COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
FORMACIÓN DIFERENCIADA TECNICO PROFESIONAL
COORDINACION PLAN DIFERENCIADO TÉCNICO PROFESIONAL
Ley Nº 12.446 del 19 de febrero de 1957
Pasaje Don Bosco Nº88 - Valparaíso - coordtp@salesianovalparaiso.cl - +56 32 2 255506

REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

PARA ESTUDIANTES DEL COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO

FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO-PROFESIONAL SECTOR METALMECÁNICA Y ELECTRICIDAD

En conformidad con los Decretos del Ministerio de Educación: Decreto Supremo de Educación Nº452/2013, que establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnica-Profesional; Decreto Nº67/2018 aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los Decretos Exentos N°511 DE 1997, N°112 DE 1999 y N°83 DE 2001, todos del Ministerio de Educación; Decreto supremo Nº452, de 2013 y en los Decreto Exentos N°954 del 26 de febrero de 2015 y Decreto Exento 2516 del 20 de diciembre de 2007, Modificado por el Decreto ***Exento N°1237 del 20 diciembre de 2018***, que fija las normas básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional.

Además de nuestro Proyecto Educativo Institucional vigente, denominado Proyecto Educativo Pastoral Salesiano Local como referente fundamental sobre la visión, misión, objetivos institucionales, pedagógicos y pastorales en el cual se reflejan la práctica de la educación salesiana, que legó San Juan Bosco, como un compromiso con los jóvenes; el Colegio Salesiano Valparaíso aprueba el siguiente Reglamento de Titulación, que regirá a contar del año 2022.

PÁRRAFO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de 01 de enero del año 2023, para los egresados que se rigen por los Decretos Supremos Nº220/1998 y Nº452/2013.

La organización, desarrollo, supervisión y evaluación del Proceso de Titulación estará a cargo de la Rectoría del establecimiento, la Coordinación Técnica Profesional y el o la encargada de nuestro Centro de Práctica y Vinculación con el Medio del Colegio Salesiano Valparaíso.

Art. 2.

Los alumnos que egresen de la modalidad Técnico Profesional del Colegio Salesiano Valparaíso deberán iniciar un proceso de titulación en un plazo máximo de 3 años, contados desde la fecha de su egreso, para optar al título de Técnico de Nivel Medio del Sector Económico, Especialidad y Mención cursada.

Los egresados que realicen su proceso dentro de los plazos establecidos, deberán cumplir con el protocolo de matrícula y realizar un mínimo de 360 horas cronológicas de práctica en la empresa, validada por la Coordinación Técnico Profesional, considerando un máximo de hasta 540 horas. Se autoriza excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas durante 3° o 4° año medio, por medio de la estrategia de alternancia en la empresa, que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.

El establecimiento educacional reconoce como práctica profesional las siguientes situaciones:

a) **Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por a lo menos 360 horas** y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N°19.518, que fija el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. b) **Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 360 horas cronológicas.**

c) **Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.** Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.

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

En caso de que el egresado no acredite estar trabajando en la especialidad, será obligatorio realizar un programa de actualización técnica de 120 horas cronológicas (Módulos 3º nivel), 120 horas cronológicas (Módulos 4º nivel), en el Colegio, y 480 horas cronológicas de Práctica en la empresa, con el fin de validar y actualizar competencias, tareas, competencias genéricas y de empleabilidad de la especialidad. Terminada la etapa de validación, se calcula el proceso de práctica de 720 horas en su plan de práctica, será evaluado en sus etapas y se realizará el informe final del proceso.

La documentación requerida para el proceso será la que detalla el art. 30° de este reglamento.

Art. 3.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

Para iniciar el Proceso de Titulación, los alumnos inmediatamente egresados deberán matricular su proceso de práctica y gozarán de todos los beneficios de alumnos regulares; tales como la Tarjeta Nacional Estudiantil, becas y estipendios, gratuidad del proceso de titulación, entre otros. **Los alumnos egresados no deben iniciar proceso sin matricularse, todo lo que realice sin matricularse, no tendrá validez.**

Aquellos que, por cambio de domicilio u otro motivo justificado, no puedan matricularse en este Colegio, podrán hacerlo en cualquier otro Colegio de la Congregación Salesiana u otro establecimiento educacional técnico profesional, más cercano a su nuevo domicilio. En dicho Establecimiento podrán llevar a cabo el Proceso de Titulación en forma completa, inclusive la obtención del título respectivo. Si el egresado lo estima conveniente, podrá también realizar sólo práctica, Plan de Práctica y evaluación en otro Colegio y seguir su proceso final en la sede del Colegio Salesiano Valparaíso.

Art. 4.

El Proceso de Titulación del Colegio Salesiano Valparaíso contempla las etapas:

a) Proceso de Matrícula: a cargo de la Coordinación Técnico Profesional.

b) Elaboración y formalización de Convenio y Plan de práctica: Profesor tutor, Alumno y Maestro guía (firmas y timbres correspondientes).

c) Inscripción de la práctica: Coordinador Técnico Profesional – Profesor tutor – Alumno.

d) Supervisión de práctica profesional: Profesor tutor o Encargado/a Centro de Prácticas del Colegio – Maestro guía.

e) Elaboración y Evaluación del Informe Final: Profesor tutor – Alumno – Maestro guía.

f) Cierre de proceso de titulación y levantamiento de información a SIGE: Coordinador Técnico Profesional – Encargado/a Centro de Prácticas del Colegio.

PÁRRAFO II: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Art. 5.

La Práctica Profesional es una actividad curricular relevante, que tiene como finalidad permitir al alumno realizar sus primeras experiencias vitales y reales con su especialidad en la empresa, con el objeto de aprender formas de trabajo vigente, e integrar teoría y práctica, conocer el mundo del trabajo y sus relaciones, y autoevaluar sus capacidades y habilidades.

Este es un periodo que debe desarrollarse en una empresa acorde con el Sector Económico y de acuerdo al perfil de egreso vigente de la especialidad cursada, constituido en conformidad con el perfil profesional validado en el consejo asesor empresarial en función de las competencias, tareas y criterios de la empresa; las competencias genéricas y de empleabilidad, normas de seguridad y prevención de riesgos e higiene industrial; y a los lineamientos del Proyecto Educativo (PEPS – Local) que contempla competencias laborales transversales, y que deberá contener, por lo tanto, rangos de competencias profesionales y personales, válidos en el mundo empresarial por el Consejo Asesor Empresarial del Colegio.

Art. 6.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

La Práctica Profesional tendrá una duración mínima de 360 horas cronológicas (8 semanas) para los periodos 2020 - 2021, y deberá realizarse en una empresa donde se desarrollen competencias, tareas y actividades propias de la especialidad, y que no superen las 44 horas a la semana, llevando una bitácora, donde se declara: hora de entrada – hora de salida – tarea-actividad realizada diariamente, la que deberá quedar firmada semanalmente por el Maestro Guía (ver anexo 2).

Art. 7.

Los alumnos que no cumplieron con las horas en la primera empresa, y desean continuar su proceso en una segunda etapa, deberán cumplir con la diferencia de horas faltantes hasta completar el mínimo de 360 horas cronológicas correspondientes y elaborar un nuevo plan de práctica para esta segunda parte de su práctica. La primera etapa deberá ser evaluada para su validez.

Art. 8.

La Rectoría, Coordinación Técnico Profesional y quien encabeza el Centro de Práctica, podrán solicitar informe escrito sobre "Competencias Genéricas en desarrollo del egresado EMTP", de todos los alumnos que no cumplan con las capacidades señaladas, según el perfil de egreso de la respectiva especialidad, y perfil profesional, para la mejor formación específica, genérica y personal del técnico de nivel medio. La reprobación del informe, significará que el egresado deberá cumplir con un aumento de 90 horas más de práctica, sobre las 360 horas que corresponden por reglamento, lo que significaría 450 horas.

Art. 9.

La supervisión y la evaluación de los alumnos en práctica deberán ser realizadas por un Profesor Tutor de la especialidad, miembro del centro de práctica, el que efectuará al menos una visita a la empresa, para establecer contacto con el Maestro Guía y verificar bitácora, fecha de inicio y término, relación con el Plan de Práctica y elaborando en conjunto del informe final del proceso. **"Esta visita también podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada".**

La Rectoría del Colegio definirá los mecanismos de supervisión tendientes a asegurar que se cumpla con la visita en terreno a la empresa por parte del Profesor Tutor, que establezca una buena relación Colegio - Empresa y se preste asesoría oportuna a los requerimientos o dudas planteadas por el Maestro Guía y el alumno en práctica.

Art. 10.

Para iniciar su Práctica Profesional el alumno deberá completar el documento "Registro de Empresa" y solicitar en secretaría la carta - solicitud de práctica, adjuntando formato de "Convenio - Inscripción de Práctica" y "Plan de Práctica" para validación de la empresa y competencias de la especialidad, ambos documentos deberán ser presentados por el alumno a la empresa respectiva, firmar y timbrar por la empresa, para proceder al proceso de matrícula.

Si el Centro de práctica sugiere cambios en el plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser acordados con el estudiante practicante y el establecimiento educacional.

Documentos que debe presentar al momento de la matrícula:

a) "Certificado Convenio - Inscripción de Práctica" completado, firmado y timbrado por la empresa (ver anexo 3).

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

b) "Plan de Práctica" validación, completado, firmado y timbrado por la empresa (ver anexo 8).

c) El derecho a matrícula fijado por el ministerio de educación para el correspondiente año escolar.

La solicitud-convenio, deberá contemplar los siguientes aspectos:

a) Identificación del colegio y del responsable del Proceso de Titulación.

b) La obligación de la supervisión de la Práctica Profesional Controlada por un Profesor Tutor.

c) La duración de la misma: fecha de inicio y término.

d) La identificación del estudiante.

e) Procedimiento en caso de accidente laboral, según Decreto N.º 313.

f) Convenio y definición de las actividades a desarrollar en el Plan de Práctica.

Art. 11.

Al iniciar la práctica el alumno se matriculará completando la ficha "Solicitud de Matrícula", donde quedará registrado junto con el "Certificado de Convenio-Inscripción Práctica Profesional" (ver anexo 3) y "Plan de Práctica" (ver anexo 9). La ficha de solicitud de matrícula contendrá identificación del alumno, identificación de la empresa, profesor tutor designado, maestro guía y observaciones del proceso.

Art. 12.

El Alumno, Profesor Tutor y Maestro Guía, una vez seleccionada la empresa, deberán aprobar un **Plan de Práctica** (ver anexo 9) que contendrá:

a) Los datos de identificación del alumno, empresa, nombre profesor tutor, nombre del maestro guía empresa y, fecha de inicio y de término de la práctica.

b) Las áreas de competencias de la especialidad, tareas y criterios de realización convenidas en el plan de práctica.

c) Aquellos aspectos valóricos más relevantes del perfil del alumno Salesiano, asociados a competencias laborales transversales forman parte del plan de práctica.

d) Los indicadores y criterios de evaluación contenidos en el documento **"Evaluación de Práctica Industrial"** (Anexo 7) serán elaborados por el maestro guía de la empresa evaluando, timbrando y firmando el documento.

e) El formato para la elaboración de la supervisión final de práctica será elaborado por el profesor tutor y el maestro guía en el documento **"Acta de supervisión final e Informe de práctica profesional"** (ver anexo 5), que contiene los ámbitos, apreciaciones y observación general. Este documento debe ser firmado y timbrado por el maestro guía de la empresa.

Art. 13.

El alumno en práctica tendrá las siguientes obligaciones:

CON EL COLEGIO

a) Matricularse e informar a través del Certificado de Convenio-Inscripción de Práctica.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

b) Contactarse con Coordinación Técnica Profesional, en horario de atención registrado en portería (lunes a jueves en horarios de oficina); especialmente cuando haya inconvenientes en el proceso de práctica.

c) Registrar en el formato **"Bitácora de Práctica"** (ver anexo 2) las actividades más relevantes realizadas durante el día y firmada semanalmente por el maestro guía, con el fin de tener la información necesaria para la evaluación del proceso y elaborar el informe final de práctica. También el maestro guía podrá validar la bitácora con la certificación del control, asistencia, horario y cumplimiento del período de práctica según convenio.

d) Informar entregando bitácora y autoevaluación del término de la práctica para los efectos de la evaluación e informe final.

CON LA EMPRESA

a) Cumplir con toda la reglamentación que rige las relaciones laborales del trabajador con su empleador.

b) Respetar y cumplir cabalmente los convenios internos de práctica profesional que la empresa establezca con el alumno.

c) Cumplir con las órdenes, indicaciones y procedimientos, en materia de disciplina, responsabilidad y seguridad e higiene industrial en el trabajo, emanadas de sus respectivos jefes.

d) Aceptar los consejos, orientaciones y sugerencias dadas por el Maestro Guía de la empresa.

PÁRRAFO III: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

Art. 14.

Durante el periodo que el estudiante se encuentre realizando su práctica profesional se realizarán las siguientes reuniones de parte del establecimiento educacional:

a) A lo menos una reunión con el representante del centro de práctica (Maestro Guía), pudiendo ser puede ser en formato remoto o presencial.

b) A lo menos una reunión con el estudiante que cursa su práctica profesional, pudiendo ser en formato remoto o presencial.

Art. 15.

Durante el periodo de práctica profesional el establecimiento realizará un informe de supervisión por estudiante denominado “Acta de Supervisión durante el Proceso de Práctica” (ver anexo 4).

Art. 16.

Durante el periodo de práctica profesional el profesor tutor ocupará el mecanismo de coevaluación mediante entrevista con el estudiante (ver anexo 6). A posterior, al finalizar el proceso se elaborará un “Informe final de la práctica profesional” (ver anexo 8).

PÁRRAFO IV: CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y/O RENOVAR CONVENIOS DE PRÁCTICA, ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LOS CENTROS DE PRÁCTICAS.

Art. 17.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

La escuela realizará convenios con distintas empresas, dicho convenio se podrá suscribir, renovar y evaluar con la empresa cada año, en relación a los siguientes criterios:

a) Disponer de un maestro guía que estará a cargo del alumno durante la realización de la práctica.

b) Encargar al alumno practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el plan de práctica.

c) La empresa propiciará que el alumno practicante tenga una rotación, que le permita desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación.

PÁRRAFO V: PROCEDIMIENTOS PARA MONITOREAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN QUE LOS ALUMNOS REALIZAN LA PRÁCTICA PROFESIONAL, ENFRENTAN EVENTUALES ACCIDENTES SUFRIDOS POR LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, LA FORMA DE UTILIZACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR.

Art. 18.

Se especifican los procedimientos para monitorear en el centro de práctica las condiciones de seguridad del estudiante.

a) Entregar al alumno practicante los elementos necesarios de protección personal, cuando corresponda.

b) No someter al alumno practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.

c) Permitir que el profesor guía supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el colegio y la empresa.

d) El profesor tutor o representante del centro de prácticas del colegio constatará el uso de los elementos de seguridad y el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos en cada una de las supervisiones que realice a la empresa.

e) En el caso de que se le otorgue al alumno, algún aporte o beneficio, este siempre será de carácter voluntario y no constituye un derecho legal adquirido para él, ni responsabilidad alguna para la escuela.

f) Durante el período de práctica profesional, el estudiante estará cubierto en caso de accidentes por la Ley 16.744. El seguro escolar se contempla en el artículo 3º de la ley mencionada de los accidentes que ocurran durante los estudios, o en la realización de práctica educacional o profesional, por lo tanto, se incorporará en su carpeta el formulario del seguro escolar para su uso en caso de accidente.

g) El formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar” (ver anexo 10) descrito anteriormente, se incorpora en el expediente de cada estudiante, en triplicado, con firma y timbre del rector del establecimiento, al igual que la individualización del establecimiento (Nombre, Provincia, Comuna, tipo de establecimiento y curso) es responsabilidad del Centro de Práctica Completar la individualización del accidentado y el informe sobre el accidente (fecha, hora y día de la semana en que se accidentó).

PÁRRAFO VI: CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ALUMNO.

a) Los Alumnos que son padres podrán acomodar su horario con previo consenso del centro de práctica.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

b) Los Alumnos que han interrumpido su práctica por razones atribuibles a la Empresa, serán reubicados por el representante del Centro de Prácticas del Colegio, previa autorización del Coordinador Técnico Profesional. En caso de no haber realizado un mínimo de 90 horas de práctica en la empresa, deberá iniciar en su nuevo centro de prácticas un proceso de 360 horas. Si desarrolló más de 09 horas, se deberá considerar las evaluaciones de ese centro para el informe y nota final de práctica.

PÁRRAFO VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA Y DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

Art. 19. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTUDIANTES.

DERECHOS:

a) Matricularse.
b) Iniciar su proceso de práctica y titulación.
c) Recibir orientación con respecto al proceso de práctica y titulación en una reunión anual previa al término de sus clases lectivas de cuarto año medio.
d) Recibir orientación sobre becas TP y créditos para la educación superior.
e) Recibir orientación vocacional y laboral.
f) Tener un profesor tutor.
g) Estar presente en la evaluación que realiza el tutor de la empresa.
h) Seguro escolar.
i) Revalidar y hacer uso de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) durante el periodo de práctica profesional.

OBLIGACIONES:

a) Matricularse.
b) Entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica y titulación.
c) Acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.
d) Ejecutar y dar cumplimiento al plan de práctica 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 su práctica.
f) Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados en la escuela, cumpliendo con las respectivas reglas propias de la empresa donde ejecute su práctica.

FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR:

a) Realizar 1 supervisión en terreno.
b) Velar por el cumplimiento del plan de práctica.
c) Velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.
d) Mantener contacto con el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.
e) Mantener contacto con la empresa vía telefónica o vía correo electrónico.
f) Completar documentos junto al maestro guía de la empresa para iniciar el proceso de titulación del alumno.

FUNCIONES DEL MAESTRO GUÍA (REPRESENTANTE DE LA EMPRESA):

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl
www.salesianovalparaiso.cl

a) Velar el cumplimiento del plan de práctica acordado con el colegio.

b) Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno.

c) Comunicarse con el colegio en el caso de que el alumno presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).

d) Evaluar al alumno junto al profesor tutor en presencia del estudiante todos aquellos documentos necesarios para titular al alumno.

e) Velar por la seguridad del estudiante.

f) Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

PÁRRAFO VIII:
DEL INFORME DE TITULACIÓN.

Art. 20.
El "Informe Final de Práctica Industrial" deberá ser elaborado por el Profesor Tutor, de acuerdo con un formato diseñado por la Coordinación Técnico Profesional, corregido y evaluado por el encargado/a de la supervisión de práctica, el alumno y Coordinador Técnico Profesional.

Art. 21.
El alumno en práctica será citado por Coordinación Técnico Profesional o el/la Encargado/a del Centro de Prácticas a una entrevista para la evaluación final del proceso, en caso de no presentarse se procederá a cerrar el proceso sin su presencia.

PÁRRAFO IX: DE LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA INDUSTRIAL.

Art. 22.
Al finalizar la Práctica Industrial, el Maestro Guía de la Empresa, certificará mediante el formulario "Evaluación de Práctica Industrial" (ver anexo 7) del alumno, los logros en relación al plan de práctica realizado. El Colegio proveerá el formulario para tal efecto.

Art. 23.
Terminada la práctica, la Coordinación Técnico Profesional deberá asignar al alumno una calificación final de Práctica industrial, considerando la evaluación del Profesor Tutor, del Maestro Guía, y la autoevaluación del alumno.

Art. 24.
El Profesor Tutor tendrá como función supervisar la Práctica Profesional del estudiante para que se cumpla el desarrollo de la actividad, y que dicha práctica esté de acuerdo a lo convenido con la empresa. Ayudará al alumno a facilitar la incorporación de la experiencia escolar a la realidad laboral y lo orientará en el Plan de Práctica en relación con el maestro guía de la empresa.

Art. 25.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl
www.salesianovalparaiso.cl

El Maestro Guía es el profesional que acompaña, orienta y evalúa el proceso de práctica del alumno en la empresa y que junto al Profesor Tutor y/o Representante del Centro de Prácticas del Colegio elaboran los informes correspondientes que el proceso requiera.

Art. 26.

Para aprobar la Práctica Industrial el alumno deberá cumplir con las horas cronológicas correspondientes y aprobar el Plan de Práctica conforme a las evaluaciones del proceso.

La aprobación de la práctica la certificará la Rectoría del Colegio a través de Coordinación Técnico Profesional, teniendo a la vista la evaluación enviada por el Maestro Guía de la empresa y el Informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor.

pasaje don Bosco 88, Valparaíso +32 2 255 506 comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

www.salesianovalparaiso.cl

PÁRRAFO X: DE LA CALIFICACIÓN FINAL DE TITULACIÓN.

Art. 27.
Los alumnos serán calificados empleando una escala de notas entre 4,0 (cuatro coma cero) y 7,0 (siete coma cero) en todas las etapas del proceso. La nota mínima de aprobación será (4,0) cuatro (regular). Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal, con aproximación.

Art. 28.
La calificación final del proceso de titulación será el promedio aritmético con aproximación, en una escala de 1 a 7, en las siguientes etapas:

a) El promedio de las notas finales obtenidas en la Enseñanza Media (1º a 4º Año de Enseñanza Media).

b) La evaluación y autoevaluación obtenida en la práctica industrial, en el formato "plan de práctica" y "prueba de logros de competencia" (PLC). (profesor tutor-maestro guía y alumno).

c) La evaluación del informe final (Profesor Tutor y/o Encargado/a Centro de práctica del colegio – Coordinador Técnico Profesional).

PÁRRAFO XI: PERIODO DE PRÁCTICA INTERMEDIA.

Art. 29.
El estudiante, al terminar el tercer año medio en su especialidad, si lo desea, podrá desarrollar un período de alternancia en la empresa, con un mínimo de 90 horas, siempre y cuando sea autorizado por profesores de la especialidad de acuerdo al cumplimiento de los criterios de competencias, y al cumplimiento de Reglamento Interno Escolar (sin acompañamiento preventivo, no menos de 90% de asistencia, 95% de puntualidad), y con la autorización por escrito (poder simple) de parte de su apoderado, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.
Las prácticas intermedias sólo se podrán realizar en la región en la cual se encuentra el establecimiento educacional e informadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
El Colegio inscribirá dicha pasantía y otorgará una bitácora donde el alumno registrará diariamente su jornada de trabajo y las actividades desarrolladas. Estas horas se sumarán a continuación de la práctica final estableciendo una nueva fecha de término de práctica profesional.

PÁRRAFO XII: DE LA TITULACIÓN.

Art. 30.
Los estudiantes egresados que hubieran aprobado su Práctica Industrial, el plan de práctica la evaluación e Informe final, obtendrán su Título de Técnico de Nivel Medio, correspondiente a la especialidad cursada, otorgado por el Ministerio de Educación a través de Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso, ingresando sus antecedentes al SIGE y para lo cual el Colegio presentará a dicho organismo la documentación que contendrá los siguientes antecedentes:

- Certificado de nacimiento original.
- Concentración de notas original.
- Plan de Práctica.
- Evaluaciones correspondientes.
- Informe Final del proceso.
- Formato del Diploma de Título, según diseño oficial del Ministerio de Educación.

Después de terminado el proceso quedarán todos los antecedentes del proceso, en carpeta por año de egreso, especialidad y mención.

PÁRRAFO XII: RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS REALIZADAS EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

Art. 31.

Aquel estudiante egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional de nuestro establecimiento y que no haya obtenido su título de Nivel Medio, podrá convalidar su proceso de Práctica Profesional concretado en alguna institución de Educación Superior como Universidad, Centro de Formación Técnica o Instituto Profesional.

Para el reconocimiento del proceso de práctica de Nivel Superior para el proceso de Titulación de EMTP, el egresado debe presentar un certificado de práctica ejecutada emitido por la institución de Educación Superior, que indique: (a) Carrera cursada por el estudiante, (b) Datos del Centro de práctica donde se concretó la práctica, (c) Cantidad de horas ejecutadas en el proceso de práctica.

Una vez presentados los antecedentes, el Coordinador Técnico Profesional del Colegio evaluará la pertinencia de los antecedentes en relación a la especialidad cursada en la EMTP para rechazar o aceptar el reconocimiento y proceder al proceso de titulación correspondiente.

PÁRRAFO XIII: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 32.

En lo no previsto por el presente Reglamento, será la Rectoría del Colegio, asesorada por el Consejo de Coordinación, Consejo Escolar, Consejo Asesor Empresarial, quien presentará los antecedentes y consulta a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente quienes resolverán aprobando o rechazando dicho aspecto o situación.

LA DIRECCIÓN

COLEGIO SALESIANO VALPARAISO
COORD. TECNICO. PROFESIONAL

PQV/
Rev. Enc. Esp. / Sup. Pract.
Rev. Centro de Prácticas y Vinculación con el Medio CSV

ANEXOS

DOCUMENTOS DE REGISTROS DE SUPERVISIONES, ENTREVISTAS Y EVALUACIONES CON REPRESENTANTE DE CENTRO DE PRÁCTICA, ESTUDIANTES Y ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Anexo 1: Acta de Titulación

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Ley N° 12.446 del 19/02/1957
Resol. Ex. N° 000546 del 01/07/2020

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL
REGIÓN DE VALPARAÍSO
REGISTRO N°: _____
FECHA: _____

N° MATRICULA _____ FECHA MATRÍCULA _____

ACTA DE TITULACIÓN

DE: TÉCNICO DE NIVEL MEDIO

Nº ORDEN INTERNO: _____ FECHA: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

AÑO EGRESO: _____ SECTOR ECONÓMICO: _____

ESPECIALIDAD: _____

PROMEDIO ENSEÑANZA MEDIA:	1º AÑO:	_____
	2º AÑO:	_____
	3º AÑO:	_____
	4º AÑO:	_____
CO- EVALUACIÓN ESTUDIANTE:		_____
EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA INDUSTRIAL:		_____
SUPERVISIÓN FINAL :		_____
PROMEDIO GENERAL:		_____
NOTA FINAL:		[ ]

DIRECTOR

FIRMA Y TIMBRE

Vº Bº Rec. [ ]

Cert. Título [ ]

PEDRO QUIROZ VILLAGRA
COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL

Anexo 2: Bitácora Práctica en la Empresa.

Registro de actividades relevantes desarrolladas por el estudiante durante su práctica profesional.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley N° 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento N° 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional
Av. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2256506 – Mail. coordtp@salesianovalparaiso.cl - www.salesianovalparaiso.cl

SALESIANOS DON BOSCO

PÁGINA Nº _____

BITÁCORA
PRÁCTICA EN LA EMPRESA

Datos generales.

Nombre de Estudiante			
Especialidad		Año de Egreso	
Nombre Empresa		Rut Empresa:	
Fecha Inicio Práctica		Fecha Término Práctica	

Registrar las 3 tareas relevantes de la jornada semanal
(44 horas semanales: Decreto 546 Mineduc 01/07/2020)

Semana I	Fecha Inicio :	Fecha término:	Total hor Semanales
	Hora entrada:	Hora salida:	
1.			
2.			
3.			
Semana II	Fecha Inicio :	Fecha término:	Total horas Semanales
	Hora entrada:	Hora salida:	
1.			
2.			
3.			
Semana III	Fecha Inicio :	Fecha término:	Total horas Semanales
	Hora entrada:	Hora salida:	
1.			
2.			
3.			
Semana IV	Fecha Inicio :	Fecha término:	Total horas Semanales
	Hora entrada:	Hora salida:	
1.			
2.			
3.			
Semana V.	Fecha Inicio :	Fecha término:	Total horas Semanales
	Hora entrada :	Hora salida:	
1.			
2.			
3.			
		Total final de horas:	

OBSERVACIONES:

_____ FIRMA DEL ALUMNO

_____ FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUÍA (EMPRESA)

Anexo 3: Certificado – Convenio Inscripción de Práctica Profesional

Convenio de colaboración entre empresa y colegio para desarrollo de prácticas profesionales.

SALESIANOS DON BOSCO

CERTIFICADO - CONVENIO
INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El Representante Legal de **la Empresa**: _____;

Don: _____, RUT de la Empresa: _____,

Rubro o Sector: _____,

Domicilio Comercial: _____,

Teléfono: _____, Correo electrónico: _____,

Domicilio donde el alumno realizará la práctica: _____,

Teléfono: _____, Correo electrónico: _____,

Acepta al alumno, Señor: _____, RUN: _____,

Proveniente del Colegio Salesiano Valparaíso, para que realice la práctica profesional, conducente al título de Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de: _____, la cual iniciará el _____ y tendrá una duración de ____ horas cronológicas realizadas (44 horas semanales), quedando registradas horas y actividades efectuadas diariamente por el alumno en la "Bitácora", documento que será visado semanalmente por el maestro guía de la empresa.

Designo como maestro guía al Señor: _____, RUN: _____, quien se compromete a:

1. Encargar al practicante las tareas a realizar, acordadas en el plan de práctica.
2. Entregar al estudiante los elementos de protección personal.
3. No someter al estudiante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
4. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso y elaboren en conjunto el informe.

Este convenio tiene duración de un año desde la fecha de su firma y es válido para el CSV y para el estudiante identificado anteriormente, para dar respuesta efectiva a requerimiento administrativo del proceso. Este convenio no constituye un contrato laboral.

Horario:

Lunes a Viernes, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Sábado, desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Fecha: _____

FIRMA Y TIMBRE COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL

FIRMA Y TIMBRE EMPRESA

Nota Importante para el Alumno en Práctica:

1. Al matricularse para realizar su práctica, debe presentar este Convenio y "Plan de Práctica" - Validación Empresa, firmados y timbrados por la empresa.
2. Debe estar matriculado antes de iniciar la práctica, de lo contrario no estará cubierto por el seguro escolar de accidentes y su práctica no tendrá validez.

Anexo 4: Acta de supervisión durante el proceso de práctica profesional.

Registro de supervisión y entrevista del profesor tutor o encargado de centro de prácticas del colegio con el maestro guía de la empresa durante el desarrollo de la práctica profesional.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley Nº 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento Nº 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional

SALESIANOS DON BOSCO

Av. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2255506 – mail: coordtp@salesianovalparaiso.cl - www.salesianovalparaiso.cl

ACTA DE SUPERVISIÓN DURANTE EL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. DATOS DE LA EMPRESA:		
Nombre Oficial de la Empresa:	*Rut Empresa:*	*Teléfono:*

Nombre Jefe de Personal o Encargado de RR. HH.:	*Mail Empresa:*

2. DATOS DEL ALUMNO SUPERVISADO:	
Nombre y Apellidos:	*Rut:*
Especialidad:	*Fecha de Supervisión:*

3. SUPERVISOR DE PRÁCTICA	*4. MODALIDAD DE SUPERVISIÓN*
	PRESENCIAL

5. COMENTARIOS:	*FECHA SUPERVISION:*

FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUIA EMPRESA

PROFESOR TUTOR O ENCARGADO CENTRO DE PRÁCTICAS COLEGIO

Anexo 5: Acta de supervisión final e Informe de práctica profesional.

Registro de supervisión y entrevista del profesor tutor o encargado de centro de prácticas del colegio con el maestro guía de la empresa al finalizar la práctica profesional del estudiante.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley N° 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento N° 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional

SALESIANOS DON BOSCO

Av. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2255506 – Fax (32) 2257473 – Mail. JefeTecnico@salesianovalparaiso.cl – www.salesianovalparaiso.cl

ACTA DE SUPERVISIÓN FINAL E INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

INSTITUCIÓN SUPERVISORA: Colegio Salesiano Valparaíso	
PROFESOR TUTOR:	
EMPRESA:	
MAESTRO GUÍA:	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	
ESPECIALIDAD :	AÑO DE EGRESO:

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD (marque con una "X" según su opción)				CALIFICACIÓN (uso colegio)
1. **Capacidad:** Extensión tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas. Mide la agilidad mental y la capacidad para captar nuevas ideas.	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Muy bueno**	
	Necesita ayuda detallada para terminar un trabajo.	Necesita cantidad media de ayuda. Aprende metódicamente.	Necesita poca ayuda para completar un trabajo.	Aprende pronto. Rara vez necesita ayuda.	
2. **Confianza:** Responsabilidad en relación con horarios establecidos. Probidad en el trabajo. Mide si completa un trabajo con constancia y precisión.	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Muy bueno**	
	Comúnmente termina un trabajo. Necesita vigilancia para evitar errores frecuentes.	Generalmente completa un trabajo. Necesita vigilancia para evitar uno que otro error.	Completa sus trabajos. Rara vez comete errores. Generalmente revisa su propio trabajo.	Completa sus trabajos con precisión y buen criterio. Siempre revisa su propio trabajo.	
3. **Aplicación o empeño:** Respeta normas de seguridad propias y ajenas. Respeto por su entorno de trabajo. Mide la cantidad de errores y la atención que presta al trabajo.	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Muy bueno**	
	Necesita que estén sobre él para que preste atención al trabajo.	Trabaja irregularmente. Normalmente presta atención al trabajo.	Generalmente pone esfuerzo y atención. Causa pocas interrupciones.	Siempre pone esfuerzo, contenido y muy cuidadosa atención.	
4. **Adaptabilidad:** Capacidad para trabajar en equipo. Mide la adaptabilidad a nuevas circunstancias.	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Muy bueno**	
	Se adapta con vacilación y resistencia.	Generalmente se adapta, pero con dificultad.	Se adapta a diversas circunstancias con poca dificultad.	Cambia fácilmente y con poco esfuerzo.	
5. **Iniciativa:** Despliega iniciativa para solucionar problemas. Mide el trabajo que puede hacerse sin instrucciones concretas.	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Muy bueno**	
	Espera que le asignen trabajo y le enseñen como hacerlo	Termina sus tareas, pero se atiene a la ayuda ajena.	Emprende sus trabajos habilmente y como se necesita.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hace más de lo que comúnmente se espera.	
6. **Actitud:** Disposición para realizar las tareas asignadas. Evidencia manejo de conflictos laborales. Mide la cooperación con los demás.	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bueno**	**Muy bueno**	
	Rehúye las responsabilidades. Es egoísta.	Coopera solo cuando le conviene.	Generalmente coopera con los demás.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	
				PROMEDIO	

INFORME FINAL: Se deja constancia que ha demostrado dominio sobre las áreas de competencias de la especialidad y de empleabilidad.

Observaciones y comentarios del acta:

_____
_____
_____
_____

FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUÍA

FIRMA Y TIMBRE PROFESOR TUTOR

Fecha: _____

Anexo 6: Coevaluación estudiante y profesor, Prueba de logro de competencias (PLC).

Proceso de entrevista y evaluación entre el profesor tutor o encargado de centro de prácticas del colegio con el estudiante que desarrolla su práctica profesional.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley Nº 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento Nº 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional

SALESIANOS DON BOSCO

Bs. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2255506 – Fax (32) 2257473 – Mail. infotecnico@salesianovalparaiso.cl - www.salesianovalparaiso.cl

CO- EVALUACIÓN ESTUDIANTE Y PROFESOR TUTOR
PRUEBA DE LOGROS Y COMPETENCIAS (P.L.C.)

ALUMNO PRACTICANTE:
ESPECIALIDAD:
ENCARGADO DE ESPECIALIDAD:

Instrucciones para el practicante: La co-evaluación es el proceso que se realiza entre la Prueba de Logros y Competencias (P.L.C. perfil al egresar) y las competencias adquiridas en la práctica profesional realizada (perfil al terminar práctica profesional). Para la calificación se considera el criterio de un decimal y aproximación de la centésima, en cada una de las tareas evaluadas.
Instrucciones para el profesor tutor: La P.L.C. se evaluará en concepto MB, B, S, I, marcando X según categoría

ÁREAS DE COMPETENCIAS	TAREAS	SI			NO	CALIFICACIÓN FINAL
		MB 6,0-7,0	B 5,0-5,9	S 4,0-4,9	I 1,0-3,9	
1. (Según especialidad)	1.1 1.2 1.3					
2. (Según especialidad)	2.1 2.2 2.3					
3. (Según especialidad)	3.1 3.2 3.3					
4. (Según especialidad).	4.1 4.2 4.3					
5. (Según especialidad)	5.1 5.2 5.3					

CALIFICACIÓN			
CONCEPTO		NOTA	NIVEL DE EJECUCIÓN
MB	Muy Bueno	6,0 a 7,0	Puede realizar el trabajo satisfactoriamente, con iniciativa para resolver problemas.
B	Bueno	5,0 a 5,9	Puede realizar el trabajo satisfactoriamente.
S	Suficiente	4,0 a 4,9	Puede realizar el trabajo, pero necesita ayuda y supervisión.
I	Insuficiente	1,0 a 3,9	No puede realizar el trabajo.

FIRMA PROFESOR TUTOR

FIRMA ALUMNO PRACTICANTE

Anexo 7: Evaluación de Práctica Industrial.

Evaluación del maestro guía de la empresa al finalizar la práctica profesional del estudiante.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley Nº 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento Nº 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional

SDB SALESIANOS DON BOSCO-CHILE

Av. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2255506 – Fax (32) 2257473 – Mail. Jefetecnico@salesianovalparaiso.cl -
www.salesianovalparaiso.cl

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA INDUSTRIAL

ALUMNO PRACTICANTE:
EMPRESA:
MAESTRO GUÍA:

EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS TAREAS OBSERVADAS:
I= Insuficiente - S= Suficiente - B= Bueno - M= Muy bueno

Nº	TAREA DE APRENDIZAJE	MARCAR CON UNA "X"				CALIFICACIÓN
		I 2,0-3,9	S 4,0-4,9	B 5,0-5,9	MB 6,0-7,0	(uso colegio)
1	Según especialidad					
2	Según especialidad					
3	Según especialidad.					
4	Según especialidad					
5	Según especialidad					
6	Según especialidad					
7	Según especialidad					
8	Según especialidad					
9	Según especialidad.					
10	Según especialidad					

OBSERVACIONES:

Vº Bº JEFE TÉCNICO	PROMEDIO

FIRMA Y TIMBRE DEL MAESTRO GUÍA - EMPRESA

Anexo 8: Informe final de práctica profesional.

Informe final de cierre de proceso de práctica profesional validado por el Director del Establecimiento, Coordinador Técnico Profesional, Profesor tutor o Encargado/a de centro de prácticas del colegio y Maestro guía o representante de la empresa.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley Nº 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento Nº 000540 del 7 de abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional

SALESIANOS DON BOSCO

Av. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2255506 – mail: coordtp@salesianovalparaiso.cl - www.salesianovalparaiso.cl

INFORME FINAL PRÁCTICA PROFESIONAL

Con fecha _____, certifico que don _____,

RUN: _____, egresado el año escolar 2020, del **COLEGIO SALESIANO VALPARAISO**, RBD **1590-3**, en la especialidad de: _____, realiza práctica profesional en la Empresa: _____ Rut: _____, con dirección: _____, ubicada en la comuna de _____; entre el _____ y el _____, cumpliendo con las _____ **horas cronológicas** establecidas en el Reglamento de Titulación, bajo la supervisión del Profesor Tutor, Señor: _____.

Durante el periodo señalado el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las etapas del proceso y con la bitácora, competencias, tareas y exigencias acordadas en el Plan de Práctica.

_____
FIRMA Y TIMBRE PROFESOR TUTOR

_____
FIRMA MAESTRO GUÍA O REPRESENTANTE EMPRESA

_____
Vº Bº JEFE TÉCNICO

_____
Vº Bº DIRECTOR/RECTOR

Anexo 9: Plan de Práctica – Validación Empresa

Validación de competencias desarrolladas en el centro de práctica (empresa) y que ejecutará el estudiante.

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley Nº 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento Nº 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional
Av. Argentina – Pasaje Don Bosco 88 – Fono (32) 2255506 – Fax (32) 2257473 – Mail. Jefetecnico@salesianovalparaiso.cl - www.salesianovalparaiso.cl

SALESIANOS DON BOSCO

PLAN DE PRÁCTICA - VALIDACIÓN EMPRESA
ESPECIALIDAD DE _____

ALUMNO			
EMPRESA			
Profesor Tutor		**Maestro Guía**	
DIRECCIÓN EMPRESA			
Fecha Inicio Práctica		**Fecha Término Práctica**	

Marque con un Vº Bº (✓) las tareas que la empresa ofrece en el área de servicio industrial.

Perfil de Egreso Especialidad Electricidad.	Vº Bº Empresa
1.- Según especialidad	
2.- Según especialidad	
3. Según especialidad	
4.- Según especialidad	
5.- Según especialidad	
6.- Según especialidad	
7.- Según especialidad	
8.- Según especialidad	

Marque con un Vº Bº (✓) las competencias genéricas y de empleabilidad que la empresa exige a sus trabajadores.

Perfil de Egreso Competencias Genéricas y de Empleabilidad	Vº Bº Empresa
A.- Comunicarse 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.	
B.- Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.	
C.- Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.	

D.- Trabajar 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.	
E.- Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.	
F.- Respetar y solicitar 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.	
G.- Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.	
H.- Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.	
I.- Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.	
J.- Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.	
K.- Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.	
L.- 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.	

OBSERVACIONES

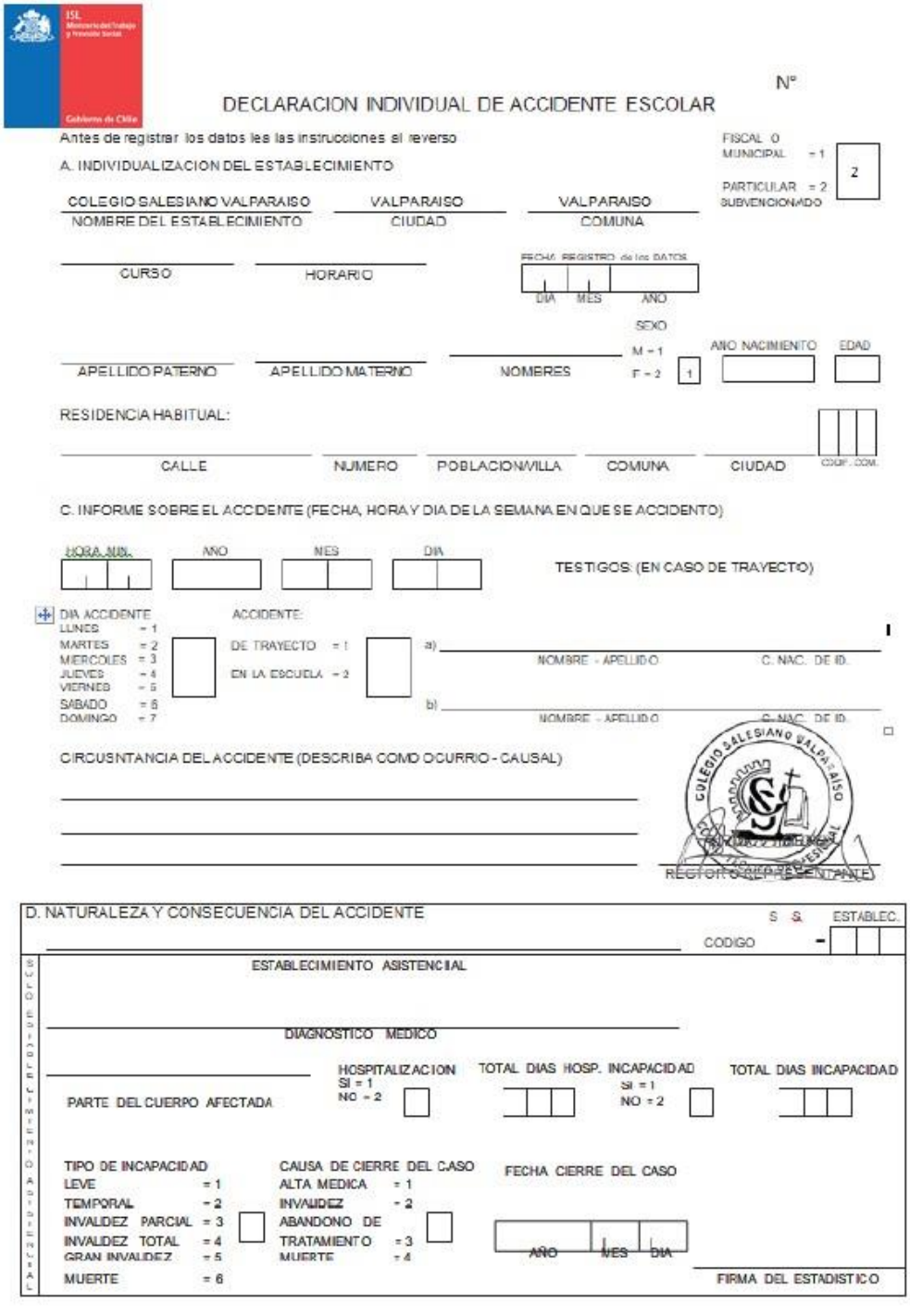
APROBADO PLAN DE PRÁCTICA - VALIDACIÓN EMPRESA CON FECHA: | | | |

(Para matricularse este documento debe estar firmado y timbrado por la empresa.)

FIRMAS DE APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL		
Practicante	**Profesor Guía**	**Tutor Empresa**
_____ **Firma**	_____ **Firma y Timbre**	_____ **Firma y Timbre**

Valparaíso, ____ de _____ de 20__.

Anexo 10: Declaración individual de accidente escolar



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR SUBVENCIONADO = 2 — 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

COLEGIO SALESIANO VALPARAISO — NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
VALPARAISO — CIUDAD
VALPARAISO — COMUNA

CURSO
HORARIO
FECHA REGISTRO de los DATOS: DIA MES AÑO

APELLIDO PATERNO
APELLIDO MATERNO
NOMBRES
SEXO M = 1 F = 2 — 1
AÑO NACIMIENTO
EDAD

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE
NUMERO
POBLACION/VILLA
COMUNA
CIUDAD
CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA AVIS.
AÑO
MES
DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE
LUNES = 1
MARTES = 2
MIERCOLES = 3
JUEVES = 4
VIERNES = 5
SABADO = 6
DOMINGO = 7

ACCIDENTE:
DE TRAYECTO = 1
EN LA ESCUELA = 2

a) NOMBRE - APELLIDO — C. NAC. DE ID.
b) NOMBRE - APELLIDO — C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

REGISTRO REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

S S ESTABLEC.
CODIGO -

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2
TOTAL DIAS HOSP. INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2
TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD
LEVE = 1
TEMPORAL = 2
INVALIDEZ PARCIAL = 3
INVALIDEZ TOTAL = 4
GRAN INVALIDEZ = 5
MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO
ALTA MEDICA = 1
INVALIDEZ = 2
ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3
MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO
AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

Anexo 11: Registro de validación de Asistencia de Estudiante en Práctica

COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO
Enseñanza Técnico Profesional
Ley Nº 12.446 del 19 de Febrero de 1957
Exento Nº 000540 del 7 Abril de 1997.
Coordinación Técnico Profesional

SALESIANOS DON BOSCO

REGISTRO DE ASISTENCIA ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Mes	
Nombre Practicante	
Especialidad	

Fecha	Hora Ingreso	Firma	Hora Salida	Firma