento</u></b>	
Nombre: Rut: Firma:	



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**EVALUACIÓN EMPRESA COMO CENTRO DE PRÁCTICA**

NOMBRE ESTUDIANTE:			
CENTRO DE PRÁCTICA:			
MAESTRO GUÍA:			
PROFESOR TUTOR:			
	INDICADORES	CUMPLE	NO CUMPLE
1.-	Se dispone de la información general del Centro de práctica		
2.-	Centro de práctica respeta los acuerdos en convenio vigente		
3.	Se proporciona beneficio a estudiante de acuerdo a lo establecido en Artículo 8 de Código de trabajo, proporcionando colación y asignación de movilización, o entregar otra asignación compensatoria.		
4.	El centro de práctica proporciona maestros guías para acompañar a estudiante en todo el proceso.		
5.	Las actividades desarrolladas durante la práctica están de acuerdo con la especialidad y el plan de práctica.		
6.	El centro de práctica resguarda la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.		
7.	El centro de práctica cumple con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la Ley 16744 y otras que correspondan.		
8.	El centro de práctica proporcione los espacios para realizar las supervisiones al estudiante en práctica		
9.	El centro de práctica entregue buenas condiciones laboral, las normas de seguridad y prevención de riesgo a estudiante en práctica.		
10.	El centro de práctica entregue documentación de estudiante en los plazos establecidos		
Observaciones			

Nombre y firma de estudiante	Nombre y firma de Representante Centro de práctica o Maestro Guía	Nombre y firma profesor tutor



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
planificacionsanalfonso@gmail.com  
www.colegiosanalfonso.cl



Puente Alto, 2021

CONVENIO

En Puente Alto, a 20 Diciembre 2021 Entre, Transportes Lo Plavella Ltda  
Rut 76.198.839-5, representado por Señor (a) Carlos Beuma Gutierrez  
Cédula nacional de identidad N° 16.021.195-4 con domicilio  
en Los duarinos 129 comuna de La Pintana, en adelante e  
indistintamente, "La empresa", por parte y por la otra, el "Complejo Educacional San Alfonso", Rol Base de  
Datos N° 13.467.052-5, Con domicilio en Eyzaguirre 2879, comuna de Puente Alto en Adelante indistintamente,  
"El Colegio" se ha estipulado el siguiente convenio con la empresa antes mencionada, como Centro de Práctica  
Profesional en la especialidad de Contabilidad siendo sus cláusulas, términos y estipulaciones las  
señaladas a continuación:

La práctica tendrá una duración de 180 horas controladas mediante reloj control y libros de registro de entrada  
y salidas que posee la empresa, también debe quedar un registro de las tareas que el estudiante desarrollará  
en el centro de práctica. El alumno practicante quedará amparado durante todo el proceso por el  
segundo escolar. El establecimiento cuenta con un profesor asesor de prácticas profesionales, quien estará  
en permanente contacto con la empresa.

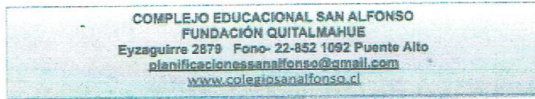
Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Firma y Timbre Director(a) Colegio

Nombre, Firma y Timbre de la empresa

Transportes Lo Plavella Ltda  
RUT 76.198.839-5  
Fono 22-852 1092  
Eyzaguirre 2879 Puente Alto



Puente Alto, 2021

CONVENIO

En Puente Alto, a 20 de diciembre 2021 Entre, Sala cuna 7 Jardín Infantil San Miguel  
Rut 70.856.400-1, representado por Señor (a) Rosario Garrido  
Cédula nacional de identidad N° 9.378.371-9, con domicilio  
en Paseo Leo 2766 comuna de Puente Alto, en adelante e  
indistintamente, "La empresa", por parte y por la otra, el "Complejo Educacional San Alfonso", Rol Base de  
Datos N° 13.467.052-5, Con domicilio en Eyzaguirre 2879, comuna de Puente Alto en Adelante indistintamente,  
"El Colegio" se ha estipulado el siguiente convenio con la empresa antes mencionada, como Centro de Práctica  
Profesional en la especialidad de Atención de  
Prevención siendo sus cláusulas, términos y estipulaciones las  
señaladas a continuación:

La práctica tendrá una duración de 180 horas controladas mediante reloj control y libros de registro de entrada  
y salidas que posee la empresa, también debe quedar un registro de las tareas que el estudiante desarrollará  
en el centro de práctica. El alumno practicante quedará amparada durante todo el proceso por el  
segundo escolar. El establecimiento cuenta con un profesor asesor de prácticas profesionales, quien estará  
en permanente contacto con la empresa.

Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Firma y Timbre Director (a) Colegio



Firma y Timbre de la empresa



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
planificacionsanalfonso@gmail.com  
www.colegiosanalfonso.cl



Puente Alto, 2021

CONVENIO

En Puente Alto, a 20 Diciembre 2021 Entre, Montajes Elécticos DGC Ltda.  
Rut 76.255.490-9, representado por Señor (a) Daniel Guerrero Santos  
Cédula nacional de identidad N° 12.689.564-7K, con domicilio  
en Emilio Lajthacan 6035 comuna de San Miguel, en adelante e  
indistintamente, "La empresa", por parte y por la otra, el "Complejo Educacional San Alfonso", Rol Base de  
Datos N° 13.467.052-5, Con domicilio en Eyzaguirre 2879, comuna de Puente Alto en Adelante indistintamente,  
"El Colegio" se ha estipulado el siguiente convenio con la empresa antes mencionada, como Centro de Práctica  
Profesional en la especialidad de Electricidad siendo sus cláusulas, términos y estipulaciones las  
señaladas a continuación:

La práctica tendrá una duración de 180 horas controladas mediante reloj control y libros de registro de entrada  
y salidas que posee la empresa, también debe quedar un registro de las tareas que el estudiante desarrollará  
en el centro de práctica. El alumno practicante quedará amparada durante todo el proceso por el  
segundo escolar. El establecimiento cuenta con un profesor asesor de prácticas profesionales, quien estará  
en permanente contacto con la empresa.

Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Firma y Timbre Director (a) Colegio



Nombre, Firma y Timbre de la empresa







**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**CONVENIO DE PRÁCTICA GENERAL**

En Santiago, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, el/la representante de la empresa, \_\_\_\_\_, cargo: \_\_\_\_\_ de la empresa \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, rubro o sector \_\_\_\_\_ con domicilio comercial en \_\_\_\_\_, N° \_\_\_\_\_ comuna \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_, correo: \_\_\_\_\_, se compromete a recibir \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) estudiante (modificable según las necesidades de la empresa) provenientes del Complejo Educacional San Alfonso, de la comuna de Puente Alto, para que realicen la práctica profesional, conducente al título Técnico de Nivel Medio en la especialidad de \_\_\_\_\_.

Esta práctica la realizarán dentro del período(años) \_\_\_\_\_ y tendrá una duración de 180 horas, controladas mediante reloj control o libro de entradas y salidas que disponga la empresa, también quedará un registro de las tareas que el/la estudiante realice, en el registro de práctica.

**POR SU PARTE LA EMPRESA SE COMPROMETE A:**

- Este Convenio de Práctica **tendrá una duración de un año** a contar de la fecha de emisión y podrá ser renovado por período igual, a menos que una de las partes decida ponerle fin.
- Disponer de un Maestro Guía, que estará a cargo del (de la) estudiante, durante la realización de la práctica.
- Encargar al (a la) practicante, las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica.
- Entregar al (a la) practicante, los elementos necesarios de protección personal.
- No someter al (a la) practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
- El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. (Artículo 8° Inciso 3° del Código del Trabajo)
- Permitir que el Profesor Tutor, supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Colegio y la Empresa.
- Criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica

El profesor Tutor deberá verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo de las/los estudiantes y, capacitará a los Profesores Guías, en los procedimientos para el uso del seguro escolar. Estas verificaciones serán realizadas durante los días de supervisión.

- El Profesor Tutor realizará al menos **2 supervisiones de práctica**, emitiendo un informe en cada oportunidad.

**POR SU PARTE EL ESTABLECIMIENTO SE COMPROMETE A:**

- Revisión de plan de práctica en conjunto con maestro Guía, estudiante y profesor Tutor.

**Esta autorización es válida para el (la) estudiante que hará su práctica profesional en esta empresa y no constituye un contrato laboral.**

\_\_\_\_\_  
 Nombre, Firma y Timbre  
 Responsable de la Empresa

\_\_\_\_\_  
 Nombre Jefa/e de la Unidad  
 Jefa de Unidad Técnica Pedagógica

\_\_\_\_\_  
 Nombre, Firma Estudiante

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



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**CONVENIO DE PRÁCTICA INDIVIDUAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, el/la señor/a \_\_\_\_\_, cargo: \_\_\_\_\_ de la empresa, \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, rubro o sector: \_\_\_\_\_ con domicilio comercial en \_\_\_\_\_, comuna \_\_\_\_\_, teléfono: \_\_\_\_\_, correo: \_\_\_\_\_, se compromete a recibir al/a la estudiante, señor(ita) \_\_\_\_\_, RUT: \_\_\_\_\_, proveniente del Colegio Polivalente El Alborada, de la comuna de Puente Alto, para que realice la práctica profesional, conducente al título Técnico de Nivel Medio en la especialidad de \_\_\_\_\_.

Esta práctica la realizarán dentro del período 2021 -2022 y tendrá una duración de 180 horas, controladas mediante reloj control o libro de entradas y salidas que disponga la empresa, también quedará un registro de las tareas que el (la) estudiante realice, en el registro de práctica.

Criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica por razones atribuibles a la empresa y/o a la estudiante (estudiantes embarazadas y madres), se adjunta; Criterios, Indicadores y Remedial.

**POR SU PARTE LA EMPRESA SE COMPROMETE A:**

- Este Convenio de Práctica tendrá una duración de un año a contar de la fecha de emisión y podrá ser renovado por período igual, a menos que una de las partes decida ponerle fin.
- Disponer de un Maestro Guía, que estará a cargo del (de la) estudiante, durante la realización de la práctica.
- Encargar al (a la) practicante, las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica.
- Entregar al (a la) practicante, los elementos necesarios de protección personal.
- No someter al (a la) practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
- El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. (Artículo 8° Inciso 3° del Código del Trabajo)
- Permitir que el Profesor Tutor, supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Colegio y la Empresa.
- Criterios para suspensión y/o interrupción de la práctica en anexo aparte.
- El Profesor Tutor realizará al menos dos supervisiones de práctica, emitiendo un informe en cada oportunidad.
- El profesor Tutor deberá verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo de las/los estudiantes y, capacitará a los Profesores Guías, en los procedimientos para el uso del seguro escolar. Estas verificaciones serán realizadas durante los días de supervisión.

**Esta autorización es válida para el (la) estudiante que hará su práctica profesional en esta empresa y no constituye un contrato laboral.**

\_\_\_\_\_  
 Nombre, Firma y Timbre  
 Responsable de la Empresa

\_\_\_\_\_  
 Nombre Jefa/e de la Unidad  
 Jefa de Unidad Técnica Pedagógica

\_\_\_\_\_  
 Nombre, Firma Estudiante

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



Chile  
en marcha



APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN, EN LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO, RBD 25136-4, COMUNA DE PUENTE ALTO, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 2678

RESOLUCIÓN EXENTA N° 002589

SANTIAGO,

19 NOV 2019

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos 1, inciso cuarto, 19 N° 10 y 11, 32 N°6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas No Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; en Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 que establece las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional; en Decreto Exento de Educación N°2516, de 2007, y sus modificaciones, que fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional; en Oficio Ordinario N° 07/1428, de 21 de julio de 2015, de División Jurídica del Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 39 de 20 de enero de 2016, de División de Educación General de Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 3014, de 17 de noviembre de 2016, de Unidad de Reconocimiento Oficial de Secretaría Regional Ministerial de Educación; en Oficio Ordinario N° 07, de 27 de enero de 2017, de Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación; en Resolución Exenta N°1666 del 30 de junio de 1999 y Resolución Exenta N° 1668 del 16 de mayo de 2003, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana; y en Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

#### CONSIDERANDO

1º Que, el Decreto Exento de Educación N°2516, de 2007, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional, en su artículo 11 establece que cada establecimiento educacional Técnico Profesional deberá contar con un Reglamento del proceso de práctica profesional conforme a las disposiciones del citado decreto.

2º Que, en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del artículo en cuestión, se indica que una copia del Reglamento del proceso de práctica profesional se debe enviar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en este caso, a la de la Región Metropolitana, la que lo aprobará o lo devolverá con las indicaciones que corresponda cuando no se ajusten al marco normativo vigente de la Educación Media Técnico

Profesional, incluyendo el mismo artículo 11 en su inciso tercero, que una copia deberá quedar en dicha Secretaría para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

3º Que, mediante Resolución Exenta N°1666 del 30 de junio de 1999 y Resolución Exenta N° 1668 del 16 de mayo de 2003, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, el establecimiento educacional **COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO, RBD 25136-4**, de Formación diferenciada Técnico Profesional, comuna de Puente Alto, Región Metropolitana, está autorizado para impartir las especialidades de **Electricidad, Contabilidad y Atención de Párvulos**.

4º Que, la Dirección del establecimiento educacional en comento, presentó ante esta Secretaría Regional, por medio de Oficio Ordinario N°95 de 06 noviembre de 2019, solicitud de actualización de Reglamento de Práctica y Titulación de estudiantes de Enseñanza Media Formación diferenciada Técnica Profesional, para su aprobación y aplicación a partir del año **2019**.

5º Que, la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento educacional de marras, se encuentra elaborado en conformidad a la normativa vigente, en específico, al Decreto Exento de Educación N° 2516, de 2007, Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 y sus modificaciones, todos del Ministerio de Educación, por lo que es deber de esta autoridad regional, emitir el presente acto administrativo que apruebe dicha solicitud.

6º Que, en virtud de lo expuesto, corresponde a esta Secretaría Ministerial dictar el acto administrativo correspondiente, y, por tanto;

**RESUELVO:**

1º **APRUÉBESE** la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación en las especialidades y menciones que indica, según corresponda, para ser aplicado en el establecimiento educacional **COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO, RBD 25136-4**, de Formación Técnico - Profesional, comuna de Puente Alto, a partir de la dictación del presente acto administrativo, documento el cual se agrega como anexo a esta Resolución Exenta, formando parte integrante de la misma.

RESOLUCIÓN EXENTA QUE APRUEBA ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD (SEGÚN CORRESPONDA)
Resolución Exenta N°1666 del 30 de junio de 1999.	ELECTRICIDAD	
Resolución Exenta N°1666 del 30 de junio de 1999.	CONTABILIDAD	
Resolución Exenta N° 1668 del 16 de mayo de 2003.	ATENCIÓN DE PÁRVULOS	

2º SEÑÁLESE que el establecimiento educacional debe evaluar el Reglamento de Práctica y Titulación de manera permanente y reenviarlo a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, cuando efectúen cambios, para su aprobación, de acuerdo con la normativa vigente.

3º DÉJESE ESTIPULADO que el Reglamento de Práctica y Titulación, aprobado por medio del presente acto administrativo, regirá mientras las disposiciones legales en virtud del cual se aprobó se mantengan vigentes, siendo deber del establecimiento educacional solicitar ante esta Secretaría, o ante el órgano que la ley establezca, su adecuación o actualización cuando la normativa así lo exija.

4º INDÍQUESE que el establecimiento debe mantener a la vista un ejemplar, debidamente visado por esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, tanto de este acto administrativo como todo documento anexo a él.

5º DÉJESE CONSTANCIA, que la aprobación del Reglamento de Práctica y Titulación que por este acto se efectúa, no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el presente establecimiento educacional.

6º SEÑÁLESE que el establecimiento educacional debe contar con todos los recursos, equipamiento y recintos necesarios para impartir la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

7º NOTIFÍQUESE, la presente Resolución en virtud de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

8º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

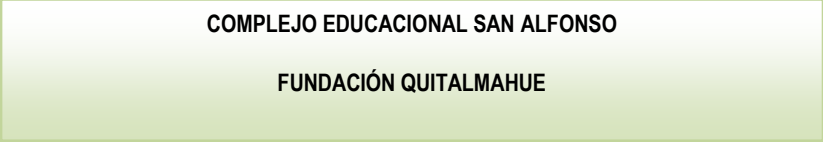
ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



*[Handwritten Signature]*  
RICARDO ALLEGAS ORDÓÑEZ  
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN (S)  
REGIÓN METROPOLITANA

*[Handwritten Signature]*  
ASH/SGC/SDB/PAC/MOV/mov

Distribución:  
1c. Departamento Provincial de Educación RM (escaneado)  
2c. Departamento de Educación RM  
2c. Oficina de Partes  
Expediente N° 20504 con fecha 11/11/2019



**SERVICIO DE SALUD  
SUB DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA**

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

**DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR**

Nº \_\_\_\_\_

A- Individualización del establecimiento **Complejo Educacional San Alfonso** Curso \_\_\_\_\_ Jornada \_\_\_\_\_

Fecha en que se registraron los datos Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

**B- Individualización del accidentado.**

\_\_\_\_\_

A. Paterno \_\_\_\_\_ A. Materno \_\_\_\_\_ Nombres

C- Nac. \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_ M  F

Domicilio: \_\_\_\_\_

**D- Información sobre el accidentado**

Fecha, Hora y día de la semana ñeque se accidento:

Hora \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Lunes  Martes  Miércoles  Jueves  Viernes

Accidente de Trayecto  Accidente en la Escuela

Circunstancias del accidente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Naturaleza y Consecuencia del Accidente**

Establecimiento Asistencial \_\_\_\_\_

Diagnostico Medico \_\_\_\_\_

Parte del Cuerpo Afectado \_\_\_\_\_

<b>Tipo de Incapacidad</b>	Incapacidad	Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>	<b>Causa del cierre del caso</b>
Leve <input type="radio"/>	Total de días _____	Alta Médica <input type="radio"/>		
Temporal <input type="radio"/>				
Invalidez Parcial <input type="radio"/>	Hospitalización Si <input type="radio"/> No <input type="radio"/>	Invalidez <input type="radio"/>		
Invalidez Total <input type="radio"/>		Total de días _____	Aban. De Tratamiento <input type="radio"/>	
Gran Invalidez <input type="radio"/>	Fecha Cierre del Caso			Muerte <input type="radio"/>
Muerte <input type="radio"/>				
Día _____ Mes _____ Año _____				

.....  
Firma del Estadista



**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**ACTA DE REVISIÓN DE PLAN DE PRÁCTICA**

En Santiago, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Se revisó entre los involucrados que al final firman, cada área de competencia, Perfil de egreso, tareas, actividades, indicadores, niveles de logros, escala de evaluación y competencias de empleabilidad del plan de práctica.

Además, se suscriben acuerdos en los tiempos de ejecución.

NOMBRE, RUT Y FIRMA DE ALUMNO EN PRÁCTICA.	NOMBRE, RUT Y FIRMA PROFESOR TUTOR.
NOMBRE, RUT Y FIRMA MAESTRO GUÍA.	NOMBRE, RUT Y FIRMA DIRECTOR.



COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO  
FUNDACIÓN QUITALMAHUE  
Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[planificacionessanalfonso@gmail.com](mailto:planificacionessanalfonso@gmail.com)  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



CERTIFICADO DE INICIACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

A petición del Director Académico del “Complejo Educacional San Alfonso”,  
y para

Cumplir con la Reglamentación vigente, Se extiende el presente certificado.

Nombre del centro de práctica \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Comuna \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Maestro Guía: \_\_\_\_\_ RUN: \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Certificado que \_\_\_\_\_

RUN \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, ingreso a nuestra empresa (institución) como  
estudiante en práctica profesional, de la especialidad de  
\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,

Su horario será desde las \_\_\_\_:\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas, Desde lunes  
a \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Timbre  
Representante Legal

\_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Comuna) (Mes) (Día)





**COMPLEJO EDUCACIONAL SAN ALFONSO**  
**FUNDACIÓN QUITALMAHUE**  
 Eyzaguirre 2879 Fono- 22-852 1092 Puente Alto  
[www.colegiosanalfonso.cl](http://www.colegiosanalfonso.cl)



**SUPERVISIÓN CONDICIONES DE SEGURIDAD**

NOMBRE ESTUDIANTE:		
CENTRO DE PRÁCTICA:		
MAESTRO GUÍA:		
PROFESOR TUTOR:		
	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>INDICADORES</b>		
1.-	El estudiante en práctica fue debidamente informado de los riesgos laborales, asociados a las actividades que desempeña.	
2.-	Se suministra capacitación y formación al estudiante en práctica para las tareas que se requiere que ejecute y verificar que las ha comprendido con claridad, así como también los riesgos laborales asociados a sus funciones.	
3.	Se observa el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad y ergonomía.	
4.	Se observa el uso correcto de los equipos de protección personal, así como de su mantenimiento.	
5.	Cumple con las normas básicas de orden y limpieza en su área de trabajo.	
6.	Conoce uso de seguro escolar	
7.	Otros	
El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la Ley 16744 y otras que correspondan.		
Observaciones		

Nombre y firma de estudiante	Nombre y firma de Representante Centro de práctica o Maestro Guía	Nombre y firma profesor tutor