



FUNDACIÓN

BELÉN EDUCA



FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

PRÁCTICAS PROFESIONALES

MISIÓN



Ofrecer una alternativa educativa Técnica innovadora y de calidad en el área de **Administración**, **Telecomunicaciones** y **Electrónica**, siendo estas especialidades un vehículo de promoción real para la falta de oportunidades de los jóvenes y que responda a las demandas laborales del mundo productivo.



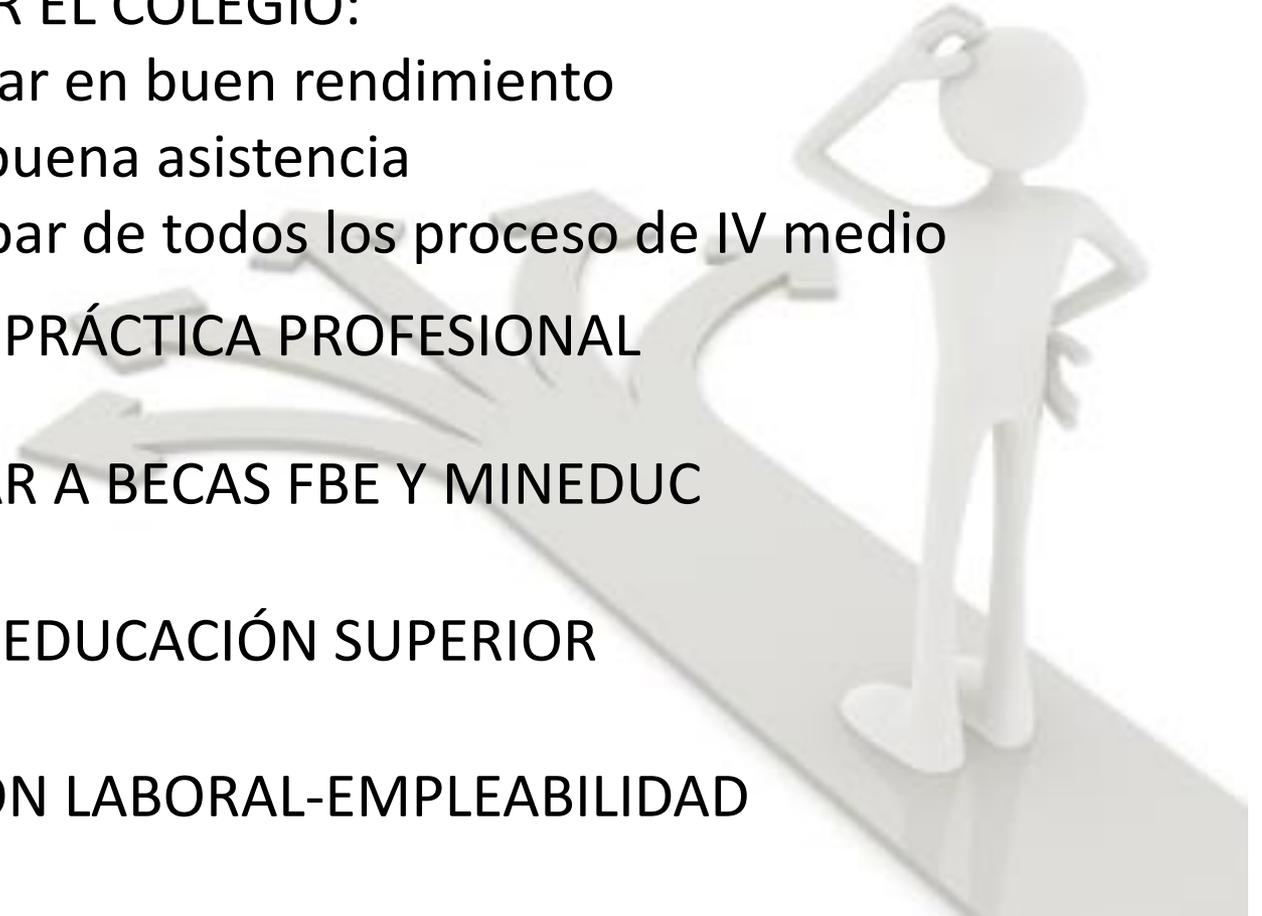
OBJETIVO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL



Preparar a los alumnos **en competencias laborales** que se ajusten a las demandas del mundo del trabajo, por medio del desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas; complementadas con una **formación valórica** apegada a una mirada cristiana.

ESTAR EN IV° SIGNIFICA

- ✓ TERMINAR EL COLEGIO:
 - Asegurar en buen rendimiento
 - Tener buena asistencia
 - Participar de todos los procesos de IV medio
- ✓ REALIZAR PRÁCTICA PROFESIONAL
- ✓ POSTULAR A BECAS FBE Y MINEDUC
- ✓ INGRESO EDUCACIÓN SUPERIOR
- ✓ INSERCIÓN LABORAL-EMPLEABILIDAD





PRÁCTICAS PROFESIONALES



OBJETIVO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- ❖ Centros de práctica que aseguren *aplicar* las competencias adquiridas y el *aprendizaje* de nuevos procedimientos.
- ❖ Cupo para el *100%* de los alumnos en práctica profesional.
- ❖ Eficiente *articulación* entre la empresa y la FBE.
- ❖ Contar con toda *Documentación* requerida por la empresa el primer día de práctica profesional.
- ❖ *Titulación del 100%.*

DURACION PRÁCTICA PROFESIONAL



180 hrs. Cronológicas hasta el 31 de
diciembre del 2021

Ejemplo tiempos de práctica

Supongamos que:

- Trabajas 9 horas diarias
- Trabajas de lunes a viernes
- Para cumplir con las 180 horas mínimas debes trabajar 4 semanas

* Simulación

Inicio: 9 diciembre 2021

Fin: 5 enero 2022

* En algunos casos, cada empresa determina según sus requerimientos, dar termino al proceso de práctica a fin de mes o el día que se cumplen las 180 horas.

* Simulación 3, termino a final de mes

Inicio: 9 diciembre 2017

Fin: 28 febrero 2018

REQUISITOS PARA LA EMPRESA



- ✓ Financiar **alimentación y movilización** del alumno.
- ✓ **Bono compensatorio** por cada mes (no es obligatorio).
- ✓ **Respetar horarios** acordados de las visitas de los profesores guía enviados de la fundación.
- ✓ **Validar** Plan de Práctica.
- ✓ Completar **evaluación de práctica** (formato fundacional, completado por el tutor).

ESTRUCTURA



- ✓ **Coordinador empresa** → Contacto responsable de todas las prácticas.
- ✓ **Maestro Guía** → Tutor para el alumno en la empresa.
- ✓ **Profesor Guía** → Supervisor de práctica (Belén Educa).

RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS



- ✓ Postulación a la práctica (en el caso que se requiera).
- ✓ Coordinación con el maestro guía de la empresa.
- ✓ Inicio y término de la práctica.
- ✓ Elaboración de informes de prácticas (on line)
- ✓ Cumplimiento de la normativa de la práctica y de la empresa.
- ✓ Solicitar permiso en la empresa solo en caso de fuerza mayor. Ejemplo: para PSU e inscripción en educación superior.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS



- ✓ Curriculum Vitae FBE Actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes (si se requiere)
- ✓ Permiso notarial de padres si es menor de edad (si se requiere)
- ✓ Carta de presentación del Colegio.
- ✓ Certificado alumno regular.
- ✓ Seguro escolar.
- ✓ **Pase escolar al día.**
- ✓ **Carné de identidad vigente.**
- ✓ **Cuenta Rut (para depósito de BPTP)**

A CONSIDERAR



RESPONSABILIDAD

Puntualidad

Asistencia

Cumplimiento de
tareas asignadas

Cumplimiento de
reglamentos internos

Cuidadosos con las
implementaciones

A CONSIDERAR

ACTITUD

Espíritu emprendedor

Respetuosos con superiores y pares

Capacidad para trabajar en equipo

Controlar la ansiedad

Buena presentación personal

Mantener buena comunicación con Maestro Guía

Mantener buena comunicación con Coordinador

PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS



- Enviar Currículum Vitae
- Entrevista personal
- Asignación de jefes (Maestro Guía)
- Coordinación de inicio de práctica
- Otros (uso de vestimenta)

« No desmotivarse, existen distintos perfiles que buscan las empresas.»

- Cerciórate de:
 - ❖ Conocer **lugar de práctica**
 - ❖ **Rubro** de la empresa
 - ❖ **Dirección** de la empresa
 - ❖ **Teléfono** de la empresa
 - ❖ Nombre del **Maestro Guía**
 - ❖ **Horario** de trabajo
 - ❖ Fecha de **inicio** y fecha probable de **término**
 - ❖ Pago de **movilización/alimentación**

DURANTE LA PRÁCTICA



- Mantén contacto con tu profesor guía o coordinador (vía mail o teléfono).
- Respeta tus horarios de trabajo.
- Solicita permiso con anticipación para:
Rendir PSU, Matrícula a E.S.
- Ausencia por enfermedad o fuerza mayor comunícate con tu Maestro Guía y tu Profesor Guía y/o Coordinador.

AL TERMINAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL



- Comunícate con el profesor guía y Coordinador Técnico Profesional de tu colegio.
- Postula a la Beca Práctica Profesional.
- Realiza Encuesta de Práctica, que te entregará tu coordinador.

AL TERMINAR TU PRÁCTICA, ERES POTENCIAL BENEFICIARIO DE SER LA MEJOR PRÁCTICA DE TU COLEGIO, CON UN BONO EN TU CUENTA DE AHORRO, ESTE PREMIO LO ENTREGA LA FUNDACIÓN IRARRÁZAVAL

**“Me lo contaron y lo olvidé; lo vi y lo entendí;
lo hice y lo aprendí.”**

Filosofo Chino, Confucio.





Evacuación

Electronia

Electronia
Fabrice Aguilera

Electronia
Nicole Valenzuela





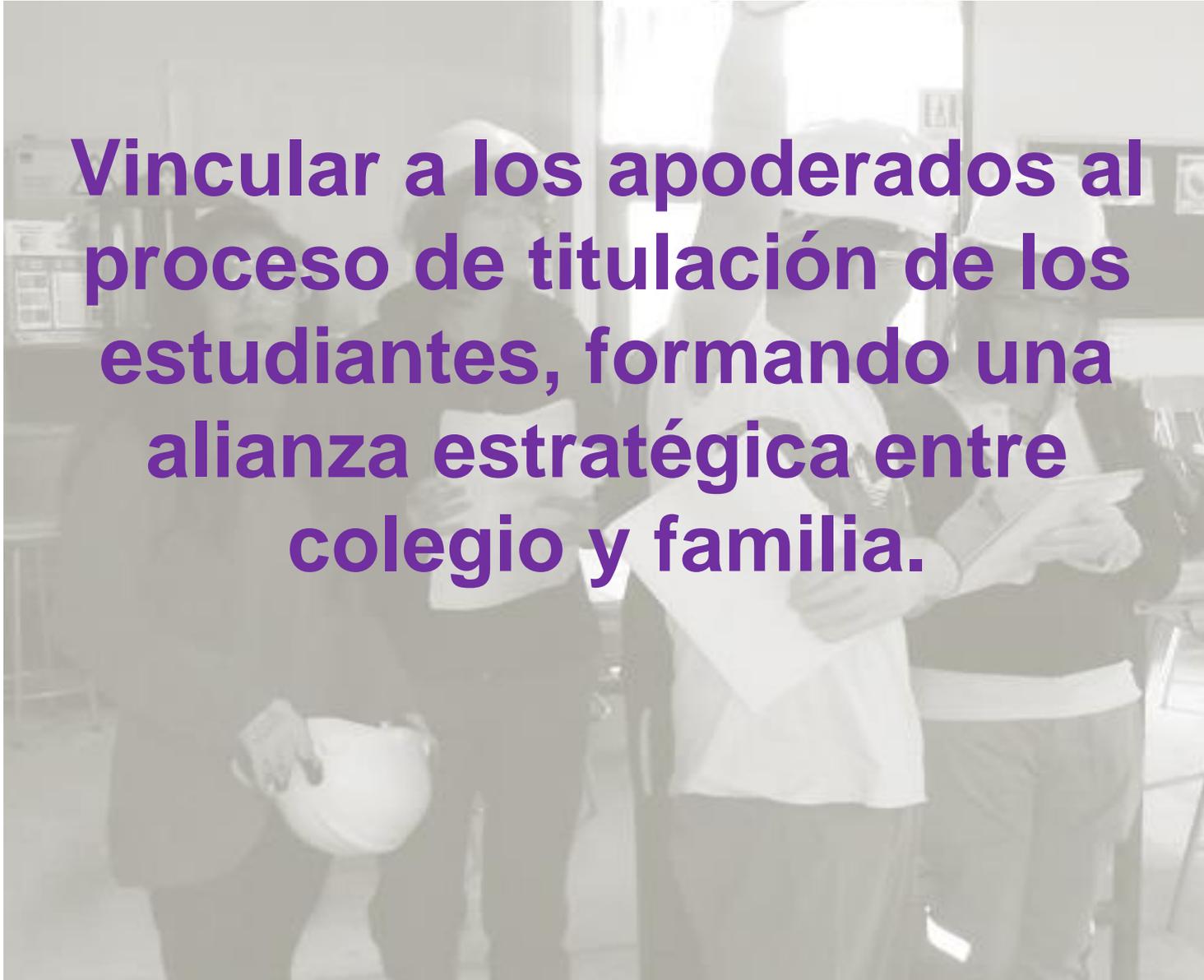


ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL





Vincular a los apoderados al proceso de titulación de los estudiantes, formando una alianza estratégica entre colegio y familia.



MISIÓN

A photograph of several young people in a classroom or workshop setting. They are wearing white lab coats or uniforms. In the foreground, a young man is smiling and looking at a smartphone held in his hands. Two young women are looking at the phone with interest. In the background, other students are visible, some looking at their own devices. The scene is brightly lit, suggesting a modern educational environment.

Entregar educación técnica innovadora y de calidad, en las áreas de Administración, Construcción, Electrónica, Gastronomía y Telecomunicaciones, para los jóvenes de sectores vulnerables y que responda a las actuales demandas laborales. Habilitándolos para la continuidad de estudios superiores y el mundo del trabajo.



1

- ¿Qué significa el proceso de titulación?

2

- ¿Cómo funciona el proceso de titulación?

3

- ¿Cuál es mi rol como apoderado en el proceso?

Rol del padre y
apoderado

Motivar al alumno
en la importancia
del proceso

Preguntar

Mencionarle los
beneficios de
obtener un título

Incentivar



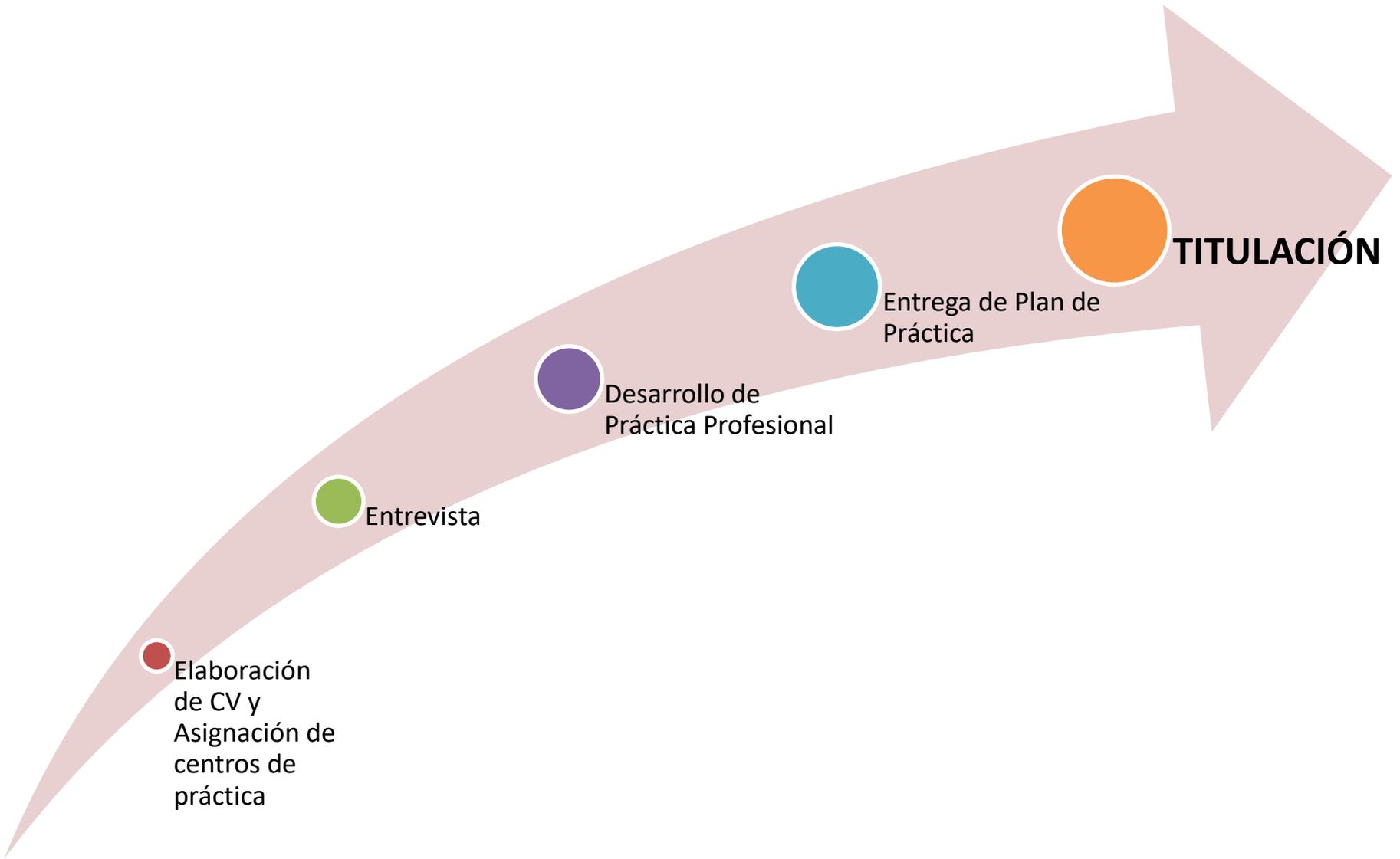
VIDEO CON DECLARACION DE UN EXALUMNO Y APODERADO



PRÁCTICAS PROFESIONALES



¿QUÉ FASES COMPONENTEN EL PROCESO DE TITULACIÓN?



¿Cuánto dura el
proceso de
práctica

180 horas hasta el
31 de diciembre
del 2021

4 semanas
aproximadamente

ASPECTOS GENERALES



❖ **Requisitos para la empresa:**

- ❖ Financiar alimentación y movilización del alumno.

❖ **Estructura:**

- ❖ Maestro guía para el alumno en la empresa.
- ❖ Profesor guía del colegio.

❖ **Nota**

- ❖ El colegio garantiza que los alumnos tendrán un cupo de práctica.
- ❖ En el caso que el alumno consiga una práctica propia, está deber validada por el colegio y firmar un convenio con la empresa

Presentación de Carpeta con documentación para la empresa:

- ❖ Curriculum Vitae FBE.
- ❖ Certificado de antecedentes. (si se requiere)
- ❖ Permiso notarial de padres si es menor de edad.
- ❖ Carta de presentación del Colegio.
- ❖ Certificado alumno regular.
- ❖ Seguro de accidente escolar.

Recordar a los alumnos:

- ❖ Pase escolar al día.
- ❖ Cédula de identidad vigente.
- ❖ Cuenta Rut (para depósito de BPTP)

¿Cómo se evalúa la práctica del estudiante?

¡Con un plan de práctica!

¿Qué evalúa el plan de práctica?

Competencias técnicas

Habilidades blandas

Duración mínima

PLAN DE PRÁCTICA

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|--------------|--|-------------|----------------|--|--|--|
| tecnología | | Aplica elementos básicos de electrónico e Internet. Aprende a utilizar nuevas te | | | | | | | |
| Porcentaje total de logro : | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | | | | | |
| Alumno/a | | | Maestro Guía | | | Maestro Guía | | | |
| Firma | | | Firma | | | Firma y timbre | | | |
| Fecha Visita: | | | | | Nota final: | | | | |



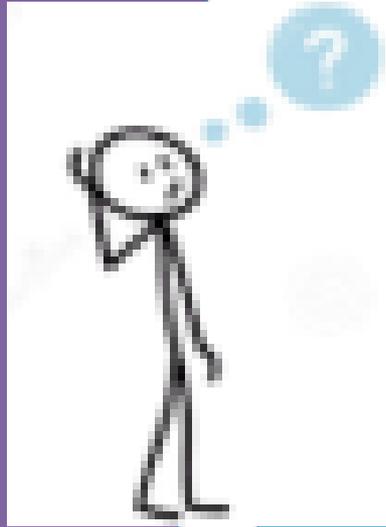
- ❖ **El Documento debe ser el original, con Firma y Timbre de la empresa.**

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO



- ❖ Conocer la empresa.
- ❖ Postulación a la práctica (en el caso que se requiera).
- ❖ Presentación de documentación.
- ❖ Coordinación con el maestro guía, una vez que haya sido aceptado.
- ❖ Inicio y término de la práctica.
- ❖ Cumplimiento de la normativa de la práctica y de la empresa.
- ❖ Solicitar permiso en la empresa solo en caso de fuerza mayor. Ejemplo: para PSU e inscripción en educación superior.
- ❖ Retiro de plan de práctica de la empresa y entregar al encargado @ TP de su colegio.**
- ❖ Completar Encuesta de Práctica.

- Impuntualidad o inasistencia
- Sucios y mal presentados
- No respetan jerarquía
- Falta de compromiso



- Proactivos
- Con ganas de aprender
- Preguntan
- Motivados
- Participan
- Puntuales
- Se expresan y visten



- ¿Cómo apoderado cómo puedo ayudar a que hijo mi hijo/a realice su práctica profesional con éxito?

En Fundación Belén Educa **creemos** en la **educación de calidad**.

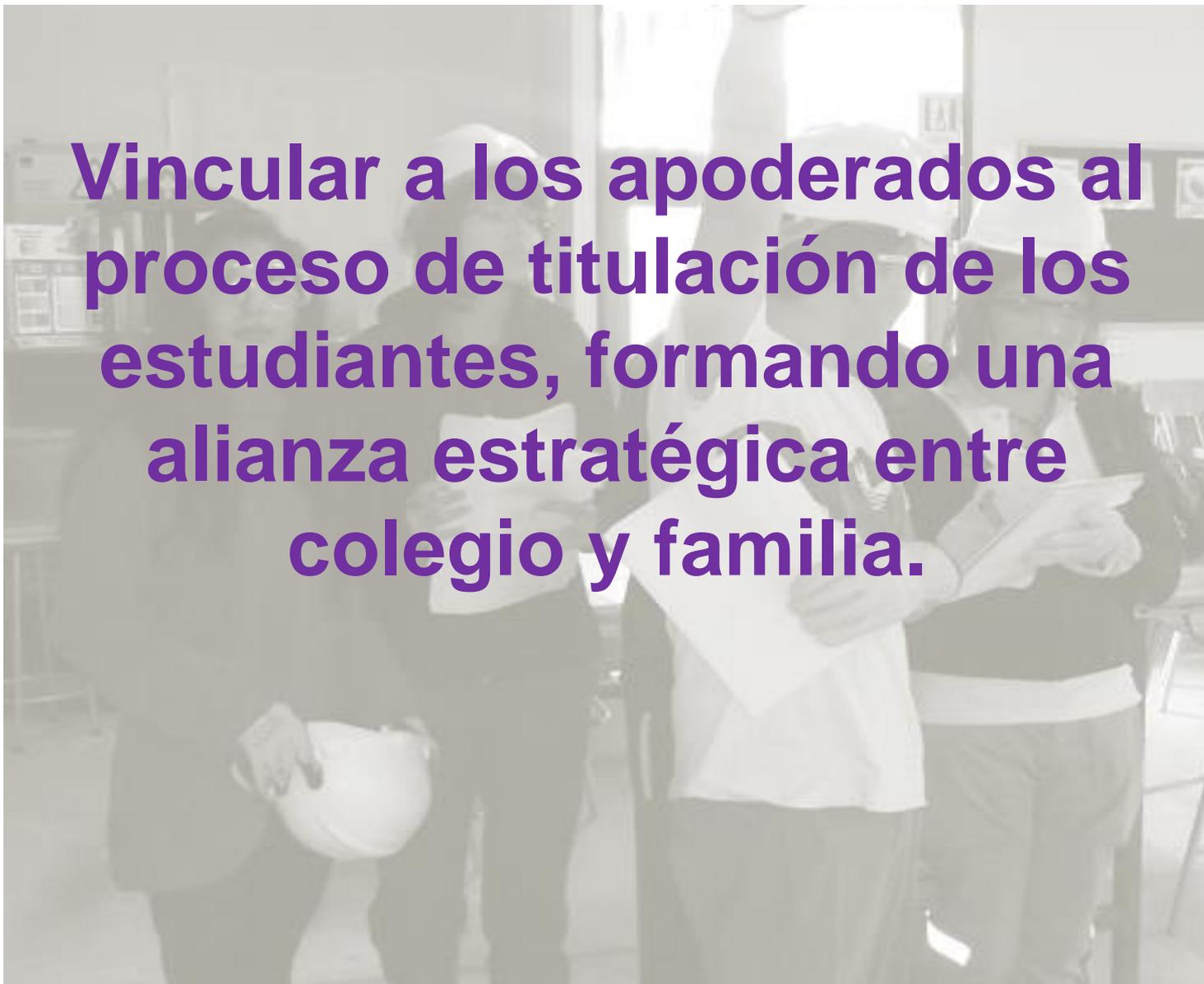




ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL



Vincular a los apoderados al proceso de titulación de los estudiantes, formando una alianza estratégica entre colegio y familia.



MISIÓN

A photograph of several young people in a classroom or workshop setting. They are wearing white lab coats or uniforms. In the foreground, a young man is smiling and looking at a smartphone held in his hands. Two young women are looking at the phone with interest. In the background, other students are visible, some looking at their own devices. The scene is brightly lit, suggesting a modern educational environment.

Entregar educación técnica innovadora y de calidad, en las áreas de Administración, Construcción, Electrónica, Gastronomía y Telecomunicaciones, para los jóvenes de sectores vulnerables y que responda a las actuales demandas laborales. Habilitándolos para la continuidad de estudios superiores y el mundo del trabajo.



1

- ¿Qué significa el proceso de titulación?

2

- ¿Cómo funciona el proceso de titulación?

3

- ¿Cuál es mi rol como apoderado en el proceso?

Rol del padre y
apoderado

Motivar al alumno
en la importancia
del proceso

Preguntar

Mencionarle los
beneficios de
obtener un título

Incentivar



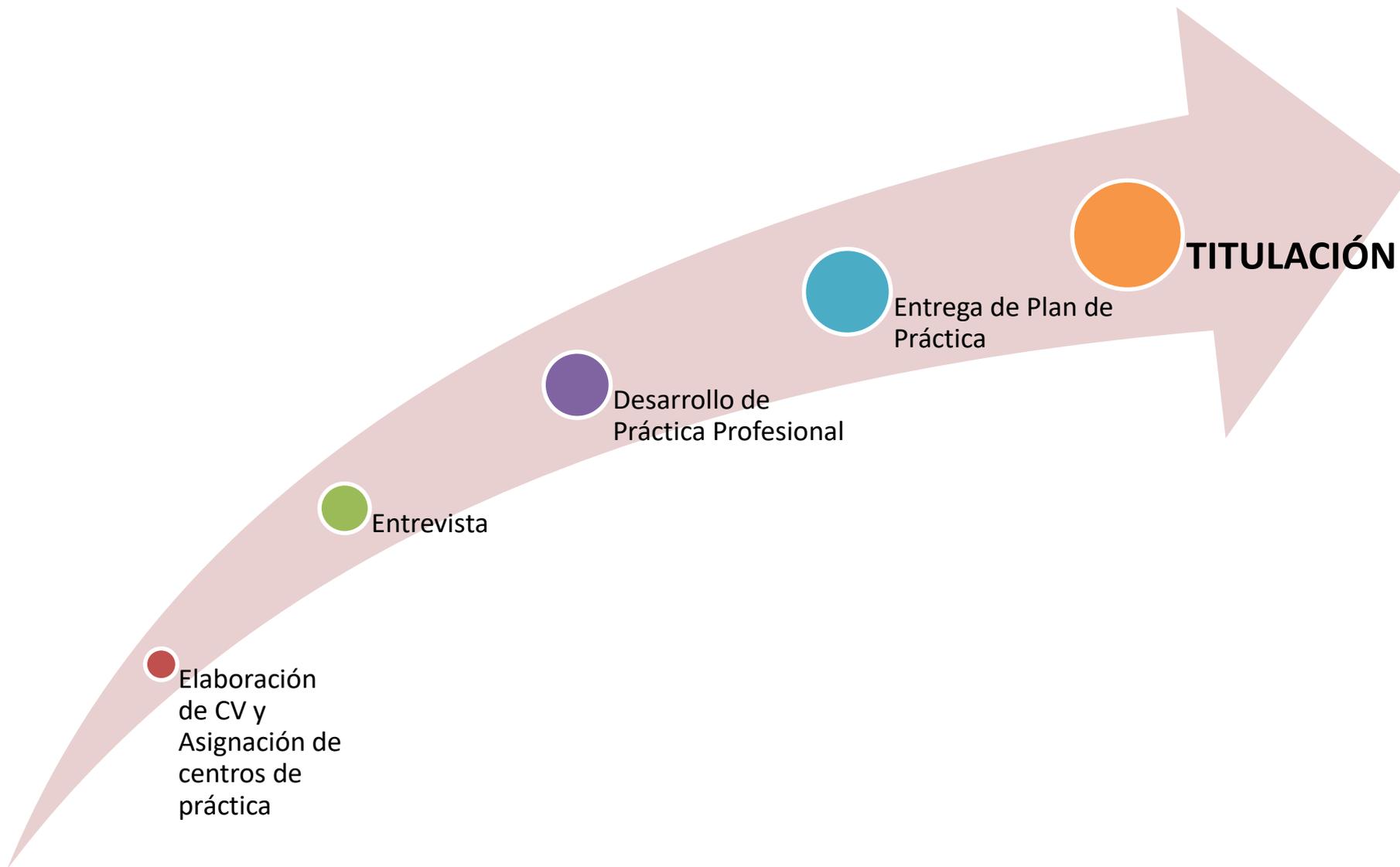
VIDEO CON DECLARACION DE UN EXALUMNO Y APODERADO



PRÁCTICAS PROFESIONALES



¿QUÉ FASES COMPONEN EL PROCESO DE TITULACIÓN?



¿Cuánto dura el
proceso de
práctica

180 horas hasta el
31 de diciembre
del 2021

4 semanas
aproximadamente

ASPECTOS GENERALES



❖ **Requisitos para la empresa:**

- ❖ Financiar alimentación y movilización del alumno.

❖ **Estructura:**

- ❖ Maestro guía para el alumno en la empresa.
- ❖ Profesor guía del colegio.

❖ **Nota**

- ❖ El colegio garantiza que los alumnos tendrán un cupo de práctica.
- ❖ En el caso que el alumno consiga una práctica propia, está deber validada por el colegio y firmar un convenio con la empresa

Presentación de Carpeta con documentación para la empresa:

- ❖ Curriculum Vitae FBE.
- ❖ Certificado de antecedentes. (si se requiere)
- ❖ Permiso notarial de padres si es menor de edad.
- ❖ Carta de presentación del Colegio.
- ❖ Certificado alumno regular.
- ❖ Seguro de accidente escolar.

Recordar a los alumnos:

- ❖ Pase escolar al día.
- ❖ Cédula de identidad vigente.
- ❖ Cuenta Rut (para depósito de BPTP)

¿Cómo se evalúa la práctica del estudiante?

¡Con un plan de práctica!

¿Qué evalúa el plan de práctica?

Competencias técnicas

Habilidades blandas

Duración mínima

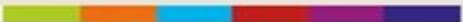
PLAN DE PRÁCTICA

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|---|--------------|--|-------------|----------------|--|--|--|
| tecnología | | Aplica elementos básicos de electrónico e Internet. Aprende a utilizar nuevas te | | | | | | | |
| Porcentaje total de logro : | | | | | | | | | |
| Observaciones | | | | | | | | | |
| Alumno/a | | | Maestro Guía | | | Maestro Guía | | | |
| Firma | | | Firma | | | Firma y timbre | | | |
| Fecha Visita: | | | | | Nota final: | | | | |



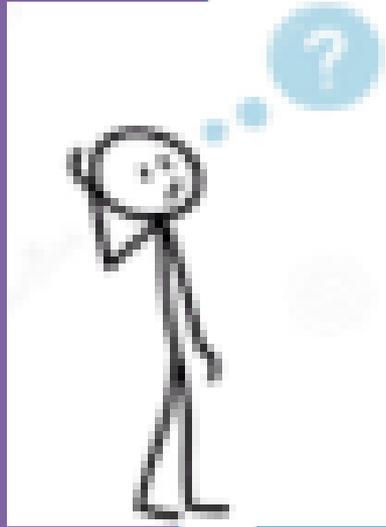
- ❖ **El Documento debe ser el original, con Firma y Timbre de la empresa.**

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO



- ❖ Conocer la empresa.
- ❖ Postulación a la práctica (en el caso que se requiera).
- ❖ Presentación de documentación.
- ❖ Coordinación con el maestro guía, una vez que haya sido aceptado.
- ❖ Inicio y término de la práctica.
- ❖ Cumplimiento de la normativa de la práctica y de la empresa.
- ❖ Solicitar permiso en la empresa solo en caso de fuerza mayor. Ejemplo: para PSU e inscripción en educación superior.
- ❖ Retiro de plan de práctica de la empresa y entregar al encargado @ TP de su colegio.**
- ❖ Completar Encuesta de Práctica.

- Impuntualidad o inasistencia
- Sucios y mal presentados
- No respetan jerarquía
- Falta de compromiso



- Proactivos
- Con ganas de aprender
- Preguntan
- Motivados
- Participan
- Puntuales
- Se expresan y visten



- ¿Cómo apoderado cómo puedo ayudar a que hijo mi hijo/a realice su práctica profesional con éxito?

En Fundación Belén Educa **creemos** en la **educación de calidad**.