



**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.**

**COLEGIO BICENTENARIO ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURRIZ**

**RBD: 25781-8, COMUNA: PUENTE ALTO**

**AÑO 2022**

**INDICE**

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	4
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	5
2.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	6
3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	7
4.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	8
5.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	8
6.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	10
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	10
8.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	12
9.	REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.	12
10.	OTROS ASPECTOS	13
	ANEXOS	20
	PLAN DE PRÁCTICA	21
	COPIA REX ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	28
	COPIA REX DE REGLAMENTO APROBADO ANTERIORMENTE	30
	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	33

	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	<b>35</b>
	MODELO DE INFORME DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>37</b>
	MODELO EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>38</b>
	MODELO DE REGISTRO DE VISITAS	<b>41</b>
	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	<b>42</b>

## 1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO</b>	Colegio Bicentenario Arzobispo Crescente Errázuriz
<b>RBD</b>	25781-8
<b>DIRECCIÓN</b>	Cabo de hornos #1965
<b>COMUNA</b>	Puente Alto
<b>TELÉFONO FIJO</b>	225472627
<b>CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</b>	colegiocrescente@beleneduca.cl
<b>DEPENDENCIA</b>	Particular Subvencionado
<b>NOMBRE SOSTENEDOR</b>	Pedro Larrain Aguirre
<b>CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR</b>	pedro.larrain@beleneduca.cl
<b>NOMBRE DIRECTOR/A</b>	Emelina Margarita Carrasco Álvarez
<b>CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A</b>	ecarrasco@beleneduca.cl
<b>NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL</b>	Álvaro Orellana Godoy
<b>CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL</b>	Alvaro.orellana@beleneduca.cl
<b>PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: Telecomunicaciones</b>	Carol Inostroza
<b>CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR</b>	Carol.inostroza@beleneduca.cl
<b>PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: Telecomunicaciones</b>	Rodrigo Sepúlveda
<b>CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR</b>	Rodrigo.sepulveda@beleneduca.cl

**2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES**

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinicola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
	8. Instalaciones Sanitarias	
Electricidad	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	
Metalmecánica	21. Pesquería	
	22. Tripulación Navas Mercantes y Especiales	
	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico Máquinas-Herramientas Matrickería
Minero	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Química e Industria	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Salud y Educación	29. Química Industrial	Laboratorio Químico Planta Química
		Adultos Mayores Enfermería
Tecnología y Comunicaciones	30. Atención de Enfermería	
	31. Atención de Párvulos	
	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y N° REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.**

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

PRÁCTICA TRADICIONAL: 360 HORAS MÍNIMAS Y HORAS MÁXIMA 540 /ESTUDIANTES DUALES: 180 HORAS Y HORAS MÁXIMA 360 (SEGÚN HORAS MINIMAS RESPECTO DE PRÁCTICA TRADICIONAL), LAS CUALES DEBEN SER FORMALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO E INDICADAS EN SU REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

SEGÚN LAS MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO N°546 DEL AÑO 2020, LA DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA EL AÑO 2020 Y 2021 TENDRÁ UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 180 HORAS. ESTA FLEXIBILIDAD TENDRÁ UNA VIGENCIA DE USO, HASTA EL TERMINO DEL AÑO ESCOLAR 2021, ES DECIR, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 O HASTA QUE LA AUTORIDAD MINISTERIAL LO DETERMINE CON DECRETOS COMPLEMENTARIOS.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE)	N° REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N° REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNANCIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	N° DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (N° REX/AÑO)
TELECOMUNICACIONES		N°1758 21/06/2005	360		

(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 3° 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
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.

<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.

**EVALUACIÓN**

a) Área de competencias del perfil de Egreso
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos.

**NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)**

**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.	1
NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	1
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

**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
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
<b>DURACIÓN DEL CONVENIO.</b>	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
<b>DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.</b>	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
<b>BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO</b>	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. El convenio deberá incluir esta información.
<b>DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.</b>	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, 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.</b>	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
<b>DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.</b>	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. Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.</b>	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. 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.</b>	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. El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.
<b>MONITOREO DE LA PRÁCTICA.</b>	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. 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.</b>	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. 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.

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES). Se deberá incluir en las cláusulas del convenio de práctica, para conocimiento del centro de práctica y la comunidad escolar.**

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 médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre.
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 y/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.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones 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:

- 1.- Entrega del Reglamento de práctica y beneficios en la matrícula de 4to medio;
- 2.- Desarrollo de clases relativas a la presentación y profundización del reglamento de prácticas, presentación de cupos disponibles desde el colegio, programación de hitos relativos al proceso, y difusión de beneficios estudiantiles;
- 3.- Envío de correo electrónico con documentos digitalizados referidos al reglamento de prácticas procesos y beneficios disponibles.

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
<b>FUNCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.</li> <li>b. Velar el cumplimiento del plan de práctica.</li> <li>c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.</li> <li>d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.</li> <li>e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.</li> <li>b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante</li> <li>c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).</li> <li>d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.</li> <li>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.</li> <li>f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.</li> </ul>

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.
ACOMPañAMIENTO, 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 instrumentos 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.

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.

### 11.1.-Condiciones para realizar Práctica Profesional

Las condiciones que permiten al estudiante iniciar su Proceso de Práctica Profesional son:

- a) Ser egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional en la respectiva especialidad.
- b) Estar matriculado en el colegio, con lo cual se adquiere la calidad de alumno regular con todos los beneficios, derechos y obligaciones que ello implica.

### 11.2.-Plazo para realizar la Práctica Profesional

Los estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas 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.

El estudiante con más de tres años de egresado deberá realizar un proceso de actualización de competencias o solicitar el reconocimiento de experiencia laboral en empresa en actividades propias de su especialidad, con un mínimo de 720 horas cronológicas.

La práctica deberá iniciarse dentro del plazo máximo de 3 años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

En caso de reprobación o abandono de la práctica por razones de fuerza mayor el estudiante levantará una solicitud al encargado de la especialidad.

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

### Protocolo Accidentes durante la práctica profesional

La mayoría de los accidentes laborales ocurren por acciones inseguras de las personas y/o por condiciones inseguras de lugares y/o equipos. Los accidentes se relacionan directamente con riesgos evitables, por ejemplo:

- Falta de conocimientos o interés respecto a las tareas y/o acciones que realiza el trabajador o (estudiante en Práctica).
- Las limitaciones motrices o intelectuales del operario.
- El desgaste -por el uso- de máquinas y aparatos.
- Montaje o ajuste deficiente de los equipos o herramientas.
- Mantenimiento deficiente de máquinas y herramientas, etc.

De esta forma, en tu rol de Estudiante en Práctica Profesional resulta necesario que:

- Conozcas y respetes las Normas de Seguridad en la empresa o centro de Práctica, específicamente aquellas relacionadas con las tareas que deberás realizar.
- Te informes sobre las características del Seguro Escolar, que cubre todo tu período escolar, incluso la práctica profesional. Este seguro opera ante cualquier accidente que sufras, tanto en el lugar de realización de la Práctica, como en el trayecto de ida y/o regreso al centro de Práctica. Ello, siempre que estés matriculado formalmente para realizar la Práctica Profesional en un Liceo Técnico-Profesional.
- Conozcas la evaluación realizada por el Profesor Guía que supervisa tu Práctica, respecto de los medios y condiciones de seguridad con que cuenta la empresa, a fin de resguardar una Práctica Profesional segura.
- Solicites los elementos de protección personal (EPP) necesarios para realizar los trabajos. Si la empresa no entrega la implementación adecuada o no cumple con las medidas de seguridad, deberás informar de inmediato al establecimiento educacional de dicha situación. Es el establecimiento educacional quien vela por ti durante la Práctica.

### Recomendaciones básicas de seguridad:

- Utilizar siempre elementos de protección personal.
- Operar los equipos con la autorización del encargado.
- Cumplir con las normas y reglamentos que ha establecido la empresa.
- Mantener siempre el orden y aseo del lugar de trabajo.
- Asegurarse de que las maquinarias se encuentren con la protección adecuada.
- Usar vestuario adecuado y pertinente para la tarea a realizar.
- Desplazarse por los lugares habilitados y señalados por norma.

### **Antecedentes Asociados a Seguridad Laboral**

**Ley N°16.744:** Principales aspectos de la normativa contra riesgos de accidentes y que incluye a Estudiantes en Práctica. Arts. 3 y 5.

**Art. 3°** Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N°18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

**Art. 5°** Para los efectos de esta ley se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Decreto Supremo N° 313/1972 incluye a Escolares en Seguro de Accidentes. Todos los alumnos y alumnas del país que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del Estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 3° de la Ley N°16.744. El Seguro Escolar es gratuito y protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o, en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida y/o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

**Se debe tener presente que los beneficios médicos del Seguro Escolar según la ley es:**

- a. Atención médica quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b. Hospitalizaciones si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f. Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Cabe señalar que los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando los(as) alumnos(as) no realicen su práctica profesional y que el Seguro Escolar no protege a los(as) estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

### **¿Qué hacer en el caso de un accidente?**

Si estás en el centro de práctica, debes avisar en forma inmediata al Maestro guía para que él de aviso a la empresa y tome las acciones necesarias dependiendo de la gravedad del accidente:

El Maestro guía o el representante de la empresa debe llenar el seguro Escolar (documento que es entregado el primer día de práctica por el estudiante en la empresa), coordinar el traslado del estudiante al centro de salud más

cercano de la empresa o lugar donde el estudiante esté desarrollando su práctica. Dar aviso de inmediato a su familia para ponerlos al tanto del accidente o lesión que haya sufrido el estudiante en práctica.

Dar aviso de inmediato al Profesor Tutor y al Encargado de Área Técnico Profesional del Colegio.

Si estas en trayecto al centro de práctica o de regreso a tu hogar:

El estudiante debe ser trasladado al centro de salud más cercano del lugar donde ocurrió el accidente.

Debes avisar en forma inmediata al Maestro guía para que él de aviso a la empresa y tome las acciones necesarias dependiendo de la gravedad del accidente.

El Maestro guía o el representante de la empresa debe llenar el seguro Escolar (documento que es entregado el primer día de práctica por el estudiante en la empresa) y hacerlo llegar al servicio de salud donde se está dando la atención al estudiante en práctica. Dar aviso de inmediato a su familia para ponerlos al tanto del accidente o lesión que haya sufrido el estudiante en práctica.

Dar aviso de inmediato al Profesor Tutor y al Encargado de Área Técnico Profesional del Colegio.

El estudiante se reintegra a su práctica profesional una vez que termine su licencia médica o la institución de salud le de alta médica.

---

## Protocolo de Acoso

### Objetivo

Este documento tiene como objetivo definir las acciones de acoso que se puedan generar durante el proceso de práctica profesional de los estudiantes técnicos profesionales y los dispositivos de denuncia, resguardo y reparación que los colegios, las empresas y los practicantes comprometen en caso de ocurrencia.

### Definiciones

**El o la estudiante en práctica, mantiene su calidad de estudiante del colegio, por lo tanto le son aplicables las normas de acoso, seguridad y convivencia del sistema educacional chileno. Para efectos de la práctica profesional se entenderá por acoso** “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador, por uno o más trabajadores o por el alumno en práctica, en contra de otro u otros trabajadores o de un alumno en práctica, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación de práctica, laboral o sus oportunidades en el empleo.

Se especifica que también constituyen acoso, todo acto que implique molestias o burlas insistentes en su contra o en contra de otros, además de la incitación a hacer algo, siempre que todas dichas conductas se practiquen en forma reiterada, cualquiera sea el medio por el cual se someta a los afectados a tales agresiones u hostigamientos y siempre que de ello resulte mengua o descrédito en su honra o fama, o atenten contra su dignidad, ocasionen malos tratos de palabra u obra, o bien, se traduzcan en una amenaza o perjuicio de la situación de práctica, laboral u oportunidades de empleo de dichos afectados.

### Normativa

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

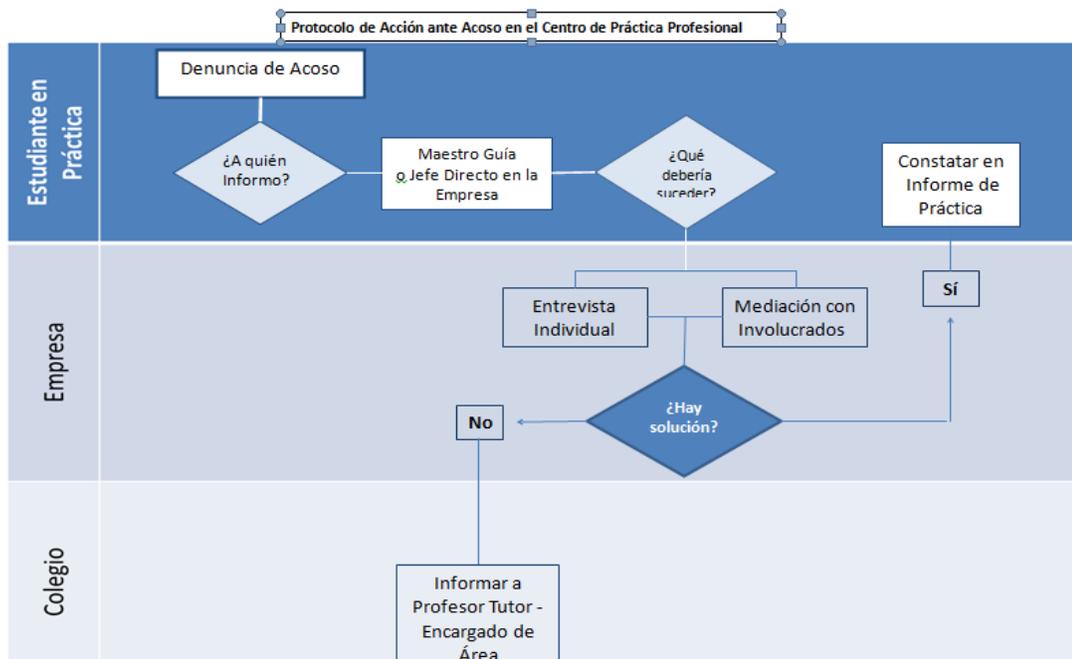
El decreto 2516, del MINEDUC, modificado por el Decreto 130 del 08.03.2014, que fija las normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas enseñanza técnico profesional, en su art 2, declara que en el Plan de prácticas “ contemplará a lo menos, actividades que aporten al logro de los objetivos de aprendizaje genéricos y propios de cada especialidad contemplados en las respectivas bases curriculares, considerando también el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como, asimismo, de la normativa interna del Centro de Práctica”.

**Deberes del/la Estudiante en Práctica:**

1. Tratar con respeto y dignidad a todas las personas de su entorno de práctica profesional.
2. Conocer el Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad de la empresa y adecuar su conducta a este.
3. Denunciar ante su guía de práctica dentro de la empresa y su supervisor de práctica del Colegio, sobre toda acción que según este reglamento, defina como acoso.
4. Responder por las acciones impropias en las que incurra y asumir las acciones que determine la investigación.

**Derechos del/la Estudiante en Práctica:**

1. Ser tratado/a con dignidad y respeto por todas las personas de su entorno de práctica profesional.
2. Tener acceso a una copia, impresa o digital, del reglamento interno de Higiene y Seguridad de la empresa, además de recibir asesoría en caso de preguntas y dudas respecto del mismo.
3. Ser escuchado, atendido, orientado y acompañado en caso de ser víctima de acoso o ser acusado de alguna conducta impropia según este protocolo y el reglamento interno de higiene y seguridad de la empresa.
4. Que la empresa tome medidas correctivas en favor de su bienestar personal y de consecución de su práctica profesional, en caso de ocurrir alguna situación de acoso en su contra o una acusación que no tenga fundamento.



## Protocolos de Permisos

### I. Permiso PDT y matrícula en la educación superior

- 1) El permiso por 2 días para dar la PDT, quedan previamente solicitados por nuestra institución, así mismo, queda solicitado 1 día para que el alumno se matricule en una institución de educación superior.
- 2) El o la estudiante es responsable del primer día que se presente en la empresa, de mencionar los aspectos tratados en el punto 1 al responsable de la empresa y al maestro guía.
- 3) El o la estudiante no debe esperar al día previo para avisar estas situaciones.
- 4) En caso de no contar con autorización por parte de las empresas para estas instancias, el alumno debe contactar vía correo electrónico o en su defecto por vía telefónica y de forma inmediata a su respectivo profesor guía y al encargado Técnico Profesional.

### II. Permisos por atraso o enfermedad, otros

- 1) El o la estudiante es responsable de cumplir los horarios de entrada y salida que posea la empresa.
- 2) En caso de atraso, el alumno debe contarse de forma inmediata con su maestro guía (jefe directo) y dar la justificación correspondiente e indicar su hora de llegada de forma exacta.
- 3) Frente a situación de enfermedad, el alumno debe contactarse de forma inmediata con su maestro guía y dar aviso. Esta situación solo se avala cuando el estudiante irá al servicio de salud el mismo día de su ausencia, donde obtendrá certificado o justificativo médico, este documento el alumno debe hacerlo llegar a la empresa dentro de 48 horas, ya sea de forma personal o a través de un tercero.
- 4) El o la estudiante no podrá ausentarse de su práctica sin el permiso médico correspondiente.
- 5) Frente a otras situaciones de permiso, tanta de ausencia como de salida antes del horario pactado, el alumno es responsable de realizar la solicitud respectiva en la empresa, y es esta misma (maestro guía), la que debe comunicar al alumno si accede o niega la respectiva petición.

#### **IMPORTANTE:**

El o la estudiante es responsable de justificar y dar el aviso correspondiente frente a cualquier situación de permiso o ausencia.

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



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Emelina Carrasco Alvarez".

**EMELINA CARRASCO ALVAREZ**  
DIRECTORA

FECHA: 04 de enero del 2022

---

## **ANEXOS**

### **(DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE SE DEBE ANEXAR)**

1. Plan de Práctica (formato adjunto)
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.

**Plan de Práctica Profesional  
ESPECIALIDAD DE TELECOMUNICACIONES**

**I. IDENTIFICACIÓN**

**A: DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE EMPRESA  _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

**B: DATOS DEL COLEGIO**

NOMBRE :  _____	RBD:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

**C: DATOS DEL/LA ESTUDIANTE**

NOMBRE:  _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

**D: CONTACTO DE EMERGENCIA**

NOMBRE:  _____	Parentesco:
	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)	Instalación y configuración de equipos de telecomunicaciones.			
Perfil de Egreso	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. Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros <i>in situ</i> o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Instalar equipos y sistemas de telecomunicaciones de generación, transmisión, repetición, amplificación, recepción y distribución de señal de voz, imagen y datos, según solicitud de trabajo y especificaciones técnicas del proyecto.	Instala equipos de transmisión de voz, datos y video, de acuerdo a los estándares de la industria y los requerimientos del usuario, respetando la normativa.	Fija los elementos (canalizaciones, mástiles, soportes, bandejas, regletas, etc.), y materiales que cumplan con los requisitos técnicos y funcionales de una instalación para equipos de telecomunicaciones de voz, datos y/o video, de acuerdo a los requerimientos del proyecto		
		Conecta cables (cobre/fibra óptica/coaxial) de una instalación de telecomunicaciones, de acuerdo a los procedimientos y especificaciones técnicas desde fábrica, cumpliendo con los parámetros de calidad y seguridad vigentes.		

	Realiza un análisis de calidad de las señales en redes de telecomunicaciones, para certificarlas según los estándares y especificaciones del fabricante, respetando las normas de seguridad	Mide las limitaciones y perturbaciones eléctricas que afectan a los equipos y medios de transmisión de las redes de telecomunicaciones, según las especificaciones del fabricante y los estándares de la industria		
	Verifica la conectividad y el funcionamiento de un sistema de comunicación de voz, datos y/o video, de acuerdo a las especificaciones del fabricante, cumpliendo con las normativas de seguridad.	Verifica las conexiones eléctricas y mecánicas entre los equipos, dispositivos, sistemas de alimentación, etc., para asegurar su conectividad según las especificaciones técnicas del sistema o proyecto.		

<b>Áreas de Competencia: (2)</b>	Instalación y configuración de redes.			
<b>Perfil de Egreso</b>	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.  Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros <i>in situ</i> o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>	<b>45</b>	<b>DIARIAS</b>	<b>9</b>
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
Instalar equipos y sistemas de telecomunicaciones de generación, transmisión, repetición, amplificación, recepción y distribución de señal de voz, imagen y datos, según solicitud de trabajo y especificaciones técnicas del proyecto.	Configura un enlace y/o una red inalámbrica, de acuerdo a los requerimientos del proyecto, estándares de la industria y las normas de seguridad.	Configura una red de área local inalámbrica, cumpliendo con los parámetros de calidad y siguiendo las especificaciones del fabricante y los requisitos del proyecto.		
	Instala equipos de transmisión de voz, datos y video, de acuerdo a los estándares de la industria y los requerimientos del usuario, respetando la normativa.	Conecta cables (cobre/fibra óptica/coaxial) de una instalación de telecomunicaciones, de acuerdo a los procedimientos y las especificaciones técnicas del fabricante, cumpliendo con los parámetros de calidad y de seguridad vigentes.		
	Configura equipos terminales de telecomunicaciones para comunicación de voz, datos y video (teléfonicos, alarmas, cámaras IP, etc.), según los manuales técnicos y requerimientos del proyecto.	Configura los parámetros de los equipos terminales de telecomunicaciones (cámaras IP, sistemas de alarmas, etc.), según requerimientos del usuario, características de los equipos y las especificaciones del fabricante.		

	Verifica el funcionamiento de un sistema básico de transmisión, repetición, generación y/o distribución de voz, datos y/o video de acuerdo a las especificaciones del fabricante, cumpliendo con la normativa de seguridad vigente.	Verifica las conexiones eléctricas y mecánicas entre los equipos, dispositivos y sistemas de alimentación, para asegurar su conectividad según las especificaciones técnicas del sistema o proyecto.		
--	---	--	--	--

<b>Áreas de Competencia: (3)</b>	Instalación y configuración de sistemas informáticos.			
<b>Perfil de Egreso</b>	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. Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>	<b>45</b>	<b>DIARIAS</b>	<b>9</b>
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
Realizar mantenimiento y reparaciones menores en equipos y sistemas de telecomunicaciones, utilizando herramientas y pautas de mantención establecidas por el fabricante.	Ejecuta mantenimiento de <i>hardware</i> y <i>software</i> de equipos y sistemas de telecomunicaciones, cumpliendo con los estándares de la industria y los protocolos de seguridad establecidos (según ANSI/TIA o ETSI u otro).	Actualiza componentes de <i>hardware</i> y <i>software</i> de un equipo de telecomunicaciones, de acuerdo a los protocolos establecidos (según ANSI/TIA o ETSI, etc.)		
Instalar y/o configurar sistemas operativos en computadores o servidores con el fin de incorporarlos a una red LAN, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	Instala un sistema operativo de red en un servidor según las especificaciones técnicas y los requerimientos del usuario, cumpliendo con los estándares de seguridad.	Instala un sistema operativo de red, propietario o de libre distribución, de acuerdo a los procedimientos técnicos establecidos por el desarrollador y a los requerimientos del usuario.		
		Verifica el funcionamiento del sistema operativo y aplica reglas de seguridad y de respaldo de datos, según los requerimientos de la persona usuaria, y según las recomendaciones del desarrollador del software.		

<b>Áreas de Competencia: (4)</b>	Instalación y configuración de redes de telefonía.			
<b>Perfil de Egreso</b>	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.			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>	<b>45</b>	<b>DIARIAS</b>	<b>9</b>
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
Instalar y configurar una red de telefonía (tradicional o IP), en una organización según los parámetros técnicos establecidos.	Verifica el funcionamiento y puesta en marcha de un sistema telefónico tradicional e IP, de acuerdo a las especificaciones técnicas y los requerimientos del proyecto.	Chequea el estado del cableado, los equipos de telefonía tradicional e IP, de acuerdo a los protocolos instaurados.		
		Configura computadores ( <i>softphone</i> ) y teléfonos IP, de acuerdo a las necesidades del proyecto, y las normas de seguridad.		

**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 202\_\_\_\_\_, entre

quienes aquí firman:

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

En caso de accidente avisar

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

Al teléfono: \_\_\_\_\_

**REX ESPECIALIDAD**

*E. Edel*

**Nuestra  
Riqueza**



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA**

MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 1887, DEL 30/5/2003  
POR AMPLIACIÓN DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL PARA  
IMPARTIR ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL,  
LA ESPECIALIDAD DE TELECOMUNICACIONES, DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARTICULAR  
SUBVENCIONADO FINANCIAMIENTO COMPARTIDO  
COLEGIO "ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁRURIZ" RBD  
NÚMERO 25781-8 COMUNA DE PUENTE ALTO, REGIÓN  
METROPOLITANA Y APRUEBA SU INGRESO A JORNADA  
ESCOLAR COMPLETA DIURNA

DOCUMENTO  
TRAMITADO  
REGIÓN METROPOLITANA

00175821 JUN 2005



RESOLUCION EXENTA N°  
SANTIAGO,

VISTO

Lo dispuesto en los artículos 1°, inciso 4°, y 19, N°s 10 y 11, de la Constitución Política; Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; Ley N° 19.532 y sus modificaciones, introducidas por Ley N° 19.979; Decreto Supremo de Educación N° 755 de 1997 y sus modificaciones; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación; Decreto Supremo de Educación N° 8144, de 1980, y Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, de Contraloría General de la República, Resolución Exenta N° 1887, de 2003, de esta Secretaría Ministerial de Educación; y:

CONSIDERANDO

Que, por expediente N° 333, con fecha 29-10-2004, el sostenedor del establecimiento educacional Particular Subvencionado Financiamiento Compartido COLEGIO "ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁRURIZ", Comuna de PUENTE ALTO, solicita ampliar el reconocimiento oficial, para impartir ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL, la especialidad de Telecomunicaciones, solicitando su ingreso a jornada escolar completa diurna.

Que, el Provincial de Educación Cordillera, mediante informe pedagógico del 31/5/2005, aprueba la solicitud y el proyecto de Jornada Escolar Completa diurna, por cumplir con los requisitos legales y reglamentarios establecidos.

Que, el Provincial de Educación Cordillera remite antecedentes a esta Secretaría Ministerial.

Que, por informe con fecha 17-05-2005, el Departamento de Planificación emite informe favorable de infraestructura.

Que, se evacúa informe jurídico con fecha 31/5/2005, pronunciándose favorablemente y fijando como fecha de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios el mes Marzo del año 2005.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1° de la Ley N° 19.979, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN



1.- MODIFÍCASE la Resolución Exenta N° 1887 , de 30/5/2003, ampliando el reconocimiento oficial del establecimiento educacional Particular Subvencionado Financiamiento Compartido COLEGIO "ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ", RBD N° 25781-8, Comuna de PUENTE ALTO para impartir EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL, Rama Industrial, Sécctor Económico Electricidad, la Especialidad de Telecomunicaciones, la que se impartirá de la siguiente manera: 3°s años 2005 y 4°s años 2006.

2.- APRUÉBASE la incorporación a Jornada Escolar Completa Diurna del nivel individualizado.

3.- DECLÁRASE que el mencionado establecimiento educacional tiene una CAPACIDAD MÁXIMA DE ATENCIÓN POR JORNADA:

A. NIVEL : ENSEÑANZA PREBÁSICA = 180 ALUMNOS

B. NIVEL : ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA H-C Y T-P = 1.620 ALUMNOS

Deberá el sostenedor cautelar que la creación de nuevos cursos dentro de los niveles que se indican se ajuste a la cobertura autorizada y cumpla con los requerimientos técnico pedagógicos que establece la normativa, informando de ello al Provincial de Educación Cordillera.

4.- OTÓRGASE el pago de la subvención establecida en el inciso 2° de artículo 9° del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, a contar del mes de Marzo del año 2005, en conformidad con el calendario escolar de este Establecimiento Educacional y mientras se haya acreditado ante el Provincial de Educación mencionado que efectivamente ha empezado a funcionar en régimen de jornada escolar completa.

5.- SEÑÁLASE que al autorizarse la presente ampliación el referido establecimiento educacional pasa a denominarse COLEGIO POLIVALENTE "ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ".

6.- TÉNGASE PRESENTE para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

LMGZ / FHH



ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL  
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION  
REGIÓN METROPOLITANA

- 2c. Oficina de Partes
- 1c. Departamento Planificación
- 1c. Departamento de Financiamiento y Subvenciones
- 2c. Provincial Cordillera
- 1c. Registro Escolar
- 1c. Sostenedor
- Exp. N°333, de 29-10-2004



## REX DE APROBACIÓN DE REGLAMENTO ANTERIOR

SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA  
DOCUMENTO  
TRAMITADO



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS

APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN, EN LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO POLIVALENTE ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ, RBD 25781-8, COMUNA DE PUENTE ALTO, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1708

RESOLUCIÓN EXENTA N° 001860

SANTIAGO, 02 AGO 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° 1758, del 21 de junio 2005, 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

Página 1 de 3

en dicha Secretaría para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

3º Que, mediante Resolución Exenta N°1758 del 21 de junio 2005, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, el establecimiento educacional **COLEGIO POLIVALENTE ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ, RBD 25781-8**, de Formación diferenciada Técnico Profesional, comuna de Puente Alto, Región Metropolitana, está autorizado para impartir la especialidad de **Telecomunicaciones**.

4º Que, la Dirección del establecimiento educacional **COLEGIO POLIVALENTE ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ, RBD 25781-8**, presentó ante esta Secretaría Regional, por medio de Oficio Ordinario N°40, de 18 de junio 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 **COLEGIO POLIVALENTE ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ, RBD 25781-8**, 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 **COLEGIO POLIVALENTE ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ, RBD 25781-8**, 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
Resolución Exenta N°1758 del 21 de junio 2005	TELECOMUNICACIONES	

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, registrará 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 establecimiento educacional denominado **COLEGIO POLIVALENTE ARZOBISPO CRESCENTE ERRÁZURIZ**, RBD 25781-8, comuna de Puente Alto, Región Metropolitana.

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**



MINISTERIO EDUCACION PUBLICA  
SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION

**BARBARA SOTO SILVA**  
**SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACION**  
**REGION METROPOLITANA**

ESH/S/C/S/D/E/CZ/MOV/mov

Distribución:

- 1c. Departamento Provincial de Educación RM (escaneado)
  - 1c. Unidad de Reconocimiento oficial(escaneado)
  - 1c. Unidad Regional de Subvenciones(escaneado)
  - 1c. Destinatario
  - 1c. Departamento de Educación RM
  - 2c. Oficina de Partes
- Expediente N° 12109 con fecha 10/07/2019

---

## CONSEJO ESCOLAR

DICIEMBRE 06, 2021

- **Representantes estudiantes**
  - Mateos Salas 6° Básico
  - Sofía Martínez I° Medio
  - Maira Villar II° Medio
  - José Ignacio Castro III° Medio
  - Isidora Jerez, Katherine Díaz, Julia Villegas IV° Medios
- **Representantes padres, madres y apoderados**
  - Guillermo Maldonado
  - Evelyn Acuña
- **Representantes Docentes**
  - Álvaro Orellana
  - Carol Inostroza
  - Rodrigo Sepúlveda
- **Representantes asistentes de la educación**
  - Javiera Neira
  - Jeanette Navarrete
- **Equipo directivo**
  - Emelina Carrasco, directora
  - Andrea Espinoza, administradora
  - Eduardo Morales, coordinador de convivencia escolar

Mediante el presente Consejo Escolar, se toma conocimiento de la actualización del Reglamento de Práctica Profesional para el periodo 2022 – 2023.

Firma Consejo Escolar

Firman en conformidad:



EMELINA CARRASCO ALVAREZ  
Directora



JAVIERA NEIRA  
Representante Convivencia Escolar y  
Pastoral



GUILLERMO MALDONADO  
Representante Centro de Padres



ALVARO ORELLANA  
Representante Docentes



JEANETTE NAVARRETE  
Representante Administrativo y  
Auxiliares



JULIA VILLEGAS  
Representante Centro de Estudiante





(fuente: Manual para estudiantes en Práctica Profesional – MINEDUC, pág. 17)

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

\_\_\_\_\_  
Firma maestro guía

\_\_\_\_\_  
Firma profesor tutor

Fecha.....

**INFORME DE APROBACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL**



Con fecha, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_

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

Egresado(a) del colegio \_\_\_\_\_

RDB \_\_\_\_\_ 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 señor

(Srta.) \_\_\_\_\_.

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

Nombre profesor tutor:

Nombre directora:

Firma:

Firma:

RUT:

Rut:

Cargo en el colegio:

Directora

Nombre estudiante:

Firma:

RUT:

### EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

TELECOMUNICACIONES

NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA		
Especialidad <b>Telecomunicaciones</b>	Nombre del liceo:	
	RBD:	
<b>EMPRESA:</b>	Giro Comercial de la empresa:	
	Dirección:	
	Email:	
	Teléfono:	
	RUT: (empresa)	
	Teléfono:	
Fecha inicio de práctica	Fecha término de práctica	Total horas realizadas

Responda con una x según corresponda		
	SI	NO
El estudiante ha recibido o recibirá próximamente el bono asignado		
Se han cumplido las condiciones de seguridad la Ley 16.744 y en caso de ser necesario el protocolo de accidentes.		
El centro de práctica ha velado por la integridad física y/o emocional del/la estudiante en práctica.		
Nombre profesor tutor (colegio):	Nombre maestro guía (empresa):	
	Cargo:	

CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	
ÁREAS DE DESEMPEÑO	Evaluación maestro guía.
	Promedio por área de competencia.
Instalación y configuración de equipos de telecomunicaciones	
Instalación y configuración de redes	

Instalación y configuración de sistemas informáticos	
Instalación y configuración de redes de telefonía	
<b>PROMEDIO FINAL</b>	
<b>OBJETIVOS GENÉRICOS</b>	<b>Evaluación maestro guía.</b>
	<b>Evaluación de competencias de empleabilidad</b>
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.

**EVALUACIÓN FINAL**

Observaciones

Profesor Tutor

Maestro Guía

Firma

Firma

Fecha

**REGISTRO DE VISITA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

COLEGIO	Arzobispo Crescente Errázuriz
ALUMNO	
RUT	
ESPECIALIDAD	Telecomunicaciones
EMPRESA	
RUT	
PERSONA CONTACTO	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA INICIO PRÁCTICA	
FECHA TÉRMINO PRÁCTICA	
FECHA VISITA	
HORA VISITA	
Nombre Profesor Tutor	
OBSERVACIONES	

\_\_\_\_\_

Firma y Timbre Empresa

\_\_\_\_\_

Firma Alumno en practica

\_\_\_\_\_

Firma y Timbre Profesor Tutor



---

## CONVENIOS DE PRACTICA