



Departamento de Educación
Secretaría Ministerial de Educación
Región Metropolitana

**REGLAMENTO DE
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2025**

DECRETO EXENTO Nº 2516/2007 Y SUS MODIFICACIONES

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL
COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA**

RBD: 24733-2 COMUNA: COLINA

AÑO 2025

INDICE

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	3
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	4
2.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	5
3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	6
4.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	7
5.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	7
6.	PROCEDIMIENTO MONITOREO Y CUMPLIMIENTO CONDICIONES DE SEGURIDAD - SEGURO ESCOLAR	8
7.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	8
8.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	9
9.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA Y FUNCIONES PROFESOR TUTOR	11
10.	REQUISITOS DE TITULACIÓN	12
11.	ANEXOS	13
12.	PLAN DE PRÁCTICA	15
13.	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	31
14.	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	37
15.	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	39
16.	CONTROL DE ASISTENCIA	42
17.	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	43
18.	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS COMO CENTRO DE PRACTICA	45
19.	REGISTRO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN	46
20.	MODELO DE EVALUACIÓN DE PRACTICA PROFESIONAL	48
21.	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR	51
22.	MODELO SUPERVISIÓN CONDICIONES DE SEGURIDAD	57
23.	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	58



1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SAN ANDRES DE COLINA
RBD	24733-2
DIRECCIÓN	AVENIDA CONCEPCIÓN N°465
COMUNA	COLINA
TELÉFONO FIJO	22 8442792
TELÉFONO CELULAR	+569 68321671
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	sanandresdecolina@gmail.com
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBENCIONADO
NOMBRE SOSTENEDOR	CORPORACION EDUCACIONAL SAN ANDRES DE COLINA
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	mariaoledad@corp-sanandres.cl
NOMBRE DIRECTOR/A	INES SEGOVIA GUERRA
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	inessegovia@gmail.com
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	FERNANDO AVALOS MONTERO
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	prof.fernando.mate@gmail.com
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	ANA MARIA LOYOLA MORAN
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	practica.liceosanandres@gmail.com

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN	
Administración	1. Contabilidad		
	2. Administración	Logística Recursos Humanos	
Agropecuaria	3. Agropecuaria	Agricultura	
		Pecuaria	
		Vitivinícola	
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos		
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería	
Confección	6. Vestuario y Confección Textil		
Construcción	7. Construcción	Edificación	
		Obras Viales e Infraestructura	
		Terminaciones de la Construcción	
Electricidad	8. Instalaciones Sanitarias		
	9. Montaje Industrial		
	10. Refrigeración y Climatización		
Gráfico	11. Electricidad		
	12. Electrónica		
Hotelaría y Turismo	13. Dibujo Técnico		
	14. Gráfica		
Maderero	15. Servicios de Hotelaría		
	16. Servicios de Turismo		
Marítimo	17. Forestal		
	18. Muebles y Terminaciones en Madera		
	19. Acuicultura		
	20. Operaciones Portuarias		
Metalmecánica	21. Pesquería		
		22. Tripulación Naves 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	
		30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores Enfermería
Tecnología y Comunicaciones	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 Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (Nº REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL	HORAS ALTERNANCIA ANUAL	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (Nº REX/AÑO)
QUIMICA INDUSTRIAL	LABORATORIO QUIMICO	REX 786	360	-	-
DIBUJO TECNICO					

PRACTICA INTERMEDIA:

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS
QUIMICA INDUSTRIAL LABORATORIO QUIMICO	VACACIONES JULIO	90
DIBUJO TECNICO	VACACIONES JULIO	90

OTROS ASPECTOS.

- Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple **horas realizadas en la estrategia de alternancia**, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 360 horas.

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

4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo a la especialidad)
Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)
Las tareas a realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

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

Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.
Tareas y actividades ¹ que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Señalar los indicadores ² para cada una de las tareas y actividades
Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo a las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

EVALUACIÓN

a) Área de competencias, evaluación maestro guía escala de 1 a 5 (debe indicar las 3 más importantes)
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje, evaluación maestro guía escala E, B, S, I (debe indicar las 3 más importantes)

5. PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR:

“Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada”

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

¹ **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.

² **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.

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 2 años, en relación a los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
DURACIÓN DEL CONVENIO.	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. El convenio deberá incluir esta información.
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. 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 ¹.
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. 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 ².



6.1 PROCEDIMIENTO MONITOREO Y CUMPLIMIENTO CONDICIONES DE SEGURIDAD

La encargada de práctica del establecimiento deberá verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad durante el desarrollo del proceso de práctica de los estudiantes, para este efecto, aplicará el formulario de supervisión de condiciones de seguridad durante su visita de supervisión a la empresa. (Anexo)

La encargada de práctica debe asegurarse que el estudiante en práctica sea debidamente informado acerca de todos los aspectos relacionados con los riesgos laborales, las medidas de prevención asociadas a las actividades que desempeñará y como proceder en caso de un eventual accidente.

6.2 CON RESPECTO A LA UTILIZACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

La o el estudiante en práctica debe tomar conocimiento del protocolo de utilización del Seguro Escolar en caso de sufrir algún accidente durante el desarrollo de la práctica, participando de la charla de inducción al proceso de práctica.

El colegio entregará el estudiante al inicio de su práctica el documento “Declaración individual de Accidente Escolar”. Será el estudiante el encargado de entregar dicho documento en su centro de práctica.

7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE

7.1 ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES

CRITERIOS	INDICADORES/REMEDIAL
Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.	El centro de práctica incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre. ³
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	EL centro de práctica no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres ³ .
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	EL centro de práctica interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. ⁴
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	EL estudiante interrumpe el proceso de práctica profesional, por razones personales de causa mayor o de salud. ⁵

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

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

⁵ El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

7.2 RAZONES ATRIBUIBLES AL ESTUDIANTE

Situación	Remedial
Cambio de Centro de Práctica:	Los estudiantes tendrán la obligación de entregar los antecedentes por escrito, solicitando dicho cambio, a la Unidad Técnico Pedagógica, quien estudiará dicha situación y resolverá. La Práctica Profesional deberá ser realizada, preferentemente, en una sola empresa. Si por cualquier razón el alumno solicita el cambio de ésta se considerará el número de horas realizadas con antelación.
Abandono de práctica profesional	Una vez asignado el Centro de práctica los estudiantes, no podrán renunciar a ella, sin tener motivo de orden justificado. De ocurrir esta situación, se les reasignará un nuevo centro de práctica cuando estén en condiciones para retomar el proceso. Si el abandono de la práctica ocurre sin razón justificable será responsable, la o el practicante, de conseguir un nuevo centro de práctica y volver a recomenzar el proceso, previo aviso a la unidad de supervisora de práctica.

7.3 RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA

Incumplimiento del Reglamento interno de la empresa	La o el estudiante debe acatar todas las normas de su Reglamento interno de la empresa, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar termino a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.
Termino del proceso de práctica por parte del Centro de práctica por razones de fuerza mayor	En caso de que la empresa decida dar termino al proceso de práctica por razones justificadas (robo, hurto, conductas no adecuadas y no cumplimiento de normativas al interior de la empresa) y previamente informadas a la unidad de supervisora de práctica. Se revisará la situación e informará al apoderado, tomando las acciones correspondientes para que la situación no se vuelva a repetir. La o el estudiante deberá continuar con el proceso en otro centro de práctica.

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.

DENTRO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA SE DEBE CONSIDERAR:

DERECHOS:

- Matricularse e iniciar su proceso de práctica y titulación.
- Recibir orientación sobre becas TP, Pase escolar, gratuidad proceso de titulación y créditos para la educación superior.
- Tramitar su título y recibir su título técnico profesional en el caso de haber cumplido con los requisitos establecidos en el plan de práctica.

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:

El establecimiento educacional dará a conocer a los estudiantes y sus familias las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica profesional de acuerdo a lo establecido en el reglamento de práctica mediante y una charla presencial y/o virtual; y a través de la publicación en la página web del colegio San Andrés de Colina.

PROFESOR TUTOR	PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
FUNCIONES	
a) Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b) Velar el cumplimiento del plan de práctica. c) Velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d) Mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e) Mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.	a) Velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes. b) Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante. c) Comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). d) Evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante. e) Velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. f) Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

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

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

CRITERIOS	INDICADORES
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.
	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. Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.
	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.

OTRAS FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES

- Presentar y revisar el plan de práctica de los estudiantes en práctica junto al profesor tutor y maestro guía.
- Agendar fechas y horas de visitas vía correo y/o teléfono.
- Entablar conversación con el estudiante, junto al profesor tutor y maestro guía con el fin de orientarlo y guiarlo en su proceso de práctica.
- Revisar plan de práctica y actividades de los estudiantes en práctica para evaluar término de práctica, completando documentación requerida para tramitar título correspondiente.
- Evaluar junto al maestro guía el cumplimiento del código del trabajo en relación a normas de seguridad de los estudiantes en práctica.
- Si el centro de práctica sugiere cambios en el plan y en los horarios en que se realiza la práctica, éstos deberán ser establecidos de mutuo acuerdo con los estudiantes práctica y el establecimiento educacional.

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.

Situación	Procedimiento
ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.	<p>Proceso de titulación de los estudiantes con más de tres años de egreso sin experiencia laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar si su concentración nota está disponible en línea en página Web WWW.AYUDAMINEDUC.CL, de lo contrario solicitarla al directamente al MINEDUC por vía telefónica. • Solicitar al estudiante que retire autorización en la SEREMI de Educación en Unidad de titulación, para titularse fuera de plazo. • Si el estudiante no cuenta con experiencia laboral deberá hacer práctica de acuerdo a los procedimientos establecidos, previa actualización de conocimientos, de ser necesario. Finalmente se presenta expediente en Secretaria Ministerial para Titulación, se tramita y entrega el diploma de título al estudiante.
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	<p>Proceso de titulación de los estudiantes con más de tres años de egreso con experiencia laboral en el área de la especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar si su concentración nota está disponible en línea en página Web WWW.AYUDAMINEDUC.CL, de lo contrario solicitarla al directamente al MINEDUC por vía telefónica. • Solicitar al estudiante que retire autorización en la SEREMI de Educación en Unidad de titulación, para titularse fuera de plazo. • Si el estudiante cuenta con experiencia laboral debe adjuntar respaldo que acredite dicha experiencia en el área de la especialidad que curso, adjuntando cotizaciones (mínimo 4 meses), más una carta de experiencia laboral emitida por la empresa. Finalmente se presenta expediente en Secretaria Ministerial para Titulación, se tramita y entrega el diploma de título al estudiante.
OTRAS SITUACIONES.	<p>Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.</p>

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

Situación	Remedial
Situaciones no previstas	<p>Artículo 13: Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente Reglamento, basado en el decreto Nº2516/2007 y Nº1357/2017, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.</p>



NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: _____



ANEXOS



**PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL
QUÍMICA INDUSTRIAL
MENCIÓN LABORATORIO QUÍMICO**

I. IDENTIFICACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE EMPRESA	Rut de la empresa	
	Dirección	
	Correo Electrónico	
	Teléfono	

II. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE EMPRESA CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA	RBD	24733-2
	Dirección	AVENIDA CONCEPCIÓN N°465 COLINA
	Correo Electrónico	sanandresdecolina@gmail.com
	Teléfono	22 8442792

III. DATOS PROFESOR TUTOR

NOMBRE ANA MARIA LOYOLA M. COORDINADORA DE PRÁCTICAS TÉCNICO PROFESIONAL	Rut	13.038.452-8
	Dirección	AV. ACONCAGUA #160 COLINA
	Correo Electrónico	practica.liceosanandres@gmail.com
	Teléfono	+56990477785

IV. DATOS ESTUDIANTE EN PRACTICA

NOMBRE	Rut	
	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 de Químico Industrial Mención Laboratorio Químico.						
Áreas de Competencia: (1)		Toma de muestra				
Perfil de Egreso (OA)		Tomar muestras para análisis químico de materias primas, productos intermedios o finales, de acuerdo a protocolos establecidos y resguardando la integridad y representatividad de la muestra, las normas de seguridad, utilizando equipos auxiliares y materiales apropiados. Además, clasificar y rotular muestras e insumos para análisis de laboratorio, resguardando la integridad del material, facilitando su identificación y trazabilidad, de acuerdo con protocolos y procedimientos de trabajo, estándares de calidad de acuerdo a normativas nacionales e internacionales y normas de seguridad.				
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Muestra sustancias líquidas y sólidas, de acuerdo a procedimientos establecidos, con los equipos e instrumentos apropiados para cada caso.		Muestra sustancias líquidas y sólidas. Sigue procedimientos establecidos. Utiliza equipos e instrumentos.	Muestra en forma correcta sustancias, siguiendo los procedimientos de la empresa y utilizando los equipos e instrumentos adecuados.			
Prepara las muestras de análisis con los materiales de laboratorio adecuados, vigilando el estado de estos para su posterior uso y utilizando las normas de seguridad necesarias.		Prepara las muestras de análisis. Utiliza en forma correcta los materiales de laboratorio Aplica las normas de seguridad necesarias.	Prepara en forma correcta las muestras de análisis, utilizando materiales de laboratorio y las normas de seguridad necesarias.			
Controla las muestras provenientes del proceso productivo, resguardando su trazabilidad de acuerdo a procedimientos establecidos y según la normativa vigente (Normas ISO).		Controla muestras del proceso productivo. Resguarda su trazabilidad de acuerdo a procedimientos establecidos. Aplica la normativa vigente.	Controla en forma correcta muestras del proceso productivo, resguardando su trazabilidad de acuerdo a procedimientos establecidos y aplicando la normativa vigente.			
Organiza materiales e insumos de laboratorio, de acuerdo a protocolos estandarizados y resguardando la integridad del material.		Organiza materiales e insumos de laboratorio. Sigue protocolos estandarizados Resguarda la integridad del material.	Organiza en forma correcta materiales e insumos de laboratorio, siguiendo los protocolos de la empresa y resguardando la integridad del material.			

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Químico Industrial Mención Laboratorio Químico.						
Áreas de Competencia: (1)		Preparación de muestras para análisis orgánico				
Perfil de Egreso (OA)		Preparar muestras para ejecución de ensayos de laboratorio, aplicando procedimientos y técnicas, según la naturaleza de las muestras y del proceso que se va a realizar.				
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Dispone las muestras según su naturaleza orgánica para su posterior análisis, considerando la limpieza del material y del lugar de trabajo.		Dispone de muestras orgánicas para su análisis. Resguarda la limpieza del material y del lugar de trabajo.		Dispone en forma correcta de muestras orgánicas para su análisis, resguardando limpieza del material y del lugar de trabajo.		
Diferencia muestras según su naturaleza orgánica, por medio de procedimientos de laboratorios que permitan la identificación de sus constituyentes.		Diferencia muestras según su naturaleza orgánica. Aplica procedimientos de laboratorios que permitan la identificación de los constituyentes de la muestra.		Diferencia en forma correcta las muestras orgánicas, aplicando procedimientos de identificación de los constituyentes de la muestra.		
Analiza muestras orgánicas de distintos orígenes por medio de técnicas de laboratorio, según procedimientos estandarizados.		Analiza muestras orgánicas. Aplica técnicas de laboratorio. Sigue procedimientos estandarizados.		Analiza en forma correcta muestras orgánicas, aplicando los procedimientos estandarizados.		
Separa compuestos en una muestra orgánica, empleando técnicas de purificación e informando resultados.		Separa compuestos en una muestra orgánica. Emplea técnicas de purificación. Informa resultados.		Separa en forma correcta compuestos en una muestra orgánica, aplicando técnicas de purificación, informando los resultados.		
Obtiene muestras de distintos alimentos seleccionando los métodos apropiados para la determinación de sus componentes, a través de técnicas de laboratorio.		Obtiene muestras de distintos alimentos. Selecciona métodos para la determinación componentes. Aplica técnicas de laboratorio.		Obtiene en forma correcta muestras de distintos alimentos, determinando sus componentes de acuerdo a la técnica de laboratorio adecuada.		

L

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Químico Industrial Mención Laboratorio Químico.						
Áreas de Competencia: (1)		Técnicas de Análisis Físico-Químico				
Perfil de Egreso (OA)		Medir, registrar y verificar datos de los estados iniciales de las muestras y de los cambios físicos y químicos ocurridos durante los ensayos y análisis, utilizando equipos e instrumentos apropiados y controlando las variables que pudieran afectar o sesgar las observaciones y mediciones.				
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Aplica técnicas de análisis físico para comprobar la presencia de determinados compuestos en una muestra por medio de técnicas de laboratorio, considerando el origen de la sustancia analizada.		Aplica técnicas de análisis físico. Comprueba la presencia de determinados compuestos en una muestra. Aplica técnicas de laboratorio.		Aplica en forma correcta técnicas de análisis físico, determinado la presencia de determinados compuestos en una muestra.		
Aplica técnicas de gravimetría en la determinación de la cantidad de sustancia presente en una muestra, controlando las variables involucradas.		Aplica técnicas de gravimetría. Determina cantidad de sustancia presente en una muestra. Controla variables involucradas.		Aplica en forma correcta técnicas de gravimetría, determinando la cantidad de sustancia presente en una muestra.		
Aplica las diversas técnicas de volumetría para determinar la cantidad de sustancia presente en muestras de distinta naturaleza, controlando las variables de concentración.		Aplica técnicas de volumetría. Determina cantidad de sustancia presente distintas muestras. Controla las variables de concentración.		Aplica en forma correcta técnicas de volumetría. Determinando la cantidad de sustancia presente en las muestras.		

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Químico Industrial Mención Laboratorio Químico.				
Áreas de Competencia: (1)	Técnica de Análisis Instrumental			
Perfil de Egreso (OA)	Medir, registrar y verificar datos de los estados iniciales de las muestras y de los cambios físicos y químicos ocurridos durante los ensayos y análisis, utilizando equipos e instrumentos apropiados y controlando las variables que pudieran afectar o sesgar las observaciones y mediciones.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2) Tiempo (horas)
Determina la conductividad, pH, turbidez, entre otros, en muestras de distinta naturaleza, siguiendo las instrucciones técnicas del procedimiento y/o protocolo de análisis.	Determina la conductividad, pH, turbidez en muestras. Sigue instrucciones y protocolo de análisis.	Determina en forma correcta la conductividad, pH, turbidez en muestras, siguiendo instrucciones y procedimientos.		
Analiza muestras mediante cromatografía, siguiendo las instrucciones del método e informando resultados.	Analiza muestras por cromatografía. Sigue instrucciones del método. Informa resultados.	Analiza en forma correcta muestras por cromatografía, si Sigue instrucciones del método. Informa resultados.		
Determina la concentración de una muestra, por medio de espectrofotometría, siguiendo las instrucciones del procedimiento y comunicando los resultados obtenidos.	Determina la concentración de una muestra por espectrofotometría Sigue instrucciones del procedimiento Informa resultados.	Determina la concentración de una muestra por espectrofotometría Sigue instrucciones del procedimiento Informa resultados.		

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Químico Industrial Mención Laboratorio Químico.				
Áreas de Competencia: (1)	Mantenimiento de equipos e instrumentos de laboratorio			
Perfil de Egreso (OA)	Mantener y ajustar equipos e instrumentos de preparación y análisis de muestras, según especificaciones técnicas, instrucciones de fabricante y normativa vigente.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2) Tiempo (horas)
Efectúa la verificación de los equipos e instrumentos utilizados en los análisis de laboratorio de acuerdo con los manuales técnicos del fabricante y, según la normativa vigente.	Verifica equipos e instrumentos de laboratorio. Sigue procedimientos de acuerdo a manuales técnicos del fabricante y normativa vigente.	Verifica correctamente los equipos e instrumentos de laboratorio, siguiendo los procedimientos estandarizados.		
Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos usados en los laboratorios de análisis, de acuerdo con la ficha del plan de mantención.	Realiza el mantenimiento preventivo de los equipos. Registra información en ficha del plan de mantención.	Realiza correctamente el mantenimiento preventivo de los equipos, registrando los controles en la ficha del plan de mantención.		

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:

Practicante	Profesor Tutor
Nombre: _____	Nombre: _____
RUT: _____	RUT: _____
Maestro Guía	
Nombre: _____	
RUT: _____	
Sra. Inés Segovia Guerra Directora	
Timbre del Establecimiento Educacional	

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



**PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL
DIBUJO TÉCNICO**

I. IDENTIFICACIÓN

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE EMPRESA	Rut de la empresa	
	Dirección	
	Correo Electrónico	
	Teléfono	

II. DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE EMPRESA	RBD	24733-2
CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA	Dirección	AVENIDA CONCEPCIÓN N°465 COLINA
	Correo Electrónico	sanandresdecolina@gmail.com
	Teléfono	22 8442792

III. DATOS PROFESOR TUTOR

NOMBRE ANA MARIA LOYOLA M. COORDINADORA DE PRÁCTICAS TÉCNICO PROFESIONAL	Rut	13.038.452-8
	Dirección	AV. ACONCAGUA #160 COLINA
	Correo Electrónico	practica.liceosanandres@gmail.com
	Teléfono	+56990477785

IV. DATOS ESTUDIANTE EN PRACTICA

NOMBRE	Rut	
	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 de Dibujo técnico				
Áreas de Competencia: (1)	Dibujo digital de proyectos de Arquitectura			
Perfil de Egreso (OA)	Dibujar de manera gráfica digital los planos de proyectos arquitectónicos de viviendas y urbanismo, en diferentes plantas, fachadas y secciones, con los niveles de detalle requeridos, conforme a las reglamentaciones vigentes, que permitan la elaboración de expedientes de obras municipales.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Dibuja, mediante programa asistido por computación, planos de planta, cortes, elevaciones y detalles constructivos de viviendas de uno y más pisos, conforme a requerimientos de tramitación municipal.	Utiliza programa asistido computacional para dibujar planos de planta, cortes, elevaciones y detalles constructivos de viviendas de uno y más pisos, conforme a requerimientos.	Dibuja en forma correcta utilizando programa asistido por computación.		
Dibuja, mediante programa asistido por computación, planos de plantas, cortes y elevaciones de edificios de vivienda en altura, conforme a requerimientos de tramitación municipal.	Utiliza programa asistido computacional para dibujar planos de planta, cortes, elevaciones de vivienda en altura, conforme a requerimientos.	Dibuja en forma correcta utilizando programa asistido por computación.		
Dibuja, mediante programa asistido por computación, planos de urbanismo, conforme a requerimientos de tramitación municipal.	Utiliza programa asistido computacional para dibujar, planos de urbanismo, conforme a requerimientos.	Dibuja en forma correcta utilizando programa asistido por computación.		
Dibuja, mediante programa asistido por computación, esquemas, cuadros de información y cuadros con normativas aplicadas del proyecto en desarrollo, conforme a requerimientos de tramitación municipal.	Utiliza programa asistido computacional para dibujar, esquemas, cuadros de información y cuadros con normativas aplicadas del proyecto en desarrollo, conforme a requerimientos.	Dibuja en forma correcta utilizando programa asistido por computación.		

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)		Lectura de Plano y Documentos Técnicos			
Perfil de Egreso (OA)		Leer y utilizar información técnica consignada en manuales, planos, croquis, informes, instrucciones entregadas por los usuarios, detectando errores y relevando los datos necesarios para desarrollar proyectos de dibujo técnico en general.			
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)
					Tiempo (horas)
Lee croquis y planos en general, obteniendo información relevante para dibujar, complementar o modificar un proyecto.		Lee croquis y planos. Obtiene información relevante para dibujar, complementar o modificar un proyecto.		Lee en forma correcta croquis y planos.	
Lee y utiliza manuales técnicos, normativas vigentes, informes e instrucciones escritas para obtener datos, condiciones y características específicas, según requerimientos del proyecto en desarrollo.		Lee y utiliza la documentación necesaria para obtener información, según requerimientos del proyecto en desarrollo.		Lee y utiliza en forma correcta la documentación necesaria para obtener información.	

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)		Dibujo manual de levantamientos			
Perfil de Egreso (OA)		Dibujar manualmente planos de levantamiento de arquitectura e ingeniería de obras civiles, y croquis de piezas y conjuntos mecánicos, de acuerdo a la información técnica levantada y especificaciones del mandante.			
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)
					Tiempo (horas)
Dibuja manualmente el levantamiento de edificaciones existentes, mediante planos de plantas, cortes y elevaciones, acotando sus elementos según características de la edificación y normas de dibujo técnico.		Dibuja manualmente el levantamiento de edificaciones. Acota elementos según características y normas de dibujo técnico.		Dibuja manualmente en forma correcta el levantamiento de edificaciones.	
Dibuja manualmente levantamiento de piezas y conjuntos mecánicos, consignando acotación y acabados en base a sistemas estandarizados de dibujo técnico.		Dibuja manualmente levantamiento de piezas y conjuntos mecánicos, consignando acotación y acabados en base a sistemas estandarizados de dibujo técnico.		Dibuja manualmente en forma correcta el levantamiento de piezas y conjuntos mecánicos.	

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)		Dibujo digital de piezas y conjuntos mecánicos			
Perfil de Egreso (OA)		Dibujar en forma gráfica digital piezas, partes y objetos mecánicos, tales como elementos que conforman herramientas o ensamblan una máquina, detallando con claridad las características esenciales para su comprensión y fabricación, conforme a normas y criterios técnicos establecidos.			
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)
					Tiempo (horas)
Dibuja en forma gráfica digital vistas de piezas mecánicas, según sistemas de representación normalizados y normativa vigente.		Dibuja en forma gráfica digital vistas de piezas mecánicas.		Dibuja correctamente en forma gráfica digital vistas de piezas mecánicas.	
Dibuja en forma gráfica digital órganos de máquinas, según sistemas de representación normalizados y normativa vigente.		Dibuja en forma gráfica digital órganos de máquinas.		Dibuja correctamente en forma gráfica digital órganos de máquinas.	
Dibuja en forma gráfica digital proyectos simples de conjuntos y despieces mecánicos, de acuerdo a requerimientos de fabricación, sistemas de representación normalizados y normativa vigente.		Dibuja en forma gráfica digital proyectos simples de conjuntos y despieces mecánicos, de acuerdo a requerimientos de fabricación.		Dibuja correctamente en forma gráfica digital proyectos simples de conjuntos y despieces mecánicos.	
Dibuja en forma gráfica digital ductos y piezas de calderería, determinando la superficie necesaria de la plancha a utilizar, de acuerdo a requerimientos de fabricación, a sistemas de representación normalizados y a la normativa vigente.		Dibuja en forma gráfica digital ductos y piezas de calderería, determinando la superficie necesaria de la plancha a utilizar.		Dibuja correctamente en forma gráfica digital ductos y piezas de calderería, determinando la superficie de la plancha a utilizar.	

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)		Maquetas Virtuales			
Perfil de Egreso (OA)		Generar dibujos digitales en 3D que permitan la representación volumétrica de objetos, elementos, maquetas y detalles constructivos de proyectos arquitectónicos y de ingeniería de obras civiles, aplicando, texturas, renderizados, iluminación y animación audiovisuales.			
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)
					Tiempo (horas)
Modela representaciones en 3D de objetos, edificaciones y obras civiles, configurando las herramientas del programa computacional en función de los requerimientos del proyecto.		Modela representaciones en 3D de objetos, edificaciones y obras civiles.		Modela en forma correcta representaciones en 3D de objetos, edificaciones y obras civiles.	
Incorpora materialidades, texturas, iluminación y ornamentaciones al modelo 3D en programa madre utilizado y en programa de edición de imágenes, controlando la escala y resolución de las imágenes.		Incorpora materialidades, texturas, iluminación y ornamentaciones al modelo 3D y en programa de edición de imágenes.		Incorpora correctamente materialidades, texturas, iluminación y ornamentaciones al modelo 3D y en programa de edición de imágenes.	
Produce recorridos virtuales y animaciones audiovisuales en base a modelos 3D realizados, conforme a requisitos de presentación del proyecto.		Produce recorridos virtuales y animaciones audiovisuales en base a modelos 3D.		Produce en forma correcta recorridos virtuales y animaciones audiovisuales en base a modelos 3D.	

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)	Dibujo digital de instalaciones domiciliarias				
Perfil de Egreso (OA)	Dibujar en forma gráfica digital los proyectos de instalaciones de redes interiores de alcantarillado, agua potable, electricidad y gas de viviendas, según las normativas vigentes.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Dibuja los proyectos de redes interiores domiciliarias de alcantarillado con unión a colector público y solución de fosa séptica, utilizando programa de dibujo asistido por computador, conforme a normativa vigente.	Dibuja proyectos de redes interiores domiciliarias de alcantarillado con unión a colector público y solución de fosa séptica.	Dibuja en forma correcta proyectos de redes interiores domiciliarias de alcantarillado con unión a colector público y solución de fosa séptica.			
Dibuja planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias de agua potable fría y caliente, utilizando programa de dibujo asistido por computador, conforme a normativa vigente.	Dibuja planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias de agua potable fría y caliente.	Dibuja en forma correcta planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias de agua potable fría y caliente.			
Dibuja planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias de gas y calefacción utilizando programa de dibujo asistido por computador, conforme a normativa vigente.	Dibuja planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias de gas y calefacción.	Dibuja en forma correcta planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias de gas y calefacción.			
Dibuja planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias eléctricas de alumbrado y enchufes, utilizando programa de dibujo asistido por computador, conforme a normativa vigente.	Dibuja planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias eléctricas de alumbrado y enchufes.	Dibuja en forma correcta planos de proyectos de instalaciones de redes interiores domiciliarias eléctricas de alumbrado y enchufes.			

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)	Dibujo digital de sistemas constructivos				
Perfil de Egreso (OA)	Dibujar en forma gráfica digital planos de montaje industrial, así como los elementos que conforman proyectos estructurales de ingeniería de obras civiles en madera, hormigón, albañilerías y acero conforme a normativas, manuales y catálogos de fabricación estandarizados.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Dibuja en ambiente asistido por computación, la estructura de una vivienda de madera tipo considerando las normativas de diseño vigentes, especificaciones técnicas del proyecto y catálogos de fabricación estandarizados.	Dibuja en ambiente asistido por computación, la estructura de una vivienda de madera.	Dibuja de forma correcta por computación, la estructura de una vivienda de madera.			
Dibuja en ambiente asistido por computación, la estructura de una vivienda de albañilería armada o confinada, considerando las normativas de diseño vigentes, las especificaciones técnicas del proyecto y catálogos de fabricación estandarizados.	Dibuja en ambiente asistido por computación, la estructura de una vivienda de albañilería armada o confinada.	Dibuja de forma correcta en ambiente asistido por computación, la estructura de una vivienda de albañilería armada o confinada.			
Dibuja en ambiente asistido por computación, las estructuras de los elementos de hormigón de una vivienda de uno o más pisos, considerando las normativas de diseño vigentes, las especificaciones técnicas del proyecto y catálogos de fabricación estandarizados.	Dibuja en ambiente asistido por computación, las estructuras de los elementos de hormigón de una vivienda de uno o más pisos.	Dibuja de forma correcta en ambiente asistido por computación, las estructuras de los elementos de hormigón de una vivienda de uno o más pisos.			
Dibuja en ambiente asistido por computación, las estructuras de cadenas, vigas, losas y elevaciones de ingeniería de hormigón armado de edificaciones en altura, considerando las normativas de diseño vigentes, las especificaciones técnicas del proyecto y catálogos de fabricación estandarizados.	Dibuja en ambiente asistido por computación, las estructuras de cadenas, vigas, losas y elevaciones de ingeniería de hormigón armado de edificaciones en altura.	Dibuja de forma correcta en ambiente asistido por computación, las estructuras de cadenas, vigas, losas y elevaciones de ingeniería de hormigón armado de edificaciones en altura.			

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico					
Áreas de Competencia: (1)	Dibujo digital de montaje industrial				
Perfil de Egreso (OA)	Dibujar en forma gráfica digital planos de montaje industrial, así como los elementos que conforman proyectos estructurales de ingeniería de obras civiles en madera, hormigón, albañilerías y acero conforme a normativas, manuales y catálogos de fabricación estandarizados.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Lee e interpreta planos de estructuras, de terreno y de edificación, obteniendo información relevante para su ejecución, según normativas, anuales, especificaciones y catálogos de fabricación.	Lee e interpreta planos de estructuras, de terreno y de edificación.	Lee e interpreta correctamente planos de estructuras, de terreno y de edificación.			
Utiliza manuales técnicos, normativas vigentes, informes e instrucciones escritas para obtener datos, condiciones y características específicas de elementos, según requerimientos del proyecto en desarrollo.	Utiliza manuales técnicos, normativas vigentes, informes e instrucciones escritas.	Utiliza correctamente manuales técnicos, normativas vigentes, informes e instrucciones escritas.			
Dibuja en ambiente asistido por computador plano de infraestructura y montaje del proyecto de edificación considerando las normativas de diseño vigentes, requerimientos específicos de cada especialidad, especificaciones técnicas, y catálogos de fabricación estandarizados.	Dibuja en ambiente asistido por computador plano de infraestructura y montaje del proyecto de edificación.	Dibuja de forma correcta en ambiente asistido por computador plano de infraestructura y montaje del proyecto de edificación.			
Dibuja en ambiente asistido por computador, planos que conforman un proyecto de estructuras metálicas con uniones soldadas y apernadas y su montaje, considerando las normativas de diseño vigente, las especificaciones técnicas, memoria de cálculo y catálogos de fabricación estandarizados.	Dibuja en ambiente asistido por computador, planos que conforman un proyecto de estructuras metálicas con uniones soldadas y apernadas y su montaje.	Dibuja de forma correcta en ambiente asistido por computador, planos que conforman un proyecto de estructuras metálicas con uniones soldadas y apernadas y su montaje.			

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico						
Áreas de Competencia: (1)		Cubicación de Proyectos				
Perfil de Egreso (OA)		Cubicar manual y digitalmente, volúmenes, superficies, elementos, materiales, considerando diversos sistemas de medida, utilizando los programas computacionales apropiados a los requerimientos del proyecto.				
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Calcula cantidades unitarias, superficies y volúmenes para cuantificar elementos, materiales y mano de obra involucrada en las diferentes partidas de construcción de un proyecto, según las respectivas especificaciones técnicas de forma manual y utilizando programas computacionales.		Calcula cantidades unitarias, superficies y volúmenes para cuantificar elementos, materiales y mano de obra.		Calcula correctamente cantidades unitarias, superficies y volúmenes para cuantificar elementos, materiales y mano de obra.		
Cotiza materiales y mano de obra para las diferentes partidas de construcción de un proyecto, conforme a sus especificaciones técnicas, cubriciones y a catálogos técnicos actualizados, considerando eficiencia energética, rendimiento y porcentaje de pérdida de los materiales.		Cotiza materiales y mano de obra para las diferentes partidas de construcción de un proyecto, según especificaciones técnicas, cubriciones y a catálogos técnicos actualizados.		Cotiza de forma correcta materiales y mano de obra para las diferentes partidas de construcción de un proyecto, según especificaciones técnicas, cubriciones y a catálogos técnicos actualizados.		
Confecciona un presupuesto detallado mediante planilla de cálculo computacional de los elementos, materiales y mano de obra requeridos para la ejecución de las diferentes partidas del proyecto, elaborando los respectivos análisis de precios unitarios por partida y considerando las normativas tributarias y laborales vigentes.		Confecciona un presupuesto detallado mediante planilla de cálculo computacional de los elementos, materiales y mano de obra requeridos.		Confecciona correctamente un presupuesto detallado mediante planilla de cálculo computacional de los elementos, materiales y mano de obra requeridos.		

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad de Dibujo técnico						
Áreas de Competencia: (1)		Impresión y reproducción de planos				
Perfil de Egreso (OA)		Imprimir y reproducir las representaciones gráficas digitales elaboradas, definiendo los parámetros de los equipos de impresión y reproducción para garantizar reproducciones ajustadas a estándares de calidad.				
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	8	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES		Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Diagrama presentación final de lámina en ambiente <i>layout</i> utilizando las herramientas del programa para definir formato, escalas de cada plano, textos, diseño de viñeta, cuadros y esquemas de información complementaria, según requerimientos de la presentación.		Diagrama presentación final de lámina en ambiente <i>layout</i> utilizando las herramientas del programa para definir formato.		Diagrama de forma correcta presentación final de lámina en ambiente <i>layout</i> utilizando las herramientas del programa para definir formato.		
Configura parámetros de impresión para presentación <i>layout</i> definitiva realizando pruebas en vistas previas e impresiones digitales, según requerimientos de la presentación y manuales técnicos.		Configura parámetros de impresión para presentación <i>layout</i> .		Configura correctamente parámetros de impresión para presentación <i>layout</i> .		
Plotea o imprime en papel lámina(s) definitiva(s) del proyecto, basándose en manuales técnicos del equipo y requerimientos de la presentación.		Plotea o imprime en papel lámina(s) definitiva(s) del proyecto.		Plotea o imprime correctamente en papel lámina(s) definitiva(s) del proyecto.		

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:

Practicante	Profesor Tutor
Nombre: _____	Nombre: _____
RUT: _____	RUT: _____
Maestro Guía	
Nombre: _____	
RUT: _____	
Sra. Inés Segovia Guerra Directora	
Timbre del Establecimiento Educacional	

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

Jun. 27 03 15:43

OLIVETTI C/538

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION
 REGION METROPOLITANA

Holman
Rosario Torres
in: jefe Subvenciones

AMPLIA RESOLUCION N° 104/93, POR IMPARTIR ENSEÑANZA MEDIA T-P EL COLEGIO PARTICULAR "SAN ANDRES DE COLINA", COMUNA DE COLINA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

000786 27.MAR.2003

VISTO:

Lo dispuesto en el título II de la Ley N° 18.962; en el D.F.L. N° 2, de 1968, los Decretos Supremos N°s 548, de 1988, 177, de 1996, y 220, de 1998, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, todas de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 104, de 1993, y sus modificaciones, todas de esta Secretaría Ministerial de Educación, y

CONSIDERANDO:

- Que, por expediente N° 4212, de 21/10/02, se solicita ampliación del reconocimiento oficial para el colegio particular subvencionado F/C "San Andrés de Colina", comuna de Colina, por impartir enseñanza media técnica profesional, a contar del año escolar 2003.
- Que, por ordinario N° 1432, de 18/11/02, el Departamento de Provincial de Educación Santiago Norte envía la carpeta del colegio con antecedentes.
- Que por memorándum interno N° 28644, de 26/12/02, el Departamento de Planificación de esta Secretaría Ministerial emite informe de infraestructura favorable del local escolar.
- Que con fecha 14/01/03, se recibe vía fax informe técnico pedagógico favorable del establecimiento emitido por el Departamento Provincial de Educación Santiago Norte; en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo de Educación N° 177, de 1996, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1.- **AMPLIASE**, lo dispuesto en el numeral 3° de la Resolución Exenta N° 104, de 1993, de esta Secretaría Ministerial, en el sentido que a contar del año escolar 2003, el Colegio Particular Subvencionado F/C "San Andrés de Colina", RBD N°24733-2, comuna de Colina, imparte las especialidades de Laboratorio Químico, del sector económico química, y Dibujo Técnico del sector económico gráfico, ambas pertenecientes a la rama industrial, las cuales se impartirán de la siguiente manera, en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998

3° año 2003
 4° año 2004

La capacidad máxima de atención del local escolar auxo del colegio es de 360 alumnos de enseñanza media H-C y T-P

2°.- **SEÑALASE**, que al autorizarse la presente ampliación del mencionado plantel educacional pasa a denominarse Colegio Polivalente "San Andrés de Colina"

RECIBIDO
TRAMITADO

Jun. 27, '03 15:44

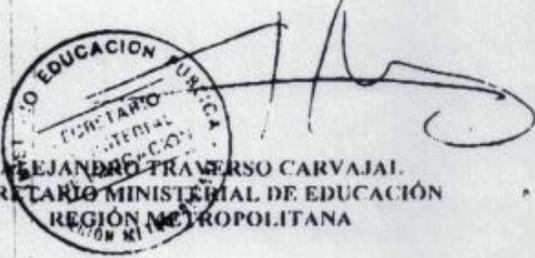
OLP/ETTI 06-500

P. 2

efectos legales y administrativos.

3°.- TÉNGASE presente para todos los

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGION METROPOLITANA

ATC/JSDLP/LAB/PIH/LAV/egs.

Distribución

- 5c. Partes
 - 2c. Planificación
 - 2c. Presupuestos
 - 2c. Subvenciones
 - 3c. Inversiones
 - 2c. Dpto. De Educ.
 - 3c. Depto. Prov. de Educ.
 - 1c. Registro Escolar
- Exp. 28644/02
05/03/03

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION
REGION METROPOLITANA

AUTORIZA CONTINUIDAD DE
FUNCIONAMIENTO DE ESPECIALIDADES A
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE SE
INDICAN DE LAS COMUNAS DE COLINA,
CONCHALI, HUECHURABA, INDEPENDENCIA,
LAMP, QUILICURA, RECOLETA Y TIL TIL,
REGION METROPOLITANA.

RESOLUCION EXENTA N°

SANTIAGO,

000920 20.ABR.2004

VISTO:

Lo dispuesto en título II de la Ley 18.962; en el DFL N° 2, de 1998, y sus modificaciones; los decretos supremos N°s 548, de 1988, 177 de 1996, y 220, de 1998, todos del Ministerio de Educación, la Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, todas de la Contraloría General de la República; las resoluciones exentas N°s 704, 1532, 1762, 1765, 1766, 1770, 1772, 2074, 2204, 2280, 2355, 2366, y 2374, del 2001; 3978, del 2002, 786 y 3385, del 2003 y 391, del 2004, todas de esta Secretaría Ministerial, y :

CONSIDERANDO:

- Que, por memorandum interno N° 28889, del 02/12/03, el Departamento de Educación solicita al Departamento de Planificación de esta Secretaría Ministerial dictar las resoluciones exentas que amplíen el funcionamiento de las especialidades que se autorizaron a los establecimientos educacionales que se indican de las comunas de: Colina, Conchalí, Huechuraba, Independencia, Lampa, Quilicura, Recoleta y Til Til, que imparten enseñanza media técnico profesional, en el marco de la aplicación del decreto supremo de educación N° 220, de 1998, para la cohorte 2003,3° y 2004, 4°.
- Lo solicitado y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 177, de 1996, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.-AUTORIZÁSE a los establecimientos educacionales que se indican seguir impartiendo las siguientes especialidades, en el marco de la aplicación del decreto supremo de educación N° 220, de 1998, para la cohorte de los cursos 3° año 2003 y 4° año 2004, de la modalidad técnico profesional:

SECRETARIA MINISTERIAL EDUCACION REGION METROPOLITANA
D O C U M E N T O
R E G I S T R A D O

Establecimiento	Comuna	Rama	Sector Económico	Especialidad
Complejo Educativo Rigoberto Fontt Izquierdo. RBD 10399-3	Colina	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad Secretariado Ventas
		Industrial	Confeccción.	Vestuario y Confeccción Textil
			Electricidad	Electricidad
Liceo Polivalente Esmeralda RBD 10405-1	Colina	Comercial Técnica	Administración y Comercio Programas y Proyectos Sociales	Administración Atención de Adultos Mayores. Atención de Enfermos
Colegio Polivalente San Andrés RBD 24733-2	Colina	Industrial	Química Gráfico.	Laboratorio Químico Dibujo Técnico.

Centro Politécnico Particular de Conchali RBD 25396-0	Conchali	Comercial Industrial. Técnica	Administración y Comercio Electricidad Programas y Proyectos Sociales	Contabilidad Secretariado Ventas Electrónica. Atención de Párvulos.
Liceo A N°41 Abdón Cifuentes. RBD 10253-9	Conchali	Comercial	Administración y Comercio	Administración Contabilidad.
Centro Educacional Ministro Diego Portales Palazuuelos. RBD 10250-4	Huechuraba	Comercial Industrial	Administración y Comercio Electricidad	Administración Electricidad.
Colegio Polivalente Santa Teresa de Los Andes. RBD 24407-4	Huechuraba	Industrial	Confección Maderero	Vestuario y Confección Textil. Productos de la Madera
Centro Educacional Pitágoras RBD 8590-1	Independencia	Comercial Técnica	Administración y Comercio Hotelería y Turismo	Administración Contabilidad Secretariado Ventas Servicios de Turismo
Colegio Industrial Vasco Núñez de Balboa RBD 8644-4	Independencia	Industrial	Electricidad. Metalmecánico	Electrónica Mecánica Automotriz.
Colegio Politécnico Avenida Independencia RBD 8654-1	Independencia	Comercial Industrial Técnica	Administración y Comercio. Confección Electricidad Metalmecánico Programas y Proyectos Sociales	Contabilidad. Secretariado Vestuario y Confección Textil Electrónica Mecánica Automotriz Atención de Párvulos
Colegio Polivalente Plus Ultra RBD 8616-9	Independencia	Comercial	Administración y Comercio	Administración Contabilidad Secretariado Ventas
Escuela Técnica Libertador Bernardo O'Higgins RBD 8621-5	Independencia	Técnica	Alimentación Hotelería y Turismo Programas y Proyectos Sociales	Servicios de Alimentación Colectiva Servicios de Turismo Atención de Párvulos
Instituto Comercial Libertador Bernardo O'Higgins. RBD 8656-8	Independencia	Comercial	Administración y Comercio.	Administración Contabilidad Secretariado

Complejo Educativo Manuel Plaza Reyes RBD 10419-1	Lampa	Comercial Industrial	Administración y Comercio Confección Electricidad	Contabilidad Vestuario y Confección Textil Electricidad
Complejo Educativo José Miguel Carrera de Quilicura RBD 12117-7	Quilicura	Comercial Industrial	Administración y Comercio Electricidad Metalmecánico	Administración Contabilidad Ventas Electricidad Mecánica Automotriz
Colegio Polivalente Monte Carmelo RBD 25694-3	Quilicura	Comercial Industrial	Administración y Comercio Electricidad	Contabilidad Electricidad
Centro Educativo José Miguel Carrera RBD 10254-7	Recoleta	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad Secretariado Ventas.
Centro Educativo San Lorenzo RBD 11965-2	Recoleta	Industrial	Gráfico	Gráfica.
Complejo Educativo Juanita Fernández Solar RBD 10255-5	Recoleta	Comercial Industrial Técnica	Administración y Comercio Confección Alimentación Programas y Proyectos Sociales	Secretariado Vestuario y Confección Textil Servicios de Alimentación Colectiva Atención de Párvulos
Liceo Comercial Luis Correa Prieto (A N° 25) RBD 8502-2	Recoleta	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad Secretariado Ventas
Liceo Comercial Nora Vivians Molina (B N° 40) RBD 10248-2	Recoleta	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad Secretariado Ventas
Liceo Industrial A N° 38 RBD 10397-7	Recoleta	Industrial	Metalmecánico	Matricería Mecánica Automotriz Mecánica Industrial
Liceo Industrial Rafael Donoso Carrasco (A N° 37) RBD 10396-9	Recoleta	Industrial	Construcción Electricidad	Edificación Instalaciones Sanitarias Electricidad
Liceo Industrial y de Minas Ignacio Domeyko RBD 8813-7	Recoleta	Industrial	Electricidad Metalmecánico	Electricidad Mecánica Industrial

Liceo Polivalente Santa Juliana RBD 8632-0	Recoleta	Comercial	Administración y Comercio	Administración Contabilidad Secretariado.
Liceo Polivalente C N° 82 RBD 10432-9	Til Til	Comercial Industrial	Administración y Comercio Construcción Minero	Administración Edificación Metalurgia Extractiva

2.-SEÑÁLASE que las especialidades de: Administración, Contabilidad, Secretariado, Ventas, Servicios de Turismo, Servicios de Alimentación Colectiva, Edificación, Instalaciones Sanitarias y Electricidad que se imparten en el Centro Educacional Pitágoras, en el Complejo Educacional José Miguel Carrera de Quilicura, en el Complejo Educacional Juanita Fernández Solar, en el Liceo Industrial Rafael Donoso Carrasco y en el Liceo Polivalente Santa Juliana, se aplica la Estructura Curricular Dual

3.-TÉNGASE, presente para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y
COMUNIQUESE



ATC/LMGZ/LAB/FHH/LAV.
DISTRIBUCION
5c. Of. Partes
5c. Dpto Planific.
2c. Dpto. Prov. Educ.
2c. Dpto Financ. y Subv.
2c. Dpto Educ.ación
1c. Establ. Educac.
1c. Reg Escolar
Exp. 28889/03
23/03/04



Colegio San Andrés de Colina.
Equipo Directivo

ACTA DE REUNION CONSEJO ESCOLAR

Colina, 16 de Noviembre del 2022

Siendo las 10:00 hrs. del día 16 de Noviembre se reúnen los abajo citados en la sesión Ordinaria del Consejo Escolar del Establecimiento Educacional: "Colegio San Andrés de Colina", R.B.D.: 24733-2 para tratar la siguiente tabla:

TABLA DE LA REUNIÓN

- 1. ANÁLISIS DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN AÑO 2022. ACTUALIZACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE PRÁCTICA.**
- 2. CALENDARIO DE TÉRMINO DE AÑO ESCOLAR.**

Asistentes:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Sra Inés Segovia Guerra	Directora	
María Soledad Mendoza	Sub Directora	
Fernando Avalos Montero	Encargado de Convivencia Escolar	
Delicia Araya Rivera	Jefe Técnico Enseñanza Media	
Nirza Paulette Arellano	Coordinadora Educación Parvularia	
Ana María Loyola	Encargada Prácticas Técnico Profesional	
Tabita Sánchez Sepúlveda	Representante de Centro de Padres	
Dayan Pontigo	Representante de Centro de estudiantes	

1. La Sra Ana María Loyola señala que se han realizado las modificaciones al Reglamento de Prácticas siguiendo las orientaciones emanadas de MINEDUC. La docente presenta un PPT en el que explica que estas modificaciones se refieren principalmente al aumento de las horas de prácticas que habían sido rebajadas en virtud de la crisis sanitaria COVID 19. La docente da cuenta de la importancia de informar a los estudiantes pues hay un plazo en que el comenzará a regir esta actualización normativa. Esta información es fundamental para que los estudiantes puedan decidir en qué momento realizar su práctica profesional. La encargada de Prácticas Técnico Profesionales señala que puso a disposición del Equipo de Gestión el texto del Reglamento de Prácticas con las adecuaciones y actualizaciones necesarias para que este se ajuste a la normativa vigente. Se comienza a dar lectura a los párrafos modificados.

2. Se entrega tiempo para la discusión de esta actualización. Las modificaciones son aprobadas por el Consejo Escolar pues constituyen aspectos normativos que deben ser respetados.

3. En el contexto de la discusión por el Reglamento de la Enseñanza Técnico Profesional la Directora del establecimiento manifiesta su preocupación por que todos los estudiantes de la enseñanza técnico profesional puedan realizar sus prácticas profesionales en diversas empresas. La encargada señala que a la fecha ya se encuentra iniciado el proceso de inserción en las empresas alcanzando casi un 50% de colocación. La Directora manifiesta su apoyo al proceso de apertura hacia otros centros de práctica y coloca como desafío la inserción en centros productivos de importancia en la comuna tales como empresas del área de la minería, alimentos y constructoras.

4. Se dan a conocer las fechas claves del término de año escolar poniendo especial énfasis en las ceremonias de finalización del año escolar

Graduación Octavo Básico

Graduación Kinder

Gala de Kinder

Ceremonia de Excelencia Académica

Se designan comisiones para el trabajo en estos hitos educativos y se señalan las metas y objetivos cumplidos en cada uno de estos procesos. Se establecen fechas para los procesos técnicos de cierre de semestre y se acuerdan lineamientos de trabajo en relación al periodo de trabajo administrativo de los docentes considerando además instancias de diálogo pedagógico y perfeccionamiento docente.



Semana 4 Manejo, uso equipos e instrumentos, herramientas, espacios laborales y/o implementos utilizados en la tareas				
	Descripción breve del procedimientos o actividades realizadas	Normas de seguridad	Autoevaluación (E, B, S, I)	Evaluación maestro guía (E, B, S, I)
Fecha				
Semana 5				
Fecha				
Semana 6				
Fecha				
Semana 7				
Fecha				
Semana 8				
Fecha				

Semana 9				
Manejo, uso equipos e instrumentos, herramientas, espacios laborales y/o implementos utilizados en la tareas				
	Descripción breve del procedimientos o actividades realizadas	Normas de seguridad	Autoevaluación (E, B, S, I)	Evaluación maestro guía (E, B, S, I)
Fecha				
Semana 10				
Fecha				
Semana 11				
Fecha				

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

Firma encargado empresa

Firma profesor tutor

Fecha.....



**INFORME DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO
AL PLAN DE APRENDIZAJE**



1.- REGISTRO DE DATOS GENERALES		
Estudiante:		
Fecha:	Curso: 4º	Año egreso:
Especialidad/Mención:		
Empresa u organización:		Rubro:
Rut empresa:		Sección:
Periodo evaluado Desde:	Hasta:	Horas practica:
Maestro (a) guía:		
Correo electrónico:		Nº Telefónico:
Profesor (a) tutor:		Nº Telefónico:

2.- REGISTRO ASPECTOS PEDAGÓGICOS	
Aprendizaje esperado	Observaciones (Incluir datos/situaciones observadas o conocidas a través del informe de la o el maestro guía)

Firma estudiante	Firma representante centro práctica	Firma profesor tutor Est. Educativa
Fecha:	Fecha:	Fecha:

PAUTA DE EVALUACIÓN DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

Criterios de evaluación		
Muy bueno	(MB)	Demuestra logros significativos en su desarrollo y formación personal.
Bueno	(B)	Cumple con lo esperado.
Suficiente	(S)	Muestra progresos, sin embargo, hay aspectos por mejorar.
Insuficiente	(I)	Debe mejorar en la mayoría de los aspectos evaluados.

Instrucciones: Marque con una X la opinión que le merece las siguientes sentencias:

ASPECTOS A EVALUAR	MB	B	S	I
Reconoce sus limitaciones y pide ayuda cuando la necesita.				
Acepta las correcciones y se esfuerza por corregir sus errores.				
Demuestra capacidad para seguir instrucciones técnicas.				
Acata las instrucciones para realizar una tarea o acción determinada.				
Muestra disposición para realizar con otros las tareas encomendadas				
Muestra disposición a integrarse al grupo de trabajo ya sea en taller, oficina u otro espacio laboral.				
Manifiesta Iniciativa y cooperación en la realización de su trabajo.				
Trata con respeto a todos los miembros del centro de práctica.				
Se presenta puntualmente a la jornada que le corresponde.				
Hace buen uso de los recursos disponibles para realizar las tareas.				
Emplea eficientemente el tiempo destinado a realizar un trabajo.				
Respeto el orden establecido.				
Cumple las normas y reglamento interno				
Respeto las normas de seguridad y prevención de accidentes.				
Hace uso correcto de los implementos y elementos de seguridad personal.				
Hace uso adecuado de máquinas, equipos y herramientas.				
Dispone correctamente los desechos cuidando el medioambiente.				
Fundamentación de la evaluación:				

Firma estudiante	Firma representante centro práctica	Firma profesor tutor Est. Educacional
Fecha:	Fecha:	Fecha:



EVALUACIÓN DE EMPRESAS COMO CENTRO DE PRACTICA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		
CENTRO DE PRÁCTICA:		
MAESTRO GUIA:		
PROFESOR TUTOR:		
ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se dispone de la información general del Centro de práctica.	
2	Centro de practica mantiene convenio vigente con el establecimiento educacional indicando vigencia y cupos disponibles.	
3	Se proporciona beneficios de acuerdo a lo establecido en el art 8 del código del trabajo, proporcionando colación y movilización, o una asignación compensatoria.	
4	Se dispone de profesores guías para acompañar al estudiante en práctica.	
5	Las actividades desarrolladas durante la práctica están de acuerdo con la especialidad y el plan de práctica.	
6	Se propicia el desarrollo de diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan el proceso de formación en la medida que las condiciones la práctica lo permitan.	
7	Se cumple con las condiciones de seguridad acorde con la ley 16744 y otras que correspondan.	
8	Se resguarda la integridad física y/o emocional del estudiante	
9	Se dispone de un profesor tutor, de los tiempos y espacios para monitorear el desempeño de los estudiantes en práctica de acuerdo al plan de práctica.	
10	Se observa el cumplimiento de buenas condiciones laborales, y de las normas de seguridad y prevención de riesgos.	
11	Se dispone de la documentación del Seguro escolar	
OBSERVACIONES		



Firma estudiante	Firma profesor tutor Est. Educacional
Fecha:	Fecha:



REGISTROS DE VISITAS DE SUPERVISIÓN

1.- REGISTRO DE DATOS GENERALES	
Estudiante:	
Especialidad/Mención:	
Empresa u organización:	
Maestro (a) guía:	Nº Telefónico:
Profesor(a) tutor: Ana María Loyola M. Telefónico: (+569 90477785)	

Visita/Entrevista Nº: 1	Fecha:
Observaciones de la o del maestro guía	Observaciones de la o el estudiante
Firma y timbre Maestro Guía	Firma estudiante
Revisión profesora o profesor tutor	
Observaciones:	
Ana María Loyola M. Firma Profesor Tutor	



Visita/Entrevista N°: 2	Fecha:
Observaciones de la o del maestro guía	Observaciones de la o el estudiante
Firma y timbre Maestro Guía	Firma estudiante
Revisión profesora o profesor tutor	
Observaciones:	
Firma Profesor Tutor	



EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA						
Especialidad	Nombre del liceo: CORPORACIÓN EDUCACIONAL SAN ANDRÉS DE COLINA					
	RDB: 24733-2					
	Teléfono:					
Empresa	RUT Empresa:					
	Teléfono:					
Fecha inicio de práctica:	Fecha término de práctica	Total horas realizadas				
Nombre profesor tutor:			Nombre maestro guía:			
			Cargo:			
CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA						
ÁREAS DE DESEMPEÑO						Evaluación maestro guía. Escala de Evaluación (*)
						MB
						B
						R
						S
						I
						N/O
PROMEDIO FINAL						

(*) MB: Muy bien= 5 puntos – B: Bien = 4 puntos – S: Suficiente= 3 puntos – I: Insuficiente= 1 punto – N/O: No Observado.

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.					
EVALUACIÓN FINAL					

(**)Escala: E= excelente – B= Bueno – S= suficiente – I= insuficiente

Profesor Tutor Firma

Maestro Guía Firma y timbre empresa

Fecha

Fecha



APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN, EN LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA, RBD 24733-2, COMUNA DE COLINA, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 358

RESOLUCIÓN EXENTA N° 000383

SANTIAGO, 23 FEB 2022

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°920 del 2004 y Resolución Exenta N°2145 del 2017, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana; y en Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

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

2º Que, en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del artículo en cuestión, se indica que una copia del Reglamento del proceso de práctica profesional se debe enviar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en este caso, a la de la Región Metropolitana, la que lo aprobará o lo devolverá con las indicaciones que corresponda cuando no se ajusten al marco normativo vigente de la Educación Media Técnico Profesional, incluyendo el mismo artículo 11 en su inciso tercero, que una copia deberá quedar en dicha Secretaría para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

3º Que, mediante Resolución Exenta N°920 del 2004 y Resolución Exenta N°2145 del 2017, ambas de esta Secretaría Regional, el establecimiento educacional **COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA, RBD 24733-2**, de Formación diferenciada Técnico Profesional, comuna de Colina, Región Metropolitana, está autorizado para impartir las especialidades de **Dibujo Técnico y Química Industrial con mención en Laboratorio Químico**.

4º Que, la dirección del establecimiento educacional, por medio de Oficio Ordinario N°60 de 2021, presentó la solicitud de actualización de Reglamento de Práctica y Titulación de estudiantes de Enseñanza Media Formación diferenciada Técnica Profesional, para su aprobación y aplicación.

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

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

RESUELVO:

1º: APRUÉBESE la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación en las especialidades y menciones que indica, para ser aplicado **durante el año escolar 2022**, por el establecimiento educacional **COLEGIO SAN ANDRÉS DE COLINA, RBD 24733-2**, de Formación Técnico - Profesional, comuna de Colina, **Región Metropolitana**.

REX. QUE APRUEBA ESPECIALIDAD Y HOMOLOGACIÓN (en caso necesario).	ESPECIALIDAD	MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD
Resolución Exenta N°920 del 2004	DIBUJO TÉCNICO	
Resolución Exenta N°920 del 2004 y Resolución Exenta N°2145 del 2017	QUÍMICA INDUSTRIAL	LABORATORIO QUÍMICO

2º TÉNGASE PRESENTE, que el Reglamento de práctica y titulación aprobado en el resuelto anterior, consta en el anexo que se acompaña, y que forma parte integrante del presente acto administrativo.

3º 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.

4º DÉJESE ESTIPULADO que el Reglamento de Práctica y Titulación, aprobado por medio del presente acto administrativo, regirá mientras las disposiciones legales en virtud del cual se aprobó se mantengan vigentes, siendo deber del establecimiento educacional solicitar ante esta Secretaría, o ante el órgano que la ley establezca, su adecuación o actualización cuando la normativa así lo exija.

5º INDÍQUESE que el establecimiento deberá mantener a la vista, un ejemplar del reglamento y de la presente resolución exenta que lo aprueba.

6º DÉJESE CONSTANCIA, que la aprobación del Reglamento de Práctica y Titulación que por este acto se efectúa, no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el presente establecimiento educacional.

7º 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.

8º 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.

9º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, ARCHÍVESE Y NOTIFÍQUESE



RICARDO VILLEGAS ORDOÑEZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

ESH/BSC/SPD/MOV/mov

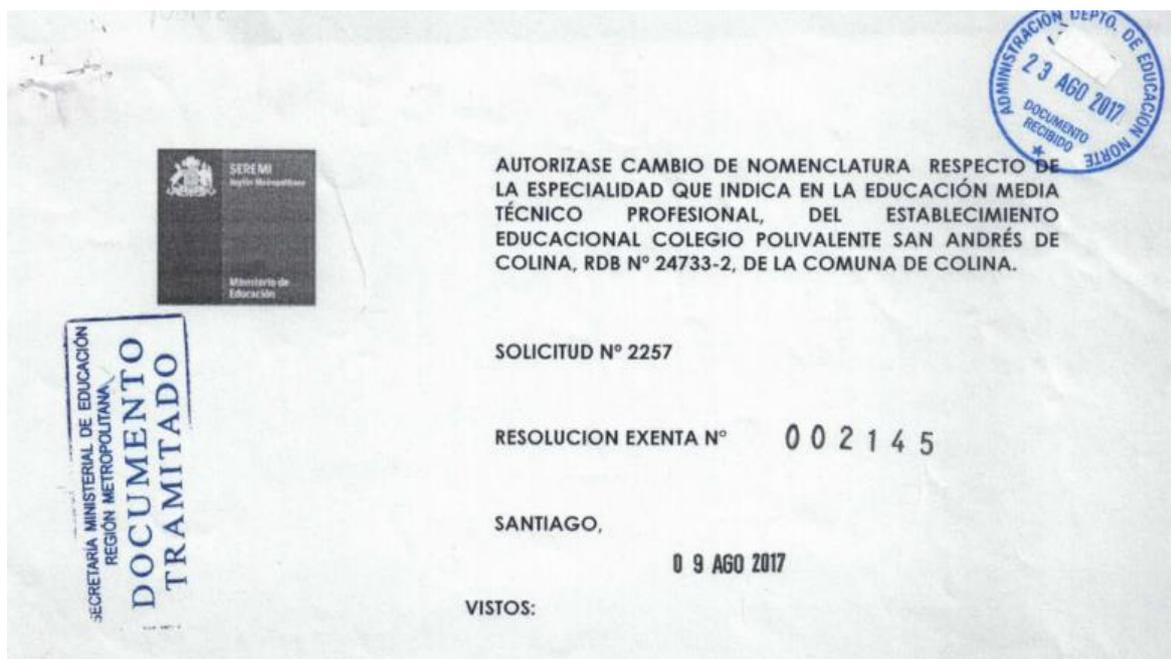
Distribución

1c. Departamento Provincial de Educación RM (escaneado)

2c. Departamento de Educación RM

2c. Oficina de Partes

Expediente N° 1870/2022



Lo dispuesto 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; la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el Decreto 254 de 2009 que modifica Decreto Supremo N° 220 de 1998, del Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo N° 452 de 2013 del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, y sus modificaciones; en el Decreto Exento N° 27 de 2001 que Aprueba Planes y Programas de estudio para 3er. año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de Enseñanza Media Técnico Profesional; en el Decreto Exento N° 130 de 2014 que modifica el Decreto Exento N° 2516, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional; en el Decreto Exento N° 954 de 2015 que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año Medio de Formación Técnico Profesional, en las especialidades que indica; en el Decreto de Educación N°467 de 2016 que modifica el decreto exento N° 954, de 2015, y aprueba Plan y programas de Estudio para 3° y 4° medio de Formación Diferenciada Técnico Profesional; en el Oficio Ordinario N° 07/1428 de fecha 21 de julio de 2015 de la División Jurídica del Ministerio de Educación; en el Oficio Ordinario N°07 de 27 de 2017, de la Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Exento N° 954 de 2015, del Ministerio de Educación, aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional;

Que, el Decreto Exento N°467 de 2016 modifica el Decreto exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, y aprueba Plan y programas de Estudio para 3° y 4° medio de Formación Diferenciada Técnico Profesional;

Que, a través de oficio ordinario N° 3014 de 17 de noviembre de 2016, del Coordinador de la Unidad de Reconocimiento Oficial de la Secretaría Ministerial de Educación Región Metropolitana, dirigido a la División Jurídica del Ministerio de Educación, se solicita pronunciamiento acerca de la aplicación normativa a establecimientos educacionales técnico profesionales, sobre la regularización de las especialidades que ya cuentan con Reconocimiento Oficial y que deben cambiar nombre e implementar nuevo plan de estudios;

Que, mediante oficio ordinario N°07 de 27 de enero de 2017, de la Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación, se emitió contestación a la consulta regional referida a la regularización de las especialidades que ya cuentan con Reconocimiento Oficial, señalando que los establecimientos educacionales deben enviar una solicitud de regularización de cambio de nombre, a fin de que se tramite la correspondiente resolución de homologación de nombres;

Que, lo anterior resulta aplicable tanto para los establecimientos que imparten alguna de las especialidades de continuidad que han cambiado de nombre, como respecto de aquellas especialidades que han incorporado alguna mención.

Que, en el Marco Curricular de la Educación Media, según Decreto Supremo N°220, de fecha 1998 y su actualización del año 2005, que establecía los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios, se contenía la especialidad denominada "**Laboratorio Químico**";

Que, en virtud del Decreto Supremo de Educación N° 452 de 2013, que estableció las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico Profesional, la especialidad de "**Laboratorio Químico**", se convirtió en mención de la especialidad "**Química Industrial**"

Que, el establecimiento educacional Colegio Polivalente San Andrés de Colina, RBD N° 24733-2, de la comuna de Colina, Región Metropolitana, por medio del Oficio Ordinario N° 47/17 de fecha 02 de agosto de 2017, solicita regularizar el cambio de nombre de la especialidad "**Laboratorio Químico**", a la especialidad de "**Química Industrial con mención en Laboratorio Químico**";

Que, en virtud del Decreto Supremo de Educación N° 452 de 2013, que estableció las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico Profesional, la especialidad de "**Laboratorio Químico**", se convirtió en mención de la especialidad "**Química Industrial**"

Que, el establecimiento educacional Colegio Polivalente San Andrés de Colina, RBD N° 24733-2, de la comuna de Colina, Región Metropolitana, por medio del Oficio Ordinario N° 47/17 de fecha 02 de agosto de 2017, solicita regularizar el cambio de nombre de la especialidad "**Laboratorio Químico**", a la especialidad de "**Química Industrial con mención en Laboratorio Químico**";

Que, consta que el establecimiento educacional tiene reconocimiento oficial de la especialidad, "**Laboratorio Químico**", por medio de la Resolución Exenta N° 970 de fecha 25 de abril de 2005, de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

Qué, el establecimiento en comento ha estado impartiendo dicha especialidad "**Química Industrial con mención en Laboratorio Químico**", desde el año 2016, con el nuevo marco curricular (Bases Curriculares) aprobado por el Decreto Supremo N°452 de 2013 y cuya entrada en vigencia fue a partir del año 2016;

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto:

1° AUTORIZASE, el cambio de nomenclatura de especialidad y mención al establecimiento educacional Colegio Polivalente San Andrés de Colina, RBD N° 24733-2, de la comuna de Colina, **Región Metropolitana**, desde la especialidad de "**Laboratorio Químico**", por la especialidad de "**Química Industrial, mención Laboratorio Químico**", del Sector Química e Industria, de la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

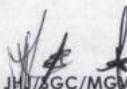
2° DÉJESE CONSTANCIA, que el cambio de nomenclatura no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el presente establecimiento. A su vez, la institución educacional deberá proveer a estudiantes cada uno de los recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para continuar impartiendo la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

3°SEÑÁLESE, que las situaciones no previstas en la presente Resolución serán resueltas por esta Secretaría Regional Ministerial de Educación.

4° TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE
POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**


TERESA VALLESPÍN LÓPEZ
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA


JH/SGC/MGv/mgv
Distribución:
Departamento de Educación RM
Departamento Provincial de Educación Norte
Unidad de Reconocimiento Oficial
Oficina de Partes (2)
Exp. N° 13482



SUPERVISIÓN CONDICIONES DE SEGURIDAD

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:		
CENTRO DE PRÁCTICA:		
MAESTRO GUIA:		
PROFESOR TUTOR:		
ACTIVIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1 El estudiante en práctica fue debidamente informado de los riesgos laborales asociados a las actividades que desempeñará		
2 Se suministra capacitación y formación al estudiante en práctica para las tareas que se requiere que ejecute y verificar que las ha comprendido con claridad, así como también los riesgos laborales asociados a sus funciones. Indicar capacitación y fecha en que se realizó _____		
3 Se observa el cumplimiento de las normas de higiene, seguridad y ergonomía.		
4 Se observa el uso correcto de los equipos de protección personal, así como también de su mantenimiento.		
5 Cumple con las normas básicas de orden y limpieza en su área de trabajo.		
6 Procede oportunamente en caso de accidentes laborales.		
7 Disponibilidad documentación Seguro escolar		
OBSERVACIONES		



Firma estudiante	Firma representante centro práctica	Firma profesor tutor Est. Educativa
Fecha:	Fecha:	Fecha:

CONVENIOS PRACTICA PROFESIONAL



**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EMPRESA**

En Santiago a 16/11/22 entre la empresa Als Life Science Chile S.A
 RUT (de la empresa) 76416643-4 representada por su Gerente
Monica Aqueo Guerrero RUT 76416643-4 giro Análisis Ambiental
 domicilio comercial Hermosa Carrera Pinto 159 Colina teléfono y correo
 electrónico Roberto.gutierrez@gmail.com por una parte y por otra parte Corporación Educacional
Colegio San Andrés de Colina, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Calle Aconcagua N°160 en la comuna de Colina,
 teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandres@gmail.com, se ha convenido el siguiente
 convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de Química Industrial – Mención en Laboratorio Químico, aceptando a 5 estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno.
 Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de práctica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.
 Nombre y cargo del responsable: Roberto Gutierrez e Als Global Com

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordadas con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de practica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. En las visitas de supervisión para verificarán las condiciones de seguridad.

NOVENO: 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. En las visitas de supervisión para verificar el estado físico y emocional de los estudiantes.

DECIMO: El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. En las 2 visitas de supervisión se verificará el desempeño del estudiante.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. En las 2 visitas de supervisión se verificarán las condiciones descritas anteriormente.

DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajador de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar termino a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

ALS Life Sciences Chile S.A.
Rut: 76.416.643 - 4

Firma y timbre responsable de la empresa

Sra. Inés Segovia Guerra
Directora





**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL – EMPRESA**

En Santiago a 22 de Noviembre de 2022, entre **EMPRESAS CLORAMON S.A., RUT. 83.019.500-9**, representada por su Gerente General Don Carlos Lizana Letelier, RUT. 3.759.126-2, giro Fabricación de Sustancias Químicas Básicas, domicilio comercial Panamericana Norte N°8900, Comuna de Quilicura, teléfono 2-24401320 y correo electrónico empresas@cloramon.cl, por una parte y por otra parte **Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina, RUT. 65.154.005-4**, con domicilio en Avenida Concepción N°465, en la comuna de Colina, teléfono 2-28602224 y correo electrónico practica.liceosanandres@gmail.com, se ha convenido el siguiente convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de **Químico Industrial Mención Laboratorio Químico**, aceptando a **1** estudiante (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de **180 horas**.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno. Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente decente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de práctica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto de cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.

Nombre y cargo del responsable: **Carolina Bahamondes Gómez**.

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan. Situación que será monitoreada con las visitas de supervisión.

Carolina Bahamondes Gómez

NOVENA: 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. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

DECIMO: El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. Para realizar el seguimiento del proceso de práctica se llevarán a cabo 2 visitas de supervisión.

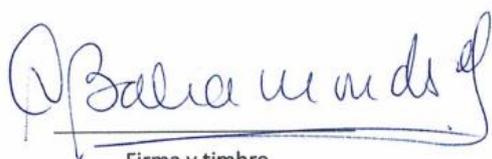
UNDECIMO: El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. Situación será monitoreada en las visitas de supervisión mediante la aplicación del formulario de verificación de condiciones de seguridad.

DUODECIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajadores de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento Interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar término a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de Salud Pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del establecimiento laboral considerando trayecto desde y hacia la Empresa.

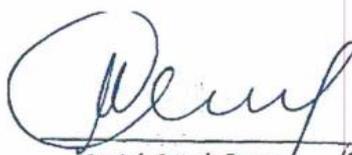
DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Liceo y la Empresa.

DECIMO QUINTO: Al inicio del proceso de práctica el profesor tutor enviará a la Empresa carta de presentación y solicitud de práctica profesional.



Firma y timbre
Responsable de la Empresa

EMPRESAS CLORAMON
S.A.
Rut: 83.619.500-9



Sra. Inés Segovia Guerra
Directora Colegio San Andrés de Colina





CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EMPRESA

En Santiago a 14/11/22 entre la empresa El Liceo del San C701
RUT (de la empresa) 96765200-8, representada por su Gerente
Daniela Segovia Guerra, RUT 96765200-8, giro Agricultor
domicilio comercial Maria Josefina 951 Lirio - Santiago, teléfono 227483153 y correo
electrónico repositorio@liceosandrescolina.cl por una parte y por otra parte **Corporación Educacional**
Colegio San Andrés de Colina, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Calle Aconcagua N°160 en la comuna de Colina,
teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandresq@gmail.com, se ha convenido el siguiente
convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de **Química Industrial – Mención en Laboratorio Químico**, aceptando a 2 estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 540 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno.

Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de práctica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.

Nombre y cargo del responsable: Alfonso Huapi / Encargado de Calidad y Logística

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de practica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. En las visitas de supervisión para verificarán las condiciones de seguridad.

NOVENO: 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. En las visitas de supervisión para verificar el estado físico y emocional de los estudiantes.

DÉCIMO: El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. En las 2 visitas de supervisión se verificará el desempeño del estudiante.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. En las 2 visitas de supervisión se verificarán las condiciones descritas anteriormente.

DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajador de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar termino a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

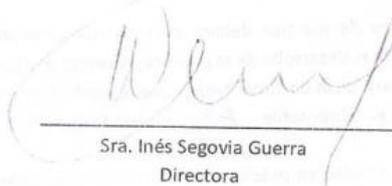
DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

**DANIELA GIAGNONI C.
ESPECIERA DEL SUR LTDA.**



Firma y timbre responsable de la empresa



Sra. Inés Segovia Guerra
Directora





**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EMPRESA**

En Santiago a 21/11/22 entre la empresa ITF Labomed Farmacéutica Ltda
 RUT (de la empresa) 96.884.770-8 representada por su Gerente
Paul Jessen Jorray, RUT 7.109.205-4, giro Industria farmacéutica y química
 domicilio comercial Cerro El Plomo 5420 de 1450, teléfono 22667869 y correo
 electrónico lmontabre@itf-labomed.cl por una parte y por otra parte **Corporación Educacional
 Colegio San Andrés de Colina**, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Avenida Concepción N°465 en la comuna de
 Colina, teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandresqgmail.com, se ha convenido el
 siguiente convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de **Químico Industrial Mención laboratorio Químico**, aceptando a estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno. Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de practica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.
 Nombre y cargo del responsable: Bilian Montabre Paredes

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

NOVENO: 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. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

ITF - LABOMED FARMACEUTICA LTDA.

ITF - LABOMED FARMACEUTICA LTD,
 RUT: 96.884.770-8
 RECURSOS HUMANOS

DECIMO: El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. Para realizar el seguimiento del proceso de práctica se llevarán a cabo 2 visitas de supervisión.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. Situación será monitoreada en las visitas de supervisión mediante la aplicación del formulario de verificación de condiciones de seguridad.

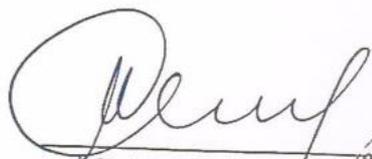
DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajadores de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar término a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

DECIMO QUINTO: Al inicio del proceso de práctica el profesor tutor enviará a la empresa carta de presentación y solicitud de práctica profesional.

ITF - LABOMED FARMACEUTICA LTDA.
ITF - LABOMED FARMACEUTICA LTDA
RUT 96.884.770-8
RECURSOS HUMANOS
Firma y timbre responsable de la empresa


Sra. Inés Segovia Guerra
Directora Colegio San Andrés de colina




**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EMPRESA**

En Santiago a 21-11-2022, entre la empresa ARQCAA
 RUT (de la empresa) 19.253.417-8, representada por su Gerente
SEBASTIAN HENRY CARDENAS MANSILLA, RUT 19.253.417-8, giro ARQUITECTO
 domicilio comercial LA VAGA SENDA CENTRAL KM 21,8, teléfono 997093475 y correo
 electrónico PROYECTOS.ARQCAA@GMAIL.COM por una parte y por otra parte Corporación Educacional
 Colegio San Andrés de Colina, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Avenida Concepción N°465 en la comuna de
 Colina, teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandresqgmail.com, se ha convenido el
 siguiente convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de Dibujo técnico, aceptando a 3 estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 180 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno. Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de practica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.

Nombre y cargo del responsable: SEBASTIAN HENRY CARDENAS MANSILLA

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de practica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

NOVENO: El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no someténdolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

DECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. Para realizar el seguimiento del proceso de práctica se llevarán a cabo 2 visitas de supervisión.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. Situación será monitoreada en las visitas de supervisión mediante la aplicación del formulario de verificación de condiciones de seguridad.

DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajadores de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar termino a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

DECIMO QUINTO: Al inicio del proceso de práctica el profesor tutor enviará a la empresa carta de presentación y solicitud de practica profesional.



Inés Segovia Guerra

Sra. Inés Segovia Guerra
Directora Colegio San Andrés de colina



En Santiago a 21/11/2022 entre la empresa Tecnologías Industriales S.A
 RUT (de la empresa) 76.886.050-5, representada por su Gerente
Fernando Ayea Rigazzi, RUT 10.687.779-3, giro servicios de Ingeniería.
 domicilio comercial Industria 8761, La Cisterna, teléfono (662) 278 9370 y correo
 electrónico Fernando@blue.now.cl por una parte y por otra parte **Corporación Educacional**
Colegio San Andrés de Colina, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Calle Aconcagua N°160 en la comuna de Colina,
 teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandres@gmail.com, se ha convenido el siguiente
 convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de **Dibujo técnico**, aceptando a 3 estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 160 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno. Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de práctica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.

Nombre y cargo del responsable: Waldo Roche C. - Jefe de proyectos.

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

NOVENO: El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometendolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. Situación será monitoreada en las visitas de supervisión mediante la aplicación del formulario de verificación de condiciones de seguridad.

DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajadores de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar término a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Firma y timbre responsable de la empresa

Sra. Inés Segovia Guerra
Directora







**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EMPRESA**

En Santiago a 25/11/2022 entre la empresa Arg. Cinco Consultores CIA. LTDA.
 RUT (de la empresa) 76.302.910-5 representada por su Gerente
Mauricio Estay Guzman, RUT 10.119.456-6, giro Arquitectura y Construcción
 domicilio comercial Paseo Bulnes N° 79 Opirina N° 65, teléfono 56 9721121 49 y correo
 electrónico estayarg@gmail.com por una parte y por otra parte Corporación Educacional
 Colegio San Andrés de Colina, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Avenida Concepción N°465 en la comuna de
 Colina, teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandresqmail.com, se ha convenido el
 siguiente convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de Dibujo técnico, aceptando a 3 estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno. Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de practica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.

Nombre y cargo del responsable: ORIANA FLORES GARCIA

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de practica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

NOVENO: 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. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

DECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. Para realizar el seguimiento del proceso de práctica se llevarán a cabo 2 visitas de supervisión.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. Situación será monitoreada en las visitas de supervisión mediante la aplicación del formulario de verificación de condiciones de seguridad.

DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajadores de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar termino a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

DECIMO QUINTO: Al inicio del proceso de práctica el profesor tutor enviará a la empresa carta de presentación y solicitud de practica profesional.


 Firma y timbre responsable de la empresa
 ARQ. CINCO CONSULTORES CIA. LTDA
 RUT: 75.302.410-5


 Sra. Inés Segovia Guerra
 Directora Colegio San Andrés de colina




**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL - EMPRESA**

En Santiago a 28-11-22 entre la empresa KALEDONIA SPA
 RUT (de la empresa) 76.320.342-5, representada por su Gerente
ANDRES PALMA CRUZ, RUT 76.320.342-5, giro CONSTRUCCION
 domicilio comercial MERCED 838, SANTIAGO, teléfono 975208142 y correo
 electrónico KALEDONIA@KALEDONIA.CL por una parte y por otra parte **Corporación Educacional**
Colegio San Andrés de Colina, RUT 65.154.005-4 con domicilio en Avenida Concepción N°465 en la comuna de
 Colina, teléfono 228602224 y correo electrónico practica.liceosanandresqgmail.com, se ha convenido el
 siguiente convenio de práctica.

PRIMERO: A expresa petición de la Sra. Inés Segovia Guerra Directora de la Corporación Educacional Colegio San Andrés de Colina y los estudiantes egresados del liceo, la Empresa accede a otorgar la práctica profesional en la especialidad de **Dibujo técnico**, aceptando a 3 estudiantes (cupos).

SEGUNDO: Este convenio se renovará anualmente siempre y cuando la Empresa acceda a otorgar cupos de práctica para los estudiantes egresados del liceo.

TERCERO: La práctica profesional tendrá una duración mínima de 360 horas.

CUARTO: El centro de práctica le proporcionará al estudiante colación y movilización; o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipadamente y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto alguno. Se deja expresamente establecido como condición esencial para la vigencia del convenio que, teniendo esta práctica una calidad estrictamente docente, el (la) estudiante no tiene ni tendrá la calidad de trabajador (a) de la Empresa bajo ninguna circunstancia, por cuanto no se configura los requisitos de subordinación y dependencia ni como, tampoco, el derecho a pago de remuneración a que se refiere el código del trabajo.

QUINTO: El centro de practica deberá disponer de profesionales expertos para acompañar debidamente al estudiante durante el desarrollo de la práctica. Además, el experto a cargo del o la estudiante deberá supervisar y mantener el registro de la documentación que respalda el proceso de práctica.

Nombre y cargo del responsable: Andrés Palma

SEXTO: Los estudiantes en práctica desarrollarán actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de práctica.

SEPTIMO: El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.

OCTAVO: El centro de practica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

NOVENO: 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. Situación que será monitoreada en las visitas de supervisión.

DECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. Para realizar el seguimiento del proceso de práctica se llevarán a cabo 2 visitas de supervisión.

UNDECIMO: El centro de practica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en la cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del seguro escolar. Situación será monitoreada en las visitas de supervisión mediante la aplicación del formulario de verificación de condiciones de seguridad.

DUODÉCIMO: Los estudiantes en práctica a pesar de no ser trabajadores de la empresa, debe acatar todas las normas de su Reglamento interno, a fin de no perjudicar su funcionamiento. Las partes están de acuerdo en que, en cualquier momento de la práctica, la Empresa podrá dar termino a la práctica si, a juicio exclusivo, aquél no respeta dichas disposiciones; o si se comporta de cualquier modo que haga perjudicial o peligrosa su permanencia.

DECIMO TERCERO: El establecimiento educacional deja constancia de que los estudiantes se encuentran incorporados al Seguro de Accidente Escolar, el que comprende el derecho a la atención médica ambulatoria y hospitalaria en el Centro de salud pública más cercano al centro de práctica, para aquellos estudiantes que sufran accidentes o lesiones de origen traumático ocurridos en forma involuntaria, dentro o fuera del estableciendo laboral considerando trayecto desde y hacia la empresa.

DECIMO CUARTO: Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

DECIMO QUINTO: Al inicio del proceso de práctica el profesor tutor enviará a la empresa carta de presentación y solicitud de practica profesional.

Firma y timbre responsable de la empresa

MALEDGHA
Ingeniería y Construcción SpA
RUT: 78.220.342-8

Sra. Inés Segovia Guerra
Directora Colegio San Andrés de colina



