



INCOSAF
SAN FERNANDO

REGLAMENTACIÓN PRACTICAS Y ALTERNANCIAS 2023

REGLAMENTO Y PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y ALTERNANCIAS INSTITUTO COMERCIAL SAN FERNANDO 2023

Especialidades de Contabilidad, Administración con su Mención Logística y Recursos Humanos, Conectividad y Redes.

Datos del Establecimiento

Colegio Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos

Comuna: San Fernando.

Dirección: Av. Manso de Velasco 389

Teléfono: + 56 9 40816191 - + 72 2 2847262 -
72 2 847264

RBD: 2444-9

Año: 2023

Especialidad: Contabilidad, Administración Mención Logística,
Recursos Humanos, Conectividad y Redes.

Coordinadores de Especialidad

Contabilidad: Señorita Patricia Paredes Rojas.

Administración: Señor : Gregorio Riquelme Villalobos

Conectividad y Redes: Marcelo Chebi Quintul.

UTP Plan General: Daniel Calquín Gálvez

UTP Técnico Profesional: Pedro Valenzuela González.

Departamento de Formación Profesional:

Luis Cádiz Fuenzalida Jefe Departamento.

David Pérez Quintanilla: Coordinador de Practica Profesional y
Alternancias.

ÍNDICE

Reglamentación.....	5
Título I.....	5 -8
Disposiciones generales	
Título II.....	9-13
Realización de práctica profesional	
Título III.....	13-15
Derechos y obligaciones de los practicantes.	
Título IV.....	16-17
Situaciones especiales.	
Anexos	18

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

Régimen: Modular tradicional (con Planes y Programas según Decreto 954/2016)

Basado en decreto N° 1237/2019 que modifica el decreto 2516/2015

El siguiente Reglamento de Práctica y Titulación regirá para todos los egresados de las especialidades de Contabilidad , Administración Mención Logística, Mención Recursos Humanos y Conectividad y Redes , y cualquier otra especialidad impartida en el Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos de la Ciudad de San Fernando a partir del año escolar 2021 , reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación que imparten el nivel de Enseñanza Media Formación Diferenciada Técnico profesional.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los estudiantes que hubieren aprobado todos los cursos de Educación Media Diferenciada Técnico Profesional contemplados en sus respectivos planes de estudio se considerarán egresados y podrán iniciar el proceso de titulación.

ARTÍCULO 2. Para iniciar el proceso de titulación el egresado deberá matricularse en el Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos y tendrá todos los derechos de un alumno regular. El estudiante podrá matricularse e iniciar su etapa de práctica inmediatamente después de egresar de Cuarto Medio . El proceso de práctica y titulación será totalmente gratuito para el alumno. Por lo cual pueden optar a beneficios como el pase escolar, becas o estipendios, beca Práctica EMTP.

ARTÍCULO 3. La matrícula tiene validez para el año escolar en que se realiza la práctica inmediatamente egresado de Cuarto medio. El estudiante que sea llamado

al Servicio Militar deberá informar de esta situación al Colegio y se reintegrará a la práctica al concluir su Servicio Militar manteniendo su matrícula y calidad de alumno regular.

ARTÍCULO 4. En el presente reglamento se entenderá por:

- a. **Práctica profesional:** el desarrollo de una etapa en que el estudiante realizará en una empresa las funciones, tareas, aprendizajes y objetivos especificados en el Perfil Profesional de la especialidad y/o en el programa de estudios.
- b. **Practicante:** egresado de Enseñanza Media Técnico Profesional matriculado como alumno para realizar su práctica profesional.
- c. **Plan de práctica:** Documento en que se estipulan las funciones, tareas y exigencias que el alumno deberá cumplir durante su desempeño en la empresa
- d. **Profesor tutor:** profesor nombrado por el liceo para supervisar el proceso de práctica profesional y servir de enlace entre la empresa y el Liceo.
- e. **Maestro guía:** funcionario de la empresa que está a cargo del practicante, es su jefe directo y evalúa el desempeño del estudiante.
- d. **Encargado de Formación Técnico Profesional:** funcionario docente directivo facultado por el director para guiar, dirigir y supervisar el proceso de prácticas, gestión de convenios y actividades de la educación diferenciada técnico profesional.
- e. **Jefe de unidad Técnica Enseñanza Media Técnico Profesional:** funcionario docente directivo facultado por el director para guiar, dirigir y supervisar el proceso de aprendizaje de la educación diferenciada técnico profesional.

ARTÍCULO 5. El proceso de titulación consistirá en una práctica profesional desarrollada que tendrá una duración mínima de ciento ochenta horas (180) en todas las especialidades que señalan las bases curriculares de la Formación

Diferenciada Técnico Profesional, sin consideración de un máximo de horas, para el año 2021 y 2022 (según establecen las modificaciones del decreto exento N° 546/2020 que modifica al decreto N° 1237/2019), actualizada para el 2023 bajo el decreto exento número 059 del 27 de Enero 2023.

Con fecha 05 de Noviembre 2021 se dictamina Decreto Exento 1.500, modificando decreto número 2.516 del 2007 donde se agrega artículo transitorio donde establece que el proceso de práctica profesional se mantiene en un mínimo de 180 horas en todas las especialidades y podrá ser efectuada en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, el estudiante y el lugar donde esta se realice. así mismo, podrá reconocerse como práctica profesional, la realizada por los estudiantes egresados de un establecimiento educacional que imparte el nivel de enseñanza media formación diferenciada Técnico – Profesional, que hayan obtenido su licencia de enseñanza media, sin la titulación de técnico nivel medio y se encuentren realizando sus estudios en un instituto profesional, podrán homologar dicha práctica profesional, siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media, para efectos del reconocimiento de la práctica profesional.

El establecimiento educacional 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 empresas, órganos de la administración del estado, servicio público o empresa pública y que se encuentre directamente relacionada con la especialidad, siempre que, en total la suma de horas que contemple este plan es de 180 horas o superior.

Este proceso deberá contemplarse en jornadas diurnas de 45 horas semanales entre lunes a viernes y casos excepcionales se evaluarán otros horarios, excluyendo los festivos.

El período de práctica podrá incluir horas de aprendizaje extraordinarias.

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

educacional." Estas horas serán siempre contabilizadas como parte de su práctica profesional.

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.

A Contar de Abril del 2022 nuestro instituto comercial a través de nuestro sostenedor firmaron un convenio de alternancias a través de la Red Futuro y la Fundación Movistar , donde a través de cursos de capacitación (4) que contemplan un total de 180 horas cronológicas, podrán obtener su título profesional luego de realizar un portafolios y un informe final , este trabajo será monitoreado con los profesores del módulo de emprendimiento y empleabilidad , donde en esta asignatura realizaran el proceso de certificaciones para la obtención de su titulación , de acuerdo a lo establecido en Resolución Exenta 1080 del 2020 , donde establece la formación a través de la alternancia, la cual seguirá vigente para el año 2023.

ARTÍCULO 6. La empresa o el estudiante, para profundizar en los aprendizajes y mejorar las competencias profesionales, podrán excepcionalmente solicitar ampliación del período de práctica. La autorización se concederá si ambas partes están de acuerdo y el tiempo total de ambos períodos no puede exceder del máximo permitido por el Decreto 1237 de 2019 y/o modificaciones, la fecha de término no es posterior al fin del año escolar correspondiente. Durante este período el estudiante mantendrá todos sus derechos de alumno regular.

ARTÍCULO 7. El proceso de titulación debe iniciarse dentro del plazo máximo de tres años contados desde la fecha de egreso del estudiante.

Los estudiantes que excedan dicho plazo podrán titularse según lo que se indica en los artículos 29 y 30 de este mismo Reglamento.

ARTÍCULO 8. La práctica profesional podrá iniciarse:

- a. Al egresar de cuarto año medio o dentro del plazo de tres años indicado en el artículo 6 de este reglamento.

ARTÍCULO 9. La organización y coordinación general del proceso de práctica profesional y titulación estará a cargo de la Unidad de Formación Profesional , la cual llevará los expedientes individuales de cada estudiante para su titulación y, en conjunto con los profesores de especialidad y la UTP de EMTP, elaborará las pautas e instrumentos de evaluación pertinentes.

TÍTULO II REALIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

ARTÍCULO 10. La búsqueda de una empresa para realizar la práctica profesional será responsabilidad del departamento de Formación Profesional en conjunto con el equipo de coordinadores de especialidad.

El estudiante tendrá derecho a rechazar el lugar propuesto por el Colegio, en este último caso, la búsqueda de un nuevo lugar de práctica será de su responsabilidad. Asimismo, es un deber del estudiante ubicar en forma particular un lugar de práctica.

ARTÍCULO 11. La práctica se iniciará una vez que se haya elaborado y aprobado el plan de práctica para el estudiante. Toda actividad realizada sin la aprobación de este documento no será válida, por tanto, el tiempo transcurrido no será contabilizado como parte de la práctica profesional.

La práctica profesional podrá realizarse en cualquier momento del año. El Colegio arbitrará las medidas para la supervisión durante los períodos de vacaciones escolares.

ARTÍCULO 12. El plan de práctica debe basarse en el perfil de egreso de la especialidad correspondiente y en él se especificará:

- a. Identificación de estudiantes, la empresa, el profesor tutor y maestro guía;
- b. Departamento o área en que se desempeñará al estudiante y su horario;
- c. Tareas que desempeñará el estudiante durante su práctica; y
- d. Duración en horas cronológicas de su práctica, fecha de inicio y de término.

El plan de práctica acordado debe ser aprobado por el profesor tutor, quien verificará que las tareas especificadas sean acordes con el perfil profesional de la especialidad.

El plan de práctica deberá archivarse en el expediente del alumno firmado por el maestro guía de la empresa, el profesor tutor del liceo y el estudiante.

ARTÍCULO 13. La empresa nombrará como maestro guía del estudiante a un funcionario, quien deberá supervisar al practicante en el cumplimiento de su plan de práctica y realizará la evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 14. Los documentos incluidos en el proceso de práctica profesional deberán ser entregados al Colegio y/o la Empresa por el estudiante practicante.

ARTÍCULO 15. El establecimiento educacional deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el periodo de práctica profesional, en las que deberá entrevistarse con el representante del centro de práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita en la hoja de ruta firmada y timbrada por maestro guía y/o representante del centro de práctica, verificando que el plan de práctica se este cumpliendo cabalmente.

No obstante, lo anterior, y según lo establecido en el decreto exento N°546/2020, esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada.

El término del proceso de práctica profesional el alumno deberá llenar una encuesta de satisfacción, con la finalidad de medir la experiencia del practicante en su proceso de titulación.

En aquellos casos que un estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o de la región de origen del establecimiento educacional, este último deberá:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado

ARTÍCULO 16. En cada visita, el profesor tutor deberá informar al maestro guía y/o representante del centro de práctica el nivel de desempeño del practicante y ver alternativas de solución a los problemas que se hubieren presentado.

Si el estudiante no hubiere alcanzado el desempeño exigido por la empresa, el estudiante, el profesor tutor o el maestro guía podrán solicitar la ampliación del período de práctica según lo dispuesto en el Artículo 5 y 6 de este reglamento.

ARTÍCULO 17. El único representante del estudiante ante la empresa es el Establecimiento representado por su Director quien puede delegar esta función en el Encargado de Formación diferenciada Técnico Profesional o Profesor Tutor.

El apoderado del estudiante sólo podrá relacionarse con la empresa a través del Colegio.

ARTÍCULO 18. Los estudiantes que necesiten abandonar su práctica profesional por motivos calificados, tales como enfermedad, Servicio Militar, embarazo, problemas graves de relaciones laborales, u otros, deberán informar la situación al Establecimiento Educacional personalmente o por su apoderado. El profesor tutor en conjunto con Encargado de la formación diferenciada Técnico Profesional evaluarán la situación planteada y podrán autorizar el abandono temporal o definitivo de la práctica profesional.

El Colegio informará la situación a la Empresa y, en caso de alejamiento temporal, concordará con ésta las condiciones de su regreso.

ARTÍCULO 19. La evaluación del desempeño del estudiante será realizada por el maestro guía y/o representante del centro de práctica, utilizando una lista que incluya los criterios de evaluación en que se desglosa cada una de las tareas especificadas en el Plan de Práctica, así también como la contextualización de las habilidades blandas detectadas en el lugar de práctica profesional.

La evaluación de cada ítem se expresará en una escala nota 1 a 7 , para aprobar, el estudiante debe alcanzar una nota mínima de 4.0.

ARTÍCULO 20. El profesor tutor, basado en los informes del maestro guía y/o representante del centro de práctica, elaborará un Informe de Visita al centro de Práctica en que se certifique la duración de la práctica y la evaluación final del desempeño del estudiante, así como constatar que las tareas asignadas en el plan de práctica hayan sido cumplidas.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un documento de término de práctica profesional firmado y timbrado por el representante del Centro de práctica, donde se especificarán las fechas de inicio y término de esta.

El Plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 21. Los estudiantes que no aprueben el proceso de práctica profesional podrán repetirlo una sola vez y en el año escolar siguiente, según las mismas normas de la primera vez.

La práctica profesional se reprueba por:

- a. Informe negativo del maestro guía, en el cual el estudiante no alcance la nota mínima aprobatoria indicada en el artículo 19 de este Reglamento.
- b. Determinación de la empresa de dar término a la Práctica Profesional en razón del mal desempeño del estudiante, o incumplimiento grave a sus obligaciones indicadas en el artículo 26 de este reglamento, lo que deberá ser respaldado por un informe escrito del maestro guía dirigido al Director del Colegio indicando las razones correspondientes.
- c. Abandono de la Práctica Profesional por parte del estudiante, sin autorización del Establecimiento.

ARTÍCULO 22. Los estudiantes que hubieren aprobado el proceso de práctica profesional, obtendrán el título de Técnico de Nivel Medio de su especialidad otorgado por la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del libertador General Bernardo O'Higgins.

ARTÍCULO 23. La Unidad de Formación profesional reunirá los antecedentes de cada estudiante para su titulación y El Certificado de Título será tramitado a través del SIGE por el establecimiento educacional. La Secretaría Ministerial de Educación respectiva verificará los antecedentes para otorgar el título de Técnico de Nivel Medio de la especialidad correspondiente y la mención en caso que ello aplique, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contado desde la fecha de dicha solicitud y

realizará los trámites correspondientes ante la Secretaría Ministerial de Educación con los siguientes documentos:

- a. Certificado de Nacimiento
- b. Plan de práctica timbrado y firmado por la empresa y el establecimiento Educacional.
- c. Pauta de Evaluación.
- d. Diploma de título según diseño oficial, el que señalará expresamente que se trata de un título de Técnico de Nivel Medio.

TÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES

ARTÍCULO 24. Los estudiantes que cursan cuarto año medio técnico profesional tendrán derecho a:

- a. Recibir información y orientación sobre el proceso de práctica profesional y titulación.
- b. Recibir información y orientación sobre becas para práctica profesional y educación superior.
- c. Recibir orientación vocacional y laboral.

ARTÍCULO 25. Una vez matriculado como practicante el estudiante tendrá derecho:

- a. Ser enviado a un lugar de práctica sin ser discriminado en razón de su sexo, situación socioeconómica, apariencia externa, o rendimiento académico.
- b. Desarrollar sólo tareas de su especialidad y especificadas en el Plan de Práctica.
- c. Recibir un trato digno de acuerdo a su calidad de estudiantes.
- d. Tener un profesor guía, ser supervisados y orientados por él.
- e. Recibir todos los beneficios que la legislación proporciona a un alumno regular

- f. Recibir de la empresa un bono (voluntario) en dinero para permitirle financiar la locomoción entre su lugar de residencia y el de práctica y una colación o su equivalente en dinero. De acuerdo al artículo 8º del Código del Trabajo, estas compensaciones en dinero no constituyen remuneración ni darán origen a un contrato de trabajo.
- g. Estar protegido por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 16.744 y Decreto 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo por accidentes durante sus actividades de práctica o en el trayecto entre su casa y la empresa.
- h. Que su título sea tramitado por el Establecimiento en un plazo que no exceda de un mes después de haber finalizado y aprobado su práctica profesional.
- i. La gratuidad de su proceso de práctica profesional y titulación.

ARTÍCULO 26. Los estudiantes practicantes tienen las siguientes obligaciones y deberes durante el desarrollo de su práctica:

- a. Matricularse antes de iniciar su proceso de práctica profesional.
- b. Cumplir responsablemente sus obligaciones como practicantes en cuanto a asistencia, horario de ingreso y salida, tareas asignadas y plazos solicitados
- c. Entregar justificaciones oportunas y adecuadas por sus inasistencias.
- d. Cumplir el total de horas de práctica previsto, por lo que una vez iniciada, el alumno no podrá retirarse o renunciar a ella sin la autorización expresa del Complejo.
- e. Relacionarse respetuosamente con todas las personas de su lugar de práctica y mantener una conducta intachable de acuerdo a los principios y valores del Liceo y las normas internas de la empresa.
- f. Abstenerse de participar en cualquier tipo de actividades gremiales o sindicales de la empresa.
- g. Abstenerse de efectuar o participar en comentarios sobre los funcionarios de la empresa o público asistente a ella.

- h. Ejecutar y dar cumplimiento al plan de práctica acordado, acatar las sugerencias del maestro guía y profesor tutor.
- i. Entregar la documentación requerida para efectuar su práctica y titulación.

ARTÍCULO 27. En caso de accidente, el apoderado del estudiante deberá hacer la declaración en el Colegio para emitir la póliza correspondiente para su atención en el Centro de Salud Público más cercano.

ARTÍCULO 28. El Establecimiento coordinará un convenio con las empresas para salvaguardar los derechos de los estudiantes cuyo formato se encuentra en el anexo que forma parte de este Reglamento. Además la empresa deberá elaborar un contrato de práctica en que se estipulen las condiciones de trabajo del estudiante, sus horarios, monto de los bonos y las prohibiciones a que está sujeto el estudiante. El contrato, cuyo modelo se muestra en el anexo, se hará en triplicado y será firmado por la empresa, el estudiante y el Colegio, quedando una copia en cada una de las partes firmantes.

TÍTULO IV: SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 29. Los estudiantes que hayan excedido el plazo de 3 años desde su egreso y deseen obtener el título correspondiente, podrán ser titulados por el establecimiento educacional según disposición del Decreto 1237 de 2019.

ARTÍCULO 30. "El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:

- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de

aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

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

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

ARTÍCULO 31. Los modelos y pautas de evaluación a que se mencionan en este Reglamento se adjuntan en los anexos.

ARTÍCULO FINAL. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Director del Establecimiento educacional Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos, por la Secretaría Ministerial de Educación o por la División de Educación General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

ANEXOS

CODIGO	CARTA DE PRESENTACIÓN	FECHA
LOGIS01	Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos	23 de Agosto de 2021

DE: JEFE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

A: IIs. Municipalidad de San Fernando.

1. La Unidad de Formación Profesional Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos suscribe y tiene el agrado de saludar a usted y comunicarles que ha autorizado el inicio de la práctica profesional en la especialidad de **ADMINISTRACIÓN MENCIÓN LOGÍSTICA** del (la) estudiante **SOFÍA ANTONIA RIGOTE SILVA** de este establecimiento educacional.
2. Según el Decreto Exento N°546 de 2020 del Ministerio de Educación, la práctica es un requisito esencial para obtener el título de técnico de nivel medio en la especialidad y ella tiene una duración mínima de **300** horas.
3. Durante la práctica el estudiante contará con la supervisión de un **Profesor Tutor** del Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos y deberá estar a cargo de un funcionario de la empresa (**Maestro Guía**) quien supervisará y evaluará su desempeño en las áreas en que el estudiante desarrollará su práctica, según el plan de trabajo y estudio que se acuerde para él.
4. El profesor encargado de la supervisión hecha por el Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos es don(ña) **LUIS CÁDIZ FUENZALIDA**.
5. Durante su práctica el estudiante está protegido por Seguro de Accidente Escolar, según la Ley 16.744 y Decreto 313 de 1972 del Ministerio de Trabajo.
6. El suscrito solicita a usted hacer llegar al Colegio tanto el Plan de Práctica acordado, así como los datos de la empresa el día en que el alumno inicie su práctica.
7. La Dirección del establecimiento agradece la oportunidad brindada a nuestros estudiantes en la realización de su práctica lo cual les permitirá obtener el título correspondiente a su especialidad.

Saluda atentamente a usted

UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL

CONTRATO DE PRÁCTICA

En San Fernando, a ____ de _____ De 20____, entre la Empresa

Rut:_____ representada legalmente solo para estos efectos por Don (ña)
_____ con domicilio en
_____ y el Instituto Comercial “Alberto Valenzuela Llanos”
de San Fernando, representado por el Director del Establecimiento Señor **SEBASTIAN ROMO SAMANIEGO** con domicilio en Manso de Velasco N° 389, de San Fernando, se acuerda un **Contrato de Aprendizaje**, mediante el cual la Empresa, a solicitud de la Unidad Educativa, acepta en calidad de alumno en práctica a Don (ña) _____ de la **Especialidad de Administración Mención Recursos Humanos R.U.T** _____ con domicilio en _____, de la ciudad de

_____ para que, de acuerdo con las exigencias del Ministerio de Educación, Decreto Exento N° 2516/2007 (incluye seguro escolar, Decreto N° 313), para que realice la Práctica Profesional, como requisito del Proceso de Titulación, en las condiciones que se detallan: **PRIMERO:** La Empresa colaborará con el referido establecimiento educacional, bajo cuya responsabilidad se encuentra el alumno (a). En consecuencia, el presente documento NO tiene carácter de Contrato de Trabajo.

SEGUNDO: La Empresa o Institución otorgará al alumno (a) la suma de \$ _____ (_____), a modo de una asignación de colación y movilización, cancelada mensualmente, la que NO constituirá remuneración para efecto legal alguno.

TERCERO: Las partes están de acuerdo en que el periodo de Práctica Profesional tendrá una duración de _____ horas cronológicas de **LUNES A VIERNES**, con un máximo de 44 horas semanales, **sin cumplir horario nocturno**, iniciándose el ____ de _____ DEL _____ con el siguiente horario:

Mañana De..... a horas,

Tarde De..... a Horas,

Con una fecha estimada de término de

CUARTO: En su Práctica Profesional el alumno se compromete a acatar y respetar los Reglamentos y las Normas vigentes de la Empresa o Institución.

QUINTO: La Empresa o Institución se compromete a informar directamente al Instituto Comercial, Unidad de Formación Profesional, sobre el desempeño del alumno(a) practicante.

SEXTO: Por razones de control se someterá al alumno a registrar su asistencia y cumplimiento del horario, el que deberá ajustarse a las normas que rijan en la Empresa y las que estipula el Instituto.

SEPTIMO: Se designa a Don (ña) para que actúe como Maestro Guía directo del alumno.

OCTAVO: El practicante reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional, NO es propia de una de carácter laboral.

NOVENO: Por **NO ser trabajador de la Empresa** el /la alumna (a) practicante no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos Sindicales o de Negociación Colectiva de ésta, como tampoco participar en actividades políticas mientras dure su práctica.

DECIMO: Será de exclusiva responsabilidad del practicante la presentación y entrega en el establecimiento del Contrato de Aprendizaje, firmado por la Empresa y por él, en un plazo de siete (7) días hábiles, después de iniciada ésta, más el Plan de Práctica.

DECIMO PRIMERO: La Práctica terminará cuando haya completado satisfactoriamente las horas establecidas en la Cláusula Tercera de este Convenio y haber completado el Plan de Práctica acordado entre el Maestro Guía de la Empresa y el Profesor Tutor y el practicante. Sin embargo, la Práctica podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

A.- Abandono notario de ella, cuando, conjuntamente la Empresa con el Instituto, compruebe la inasistencia injustificada por **tres (3)** días consecutivos.

B.- Faltas a la buena relación que debe existir entre el/la alumna (a) y las personas que imparten la práctica, en cualquiera de sus niveles.

C.- Faltas a la *ETICA PROFESIONAL* calificada por el Director, Jefe de Formación Profesional y el Profesor Tutor.


D.- Por infringir la norma Novena de este Convenio.

Para constancia y señal de aceptación de todos y cada uno de los puntos integrantes de este Contrato se firma en **tres ejemplares**, quedando el original en la Empresa, la otra parte para el practicante y una copia en la unidad educativa más el Plan de Práctica.

ALUMNO EN PRÁCTICA

REPRESENTANTE EMPRESA

UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL

		PLAN DE PRÁCTICA	
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Instituto Comercial Alberto Valenzuela Llanos		
Empresa			
Rut Empresa			
Dirección			
Comuna		Fono	
Maestro Guía			
Alumno/a			
Fecha Inicio		Fecha Término	
Horas Realizadas según reglamento de práctica		Profesor Guía	

SELECCIONE MODALIDAD					
PRÁCTICA INTERMEDIA		ALTERNANCIA		PRÁCTICA PROFESIONAL	

AREAS DE COMPETENCIA	FUNCIONES	MARQUE X
-ATENCION DE CLIENTES	-Realiza la atención de clientes de la empresa, considerando las necesidades y demandas en los medios formales de comunicación.	
-UTILIZACION DE LA INFORMACION CONTABLE	-Gestiona documentación mercantil conforme a las disposiciones contables. -Maneja normas de legislación tributaria vigente.	
-APLICACIONES INFORMATICAS PARA LA GESTION ADMINISTRATIVA	-Maneja a nivel intermedio software para desarrollar las tareas administrativas con eficiencia y eficacia	

-ORGANIZACIÓN DE OFICINA	-Ordena su lugar de trabajo para disponer los recursos materiales y digitales necesarios para disponer oportunamente de la información y materiales para el desarrollo de las tareas asignadas.	
-LEGISLACION LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora contratos de trabajos de acuerdo a las instrucciones y a la legislación vigente. -Calcula las remuneraciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. -Elabora y tramita los documentos del término de la relación laboral. 	

FIRMA PRACTICANTE

FIRMA Y TIMBRE
FUNCIONARIO GUÍA EMPRESA

UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Evaluación de Práctica Profesional

Estimado(a) evaluador(a):

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Prácticas Profesionales de la especialidad de _____ del instituto Comercial Alberto Valenzuela Ilanos, para que la Práctica Profesional realizada por cada estudiante sea aprobada por esta unidad Académica, su informe debe ir acompañado de una **evaluación realizada por su supervisor directo en la empresa**, además de un **certificado original otorgado por la organización el cual acredite que el estudiante realizó las funciones y cumplió con los plazos declarados en su informe respectivo**.

Dado lo anterior, se agradecerá completar el formulario de evaluación adjunto y devolverlo al estudiante en un sobre sellado, además agradeceré facilitar los medios para que el certificado antes descrito sea emitido.

Cualquier consulta, inquietud o comentario, puede realizarla al correo david.perez@slepcolchagua.cl o a luis.cadiz@slepcolchagua.cl a los teléfonos + 56 9 42674197 o al + 56 9 50843005 con gusto atenderemos sus requerimientos.

Cordialmente

Luis Cádiz Fuenzalida
Jefe Formación Profesional
INCOSAF
San Fernando

Formulario de Evaluación

Práctica Profesional

Antecedentes de la Práctica

Nombre del estudiante en práctica _____

Rut del estudiante _____

Organización en la que se realizó la Práctica _____

Rut de la Organización _____

Gerencia, Departamento o área _____

Ciudad donde realizó la práctica _____

Periodo de realización de la Práctica _____

Características observadas en el Estudiante durante la realización de la Práctica

Para cada una de las declaraciones presentadas a continuación, por favor señale el grado de acuerdo que usted posee con cada una de éstas, basándose en el comportamiento observado en el estudiante en práctica durante el periodo a evaluar. (Marque con una X su respuesta).

Característica	En total desacuerdo	En desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo	Sin información
"El (la) estudiante en práctica demuestra confianza en sí mismo(a) al momento de desarrollar funciones y actividades propias del cargo ejercido".					
"El (la) estudiante en práctica demuestra confianza en sí mismo(a) al relacionarse profesionalmente con otros miembros de la organización"					
"El (la) estudiante en práctica demuestra en todo momento un claro afán de superación"					
"El (la) estudiante en práctica posee habilidades para trabajar en equipo"					
"El (la) estudiante en práctica demuestra capacidad para trabajar bajo presión".					
"El (la) estudiante en práctica se comunica con claridad y acorde a los estándares profesionales propios de la organización y el cargo".					
"El (la) estudiante en práctica actúa de forma ética ante problemáticas propias de la organización o el cargo".					



--

Antecedentes del evaluador

Nombre	
Cargo	
Correo electrónico	
Empresa	

Fecha de la evaluación

Firma del evaluador

	<p>ENCUESTA DE SATISFACIÓN DEL ESTUDIANTE</p>	
---	---	---

1. Estudiante de (Titulación)_____ Curso: _ -

2. Centro de Práctica Profesional
: _____

3. Período de realización de las prácticas: _____ -

Duración (en meses o días si fuera inferior a 1
mes): _____

4. ¿Cuál ha sido el departamento o área dentro de la empresa en el que has realizado tus prácticas?

5. Consideras que la duración de las prácticas ha sido: (Pon una cruz en la respuesta elegida)
☐ Escasa ☐ Suficiente ☐ Excesiva

6. ¿Cómo ha sido tu relación con la empresa/organismo?
☐ Muy Mala
☐ Mala
☐ Buena
☐ Muy Buena

7. ¿Cómo ha sido la atención prestada por el tutor profesional?
- ☐ Inexistente
 - ☐ Muy Mala
 - ☐ Mala
 - ☐ Buena
 - ☐ Muy Buena
8. ¿Cómo ha sido la atención prestada por el tutor de la Empresa?
- ☐ Inexistente
 - ☐ Muy Mala
 - ☐ Mala
 - ☐ Buena
 - ☐ Muy Buena
9. Las actividades realizadas en las prácticas han estado...
- ☐ Poco relacionadas con los estudios
 - ☐ Relacionadas con los estudios
 - ☐ Muy relacionadas con los estudios
10. Por lo que se refiere a tu formación profesional, la experiencia de las prácticas ha sido...
- ☐ Poco Provechosa
 - ☐ Provechosa
 - ☐ Muy Provechosa
11. Y en relación a tu formación personal consideras esta experiencia...
- ☐ Poco Beneficiosa
 - ☐ Beneficiosa
 - ☐ Muy Beneficiosa
12. ¿ En qué ha beneficiado a tu persona el proceso de practica profesional??
-
-
-
-
-

13. De forma global expresa tu grado de satisfacción personal con las práctica realizada

- ☐ Poco Satisfecho
- ☐ Satisfecho
- ☐ Muy satisfecho

14. La información recibida de parte de la Unidad de Formación Profesional ha sido

- ☐ Muy Mala
- ☐ Mala
- ☐ Buena
- ☐ Muy Buena

15. La nota recibida en la evaluación final de mi práctica ha sido

- ☐ Inferior a lo esperado
- ☐ Como esperaba
- ☐ Superior a lo esperado

Sugerencias y observaciones:

El presente cuestionario ha sido pensado para evaluar la experiencia de los estudiantes en las Prácticas externas y la gestión de estas. La opinión del alumnado es considerada como un elemento importante para la orientación y desarrollo de futuras prácticas.

Muchas gracias por tu colaboración

La Empresa.....,
RUT....., con domicilio
en..... de la comuna de
..... certifica que el (la)
señor(ita).....RUN.....realizó su
práctica profesional en esta empresa desde hasta
....., desarrollando un total de Horas cronológicas,
de la especialidad de

Extendido a petición del (la) interesada (do) para ser presentado en el “Instituto
Comercial Alberto Valenzuela Llanos” de San Fernando.

NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE EMPRESA.

RESOLUCION 1.500 09 DE NOVIEMBRE DEL 2021.



Resolución1500 09 11 2021.pdf

RESOLUCIÓN EXENTA 1080 DEL 2020 (ALTERNANCIAS)



ACFrOgBzpLUeZZH3
7VzZFCWztnn3QI3ee

DECRETO EXENTO NÚMERO 59 DEL 27/01/2023



DEX 59 - Titulación
y práctica 27012023.

CARTA SOLICITUD RESOLUCIÓN DE ALTERNANCIA

Señores: SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN Atención: Gabriel Bosque Secretario Regional Ministerial de Educación Región del Libertador General Bernardo O'Higgins Presente Referencia: Solicitud Decreto Alternancia para Establecimiento Educacional TP de Programa de Rutas de Alternancia y Prácticas Establecimiento: RBD: Comuna: Saludamos cordialmente y en relación con la Resolución Exenta 1080 del 2020 sobre la Estrategia de Formación por Alternancia del Ministerio de Educación, exponemos lo siguiente:

1.- En función al acuerdo de colaboración suscrito entre la Fundación Telefónica Movistar y la Cámara Chileno Alemana de Comercio e Industria, ente gestor de la red FUTURO TÉCNICO en la región de O'Higgins, se formuló un Programa de Rutas de Alternancia y Prácticas Profesionales, con el soporte del Programa Conecta Empleo de Fundación Telefónica Movistar.

2.- Este programa se orienta a fortalecer las competencias de empleabilidad de las y los estudiantes de la educación media TP expresada en sus objetivos genéricos y el módulo de Emprendimiento y Empleabilidad, transversal a las diferentes especialidades TP.

3.- Este programa se implementará en un calendario de trabajo que contempla su inicio en el mes de agosto 2021 y término en el mes de octubre, para realizar la tramitación de los documentos acreditativos de aprobación en el mes de noviembre. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA El fortalecimiento de las competencias de las y los estudiantes asociados al emprendimiento y la empleabilidad, adquiere creciente importancia en la formación de técnicos para su inserción en el ámbito productivo, ya sea a través de un emprendimiento propio como siendo contratado en una organización. En este contexto, la provisión de programas que apunten a los aspectos conceptuales, actitudinales y procedimentales asociados a estas temáticas, resultan de alto valor agregado para el perfil de egreso de las diferentes especialidades TP en que está presente de manera transversal el módulo de Emprendimiento y Empleabilidad. Particular relevancia adquiere este programa en el contexto actual afectado gravemente por la crisis sanitaria y con una irrupción creciente de las tecnologías de la información, también de manera transversal, en las diferentes especialidades profesionales, donde incluso se habla del concepto de "nueva empleabilidad". De allí que con el aporte de la Fundación Telefónica Movistar a través de su Programa Conecta Empleo se ha desarrollado el presente Programa de Alternancia, que comprende una ruta a través de la cual se pueden lograr avances significativos en la

adopción de las competencias transversales, tanto instrumentales como conductuales que demanda esta “nueva empleabilidad”. RESOLUCIÓN EXENTA 1080 DE 2020 Para estos efectos, se contempla lo normado por la Resolución Exenta N°1080 ya mencionada donde se definen, entre otros, los siguientes aspectos adaptados para el desarrollo de este programa de alternancia: Respecto del artículo 1 0: De las definiciones de la formación por alternancia:

1. Formación por Alternancia: Estrategia curricular, que alterna el aprendizaje en el establecimiento educacional con otro u otros lugares de aprendizaje, como son las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios públicos y empresas públicas, teniendo como marco el perfil de egreso contenido tanto en las Bases Curriculares como en los Planes y Programas de Estudio para 30 y 40 año medio de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, asociado al contexto laboral de cada especialidad. LUGAR (ONLINE) DE APRENDIZAJE: Fundación Telefónica Movistar.

2. Estudiante: Aquel alumno o alumna que cursa los dos últimos años del nivel de Educación Media en un establecimiento educacional que imparta alguna de las especialidades de Formación Diferenciada Técnico Profesional y que se encuentra adscrito a un Plan de Formación por Alternancia. PARTICIPANTES: Participarán los estudiantes de este establecimiento, para lo que se formaliza a través de esta carta compromiso institucional.

3. Lugar de alternancia: Empresa, institución de educación superior, órgano de la administración del Estado, servicio público o empresa pública con el que el sostenedor del establecimiento educacional suscribe el convenio, con la finalidad de llevarse a cabo la estrategia de formación por alternancia. Al ser este programa de alternancia en modalidad online, se considera la plataforma como lugar de alternancia. LUGAR (ONLINE) DE ALTERNANCIA: Plataforma del Programa Conecta Empleo de Fundación Telefónica Movistar.

4. Encargado de alternancia o Profesor Tutor: Es un profesional de la educación del establecimiento educacional, que implementará la estrategia de formación por alternancia. PROFESOR TUTOR: Oficiará como profesor tutor un docente, designado para estos efectos por el establecimiento. Podrá existir más de un/a profesor/a tutor/a según la cantidad de estudiantes participantes en el programa y sus especialidades.

5.- Contraparte técnica: Es un trabajador o funcionario de la empresa, sociedad, corporación, fundación, institución de educación superior, órgano de la administración del Estado, servicio público, municipalidad o empresa pública, quien coordina con el establecimiento educacional la implementación de la estrategia de formación por alternancia. En este caso se consideran contrapartes técnicas profesionales de los principales actores involucrados en el programa. CONTRAPARTE TÉCNICA: - José Ángel Bello, Gestor de Proyecto Conecta Empleo de la Fundación Telefónica Movistar. - Hernán Moreno Larraín, Jefe de Proyecto FUTURO TÉCNICO Región de O'Higgins

6. Encargado de instrucción o profesor instructor: Es el trabajador, funcionario del lugar de alternancia, que impartirá los módulos o asignaturas que conforman la estrategia de formación por alternancia. PROFESORES INSTRUCTORES: Docentes designados por la Fundación Telefónica Movistar encargados de realizar las Máster Class de cada curso y charlas técnicas.

7. Comisión de Formación por Alternancia: Es el equipo conformado por al menos tres miembros del establecimiento educacional, encargados de gestionar el proceso de la estrategia de formación por alternancia, debiendo reunirse para ello por lo menos una vez al mes, con la finalidad de revisar el procedimiento en curso y prevenir de esta manera, cualquier incidente que pueda retrasar o entorpecer la formación del estudiante. Será el director del establecimiento educacional quien designe a sus miembros, debiendo integrar al encargado de alternancia o profesor tutor. COMISIÓN DE ALTERNANCIA: La definida por el establecimiento en el documento de solicitud de resolución.

8. Convenio de aprendizaje: Instrumento mediante el cual el establecimiento educacional y el lugar de alternancia respectivo, se comprometen a trabajar en conjunto en la formación de los y las estudiantes que participarán de la estrategia de formación por alternancia. CONVENIO DE APRENDIZAJE: Formulado entre el establecimiento educacional, la Fundación Telefónica Movistar y la red FUTURO TÉCNICO de la región de O'Higgins. Documento adjunto.

9. Plan formativo por alternancia: Documento que consigna la distribución de la carga horaria de los módulos de la especialidad, en la que se aplica la estrategia de formación por alternancia, en conformidad con los planes y programas de estudios y bases curriculares de dicha especialidad, con el objetivo de establecer los objetivos de aprendizaje esperados, tanto en el establecimiento educacional como en el lugar de alternancia determinado. La formación por alternancia debe cumplir con la totalidad del plan de

estudios. **PLAN FORMATIVO:** Describe las características del plan formativo que contempla la ruta de alternancia, principalmente sus diferentes actividades y relación con el currículo de la EMTP. Documento adjunto.

10. Propuesta pedagógica: Corresponde a la forma en que se llevarán a cabo los aprendizajes en la estrategia de formación por alternancia, los procesos de preparación e implementación de la formación alternada, los compromisos y metas por especialidad de acuerdo con los perfiles de egreso definidos en las Bases Curriculares y en los Planes y Programas de Estudio correspondientes, la justificación y pertinencia de la aplicación de dicho plan, y la manera en que realizará la evaluación de los aprendizajes. **PROPUESTA PEDAGÓGICA:** Describe los principales aspectos metodológicos en que se enmarca la ruta de alternancia. Documento adjunto.

11. Informe de visita: Documento que elabora el encargado de alternancia o profesor tutor en el que una vez al mes deja constancia sobre el estado de avance de los aprendizajes logrados por el estudiante en el programa de alternancia, en conformidad con lo definido en el Plan formativo de alternancia. **INFORME DE VISITA:** Corresponde a los reportes de conectividad emanados de la plataforma, y las evaluaciones de los trabajos aplicados e informes y asistencia a Máster Class. Para estos efectos la red FUTURO TÉCNICO región de O'Higgins dispondrá de un asistente de acompañamiento del programa.

12. Portafolio del estudiante: Instrumento en el que el estudiante registra sistemática y exhaustivamente las actividades observadas y/o realizadas en el programa de alternancia.

PORTAFOLIO DE VISITA: Corresponde al portafolio de evidencias que registra los avances del estudiante en las actividades que contempla el programa. Entre los que se encuentran los acreditativos de aprobación de los cursos de la plataforma, y los informes de evaluación de los trabajos aplicados e informes que contempla el programa. Respecto artículo 40: De las funciones de las partes intervinientes en el desarrollo de la estrategia de formación por alternancia:

1.- Las funciones de la Comisión de formación por alternancia serán las siguientes: a) Desarrollar el análisis curricular y la carga horaria de cada especialidad que imparta el establecimiento educacional, para definir el Plan de formación por alternancia, identificando los aprendizajes que serán abordados tanto en el establecimiento educacional como en el programa de alternancia. b) Realizar o encargar la realización del análisis curricular de todos los módulos que se imparten en el Plan formativo de Alternancia, determinando los

aprendizajes a tratar en el establecimiento educacional y en el programa de alternancia, incluyendo los criterios de evaluación y los objetivos de aprendizaje genéricos. c) Elaborar o encargar la elaboración de la propuesta pedagógica para la formación por alternancia, realizando las evaluaciones y ajustes pertinentes para asegurar el logro y la calidad de los aprendizajes esperados en las y los estudiantes. d) Realizar reuniones con los y las estudiantes que participarán de la formación por alternancia, para recoger las inquietudes o sugerencias respecto del proceso de aprendizaje. e) Llevar a cabo o solicitar cualquier otra acción, que a juicio de la comisión permita mejorar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, así como la realización de las estrategias de alternancia. f) Supervisar o encargar la supervisión asociada al cumplimiento de los aprendizajes esperados y actividades contempladas en el programa de alternancia.

2.- Las funciones del Encargado de alternancia o Profesor tutor serán las siguientes: a) Orientar y apoyar en el desarrollo de la estrategia, según el plan formativo de alternancia, en el lugar de realización de las actividades. b) Desarrollar en el establecimiento educacional las actividades de análisis de la experiencia adquirida en el lugar de alternancia, con la finalidad de analizar la experiencia del aprendizaje obtenido, como una forma de retroalimentación para sus estudiantes. c) Integrar la Comisión de formación por alternancia, si corresponde. d) Programar y evaluar las actividades de los estudiantes, durante el proceso de aprendizaje. e) Controlar una vez por semana el cumplimiento de las actividades previstas en el programa de alternancia, apoyándose para esto en los reportes emanados de los reportes de la plataforma y la coordinación del programa. f) Evaluar y calificar los aprendizajes logrados en el programa de alternancia, usando una pauta de evaluación consensuada. g) Desempeñar la función de coordinación entre el establecimiento educacional y el programa de alternancia y, cuando sea necesario, de interlocutor entre sus estudiantes y encargado de instrucción. h) Revisar mensualmente el Portafolio del Estudiante.

3.- Las funciones de la contraparte técnica serán las siguientes: a) Organizar en conjunto con el encargado de formación por alternancia, el plan formativo de alternancia conforme a los planes y programas de estudios aprobados para el establecimiento educacional de la Estrategia de Formación por Alternancia, para ser establecido en el convenio a ser suscrito. b) Asegurar la realización de la inducción a los estudiantes, respecto de las normas asociados al adecuado desarrollo del programa de alternancia. c) Entregar información al encargado de alternancia o profesor tutor, respecto al desempeño del estudiante en el

programa de alternancia. d) Poner término al Convenio de Aprendizaje respecto de algún/alguna estudiante, por motivos fundados y consensuados entre las partes.

4.- Las funciones del Encargado de instrucción son las siguientes: a) Conducir y guiar el aprendizaje práctico durante los días en que el o la estudiante asista al programa de alternancia (modalidad online). b) Si corresponde, realizar la inducción a los estudiantes respecto de las normas para el adecuado desarrollo del programa (modalidad online). c) Instruir y supervisar a los estudiantes en el cumplimiento de las normas, protocolos y procedimientos internos del programa de alternancia. d) Velar por la integridad síquica y moral del estudiante, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o vejatorios, por parte de sus compañeros o instructores durante el programa de alternancia.

PLAN DE TRABAJO Para implementar el programa, se considera el siguiente plan de trabajo: • El plan se relaciona con el módulo de Emprendimiento y Empleabilidad de 76 horas, presente en todas las especialidades TP y el fortalecimiento de las competencias genéricas o conductuales presentes en el currículo diferenciado de la EMTP. • La Ruta de Alternancia contempla 180 horas lectivas, válida posteriormente como práctica al tener resolución de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, según la reglamentación vigente. • El programa consta de entre 130 horas de cursos, 30 horas de elaboración de Proyecto final y entre 20 horas de charlas técnicas como Máster Class Profesional (lo que conecta con las asignaturas de especialidad). De acuerdo a lo antes detallado, por Resolución Exenta N° 1080, sobre la Estrategia de Formación por Alternancia y en la necesidad actual, producto de la pandemia que nos afecta, hemos definido trabajar los siguientes cursos de capacitación de la Fundación Telefónica Movistar a través de su Plataforma Conecta Empleo: • Aprende a desarrollar un plan de comunicaciones • Gestión de proyectos metodologías Ágiles • Habilidades para el Empleo • Marketing Digital • Networking y Marketing personal • Principios básicos de internet de las cosas Lo anterior, se desarrollará en tres tipos de rutas de alternancia que se diferencian solamente en los cuatro cursos que las y los estudiantes deben cursar (en función de los que son más apropiados a sus especialidades TP) siendo exactamente iguales los restantes componentes de la ruta, y que se relacionan con el módulo de Emprendimiento y Empleabilidad de 76 horas, presente en todas las especialidades TP y apuntan al fortalecimiento de las competencias genéricas o conductuales presentes en el currículo diferenciado de la EMTP. Para estos cursos el plan de trabajo contempla como fecha de

inicio el mes de Agosto y término en Octubre, para realizar los trámites asociados a la emisión de los documentos acreditativos de la aprobación del programa por las y los participantes en el mes de Noviembre. ESPECIALIDADES BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA: Estudiantes de IV medio de las especialidades de: 1.- Gastronomía 2.- Atención de enfermería PROFESIONALES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA COMISIÓN DE FORMACIÓN POR ALTERNANCIA DEL ESTABLECIMIENTO: Nombre Cargo 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- PROFESOR TUTOR (PUEDE SER MÁS DE UNO/A SEGÚN CANTIDAD DE ESTUDIANTES Y SUS ESPECIALIDADES) Nombre Cargo 1.- 2.- 3.- 4.- 5.- CONTRAPARTE TÉCNICA Nombre Cargo José Ángel Bello Rodríguez Gestor de Proyecto Conecta Empleo de la Fundación Telefónica Movistar Hernán Moreno Larraín Jefe de Proyecto Futuro Técnico de la Región de O'Higgins PROFESORES INSTRUCTORES (Corresponden a profesionales de la Empresa Telefónica Movistar o de otras empresas y organizaciones que serán incorporados al programa para estos efectos) POR LO TANTO En consideración a la Resolución Exenta 1080 del 2020 sobre Estrategia de Alternancia y lo antes expuesto, solicitamos a usted se emita la Resolución de Ruta de Alternancia para el programa de alternancia, materia de esta presentación por parte de nuestra institución, de forma que sea reconocida como parte de la formación educacional técnico profesional de nuestros estudiantes. PARA RESPALDO DE LO ANTERIOR SE ADJUNTA a) Convenio Fundación Telefónica Movistar Red Futuro Técnico b) Nómina de estudiantes participantes (Estos deberán completar su Ficha Inscripción de Estudiantes y Carta Compromiso de Estudiantes) c) Carta Compromiso Profesor Tutor d) Carta Compromiso Establecimiento educacional e) Convenio de Aprendizaje f) Plan Formativo g) Propuesta Pedagógica En espera de una favorable acogida a la presente solicitud, le saluda muy atentamente,

Nombre/Firma/Timbre Director del Establecimiento Educacional

En _____ a _____ del mes de _____ de 2022.