



Monseñor Ludovico Rutten



Centro Educacional Luis Rutten

“Con Rutten y Bernardo nos cuidamos y cuidamos la casa común”

REGLAMENTO DE
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
2022

EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL

"La Evaluación es un proceso intencionado y permanente, desarrollado por los distintos actores del proceso educativo, la cual permite movilizar los aprendizajes de aprendices y educadores; creando escenarios inclusivos y comunidades de colaboración a lo largo de las trayectorias de mejoramiento sostenido".

Basado en el decreto de Evaluación N° 67 y Proyecto Educativo Institucional.

Tabla de Contenidos

Presentación del Liceo.....	5
Título I: Disposiciones Generales.....	5
Artículo 1: Fundamentos	5
Artículo 2: Períodos Lectivos	6
Artículo 3: Socialización del Reglamento.....	6
Título II: Proceso de Evaluación.....	7
Artículo 4: Concepto de Evaluación.....	7
Artículo 5: Eximición de una asignatura	8
Título III: Calificación. Artículo 6: Certificación	8
Artículo 8: Orientaciones para la Evaluación para el Aprendizaje	9
Artículo 8.1: Ausencia a evaluaciones y compromisos académicos	10
Artículo 8.2: Atraso a evaluaciones	12
Artículo 8.3: Asignatura de Religión	12
Artículo 9: Cantidad y ponderación de las calificaciones	13
Artículo 9.1: Instrumentos de Evaluación	14
Título IV: Promoción y Certificación	16
Artículo 12	20
Artículo 13	20
Artículo 14	20
Título V: Socialización	21
Artículo 17: Número de evaluaciones por día hábil.....	22
Artículo 18: Tareas y actividades para desarrollar en el hogar.....	22
TÍTULO VI. AJUSTE AL REGLAMENTO PERÍODO 2020 - 2021	23
Alternativa de procesos evaluativos elegida por el establecimiento para evaluar el en período remoto y presencial	23
Fecha de comunicación a los padres:	23
Asistencia	24

Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educacional Luis Rutten
Año Académico 2022

Definir cómo será evaluado el estudiante.....	24
Tablas	24
Asignaturas que se evaluarán.....	25
Promoción de 1° a 4° año de Enseñanza Media	28
Certificación	28
Título VII: Protocolo para desarrollar la Evaluación Diferenciada	29
Artículo 20: Atención Diferenciada de acuerdo a diagnósticos.....	31
Necesidades Educativas Transitorias.....	31
Necesidades Educativas Permanentes	31
Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos.....	31
Artículo 21: Formas de acceder a la Evaluación Diferenciada	32
Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos.....	32
Artículo 22: Discontinuidad del tratamiento.....	33
• Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos.....	35
Artículo 23: Formas y Procedimiento para aplicar Evaluación Diferenciada.....	35
ANEXOS	44
Anexo	45

**Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educacional Luis Rutten
Año Académico 2022**

Presentación del Liceo.

Razón Social : Centro Educacional Luis Rutten, perteneciente a la Fundación
Creemos y Esperamos de la Congregación de los Hermanos
de la Inmaculada Concepción.

Dirección : 33 oriente 9 sur Talca.

R.B.D : 16434 - 8 Decreto Cooperador
: 688 del 29/04/1993.

Correo electrónico : directorrutten@gmail.com

Introducción: El presente Reglamento de Evaluación se basa en nuestro Proyecto Educativo Institucional, su respectivo Proyecto de Mejoramiento Educativo y las normas establecidas por la Superintendencia de Educación, la Agencia de Calidad y el Ministerio de Educación. A través del cual, se establecen y definen las políticas, criterios, normas y procedimientos para la Evaluación y Promoción Escolar de los estudiantes del Centro Educacional Luis Rutten, que se aplicarán para los cuatro niveles de la Educación Media Técnico Profesional.

Título I: Disposiciones Generales.

Artículo 1: Fundamentos.

Los fundamentos que inspiran la elaboración de este Reglamento, se basan en:

- a. Proyecto Educativo Institucional.
- b. Proyecto de Mejoramiento Educativo.
- c. Planes y Programas de Estudio vigentes (MINEDUC).
- d. Priorización Curricular UCE. MINEDUC 2020.
- e. Decreto 67/2018 (Educación Regular)
- f. Ley General de Educación N° 20.370.
- g. Ley N° 20.529, Aseguramiento de la Calidad.
- h. Ley 20.845, de inclusión
- i. Circular 482 SUPEREDUC
- j. Decreto 2765. Junio 2020.
- k. Criterios de Evaluación y Promoción. Agosto 2020.

“Con Rutten y Bernardo nos cuidamos y cuidamos la casa común”

Artículo 2: Períodos Lectivos.

Los períodos lectivos para los efectos de la organización evaluativa y de las calificaciones de los estudiantes, comprenden dos períodos Semestrales.

Para el año se considerará:

-Primer semestre: entre marzo y junio

-Segundo semestre: agosto a diciembre (con excepción de los Cuartos Años Medios).

Artículo 3: Socialización del Reglamento

En el momento de matricular, los padres y apoderados reciben un extracto del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, con el fin de que la Comunidad Educativa del Centro Educacional Luis Rutten, tenga acceso permanente y actualizado del mismo. Cabe señalar que el reglamento completo está publicado en la página Web (<http://celuisrutten.cl>) del Colegio.

Título II: Proceso de Evaluación.

Artículo 4: Concepto de Evaluación.

Según nuestro PEI, definimos el proceso de Evaluación como:

“La Evaluación es un proceso intencionado y permanente, desarrollado por los distintos actores del proceso educativo, la cual permite movilizar los aprendizajes de aprendices y educadores; creando escenarios inclusivos y comunidades de colaboración a lo largo de las trayectorias de mejoramiento sostenido”.

En este sentido, consideramos la Evaluación como una instancia más de aprendizaje, como una herramienta que contribuye fuertemente al desarrollo integral y personal que, conforme al marco curricular que promueve el MINEDUC y a las necesidades propias declaradas en el PEI, evaluará objetivamente habilidades que contribuyan al pleno desarrollo integral de los estudiantes, valorando el error como fuente de aprendizaje y a la base de los procesos de retroalimentación permanente.

El proceso de Evaluación será utilizado de forma Diagnóstica, Formativa y Sumativa:

Evaluación Diagnóstica: Será considerada como aquella evaluación diversa e inclusiva que se aplica al inicio de un ciclo, año, semestre, curso, unidad o tema. Ésta permite determinar la presencia o ausencia previa de experiencias y/o saberes (contenidos, habilidades, actitudes, etc.) que resultan imprescindibles para iniciar un nuevo aprendizaje.

Se sugiere considerar la unidad cero en el proceso de pesquisaje, la cual debe ser elaborada con el docente responsable de la asignatura en el curso anterior en la medida de lo posible.

Evaluación Formativa: Tiene por finalidad monitorear y acompañar el aprendizaje, es decir, permite obtener, interpretar y emplear la evidencia del desempeño de los estudiantes; con el fin de situar y comunicar al evaluado, dónde se encuentra dentro del proceso de aprendizaje, determinando brechas y los formatos de retroalimentación permanente para guiar en el logro de las metas individuales, facilitando la toma de decisiones oportunas acerca de los siguientes pasos del proceso educativo.

- Con la finalidad de potenciar este tipo de evaluación, la Coordinación Pedagógica acompañará el proceso y desarrollo de clases en aula y/o escenarios de aprendizajes, en el desarrollo de las actividades curriculares e interdisciplinarias programadas para el año lectivo.
- Se fortalecerá el proceso de revisión de los planes curriculares y de evaluación, dando énfasis a las estrategias de retroalimentación y sistematización declarados en las mismas.

Sumativa: Tiene por objeto certificar el proceso de aprendizaje, generalmente por medio de una calificación se traduce el proceso de evaluación formativa.

Artículo 5: Eximición de una asignatura.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos.

No obstante, el Colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y procesos de evaluación de las diferentes asignaturas en el caso de los alumnos que lo requieran. Así mismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 del 2015 y 170 del 2009.

Título III: Calificación. Artículo 6:

Certificación

Nuestro Colegio certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda el término de los estudios de Educación Media. No obstante, la Licencia de Educación Media será certificada por el MINEDUC.

Artículo 7: Religión – Consejo de curso y Orientación.

Se indica de manera expresa que las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación NO tendrán incidencia en el promedio final anual ni la promoción de los estudiantes.

Artículo 8: Orientaciones para la Evaluación para el Aprendizaje.

- a. Nuestro sistema evaluativo considera de forma central la **evaluación formativa, la cual valora en positivo el avance de cada estudiante en su proceso aprendizaje (acortar la brecha) por medio de la retroalimentación efectiva permanente**, la cual será traducida en una escala de 1,0 a 7,0 de forma semestral y anual, según el logro de los objetivos de aprendizaje, habilidades - competencias (cognitivas – prácticas) y actitudes durante el desempeño del estudiante en los distintos formatos de la enseñanza mixta.
- b. Todos los promedios de calificaciones Semestrales y Anuales se calcularán con aproximación. Es decir, la centésima que sea igual o superior a 5 se aproximará a la décima superior (ej.: 4,55 = 4,6; 4,54 = 4,5), y el promedio semestral 3,85 se aproximará a 3,9. Cabe señalar que para el promedio Final Anual 3,85 se aproximará a 4,0 (anual) independientemente de la asignatura.
- c. El promedio final anual de todas las asignaturas: Corresponde al promedio aritmético entre ambos semestres, con aproximación de la centésima a la décima superior, cuando corresponda, con excepción de Orientación y Religión.
- d. Cuando en un curso, el porcentaje de estudiantes reprobados en una evaluación es mayor a un **20%**, antes de consignar las calificaciones en el libro de clases, el profesor informa y analiza las causas con la Coordinación Pedagógica y en caso de ser necesario tomar las medidas remediales correspondientes. Para lo anterior se solicitarán las evidencias necesarias para validar el resultado obtenido, guías de trabajo aplicadas anteriormente, contenidos tratados en el cuaderno del estudiante, pautas de evaluación, orientaciones pedagógicas y análisis de ejercicios o contenidos en el texto ministerial u otros según aplique.

Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educacional Luis Rutten
Año Académico 2022

Artículo 8.1: Ausencia a evaluaciones y compromisos académicos.

- a. Los estudiantes que, por enfermedad, viajes u otro motivo **se deben ausentar a alguna evaluación** (pruebas, interrogaciones, entrega de trabajos, etc.), sus apoderados deberán, según Reglamento Interno, justificar dichas inasistencias, informando a la Coordinación Pedagógica, para la recalendarización de las nuevas fechas de Evaluación.
- b. El plazo máximo para justificar una **ausencia a evaluaciones es de 48 horas (dos días hábiles)** posterior a su normal reintegro a clases. En caso contrario se evaluará con una escala cuya exigencia para la calificación 4,0 será equivalente al 70%. Cada profesor responsable de administrar la evaluación, deberá hacer registro de esta situación en el respectivo libro de clases, en la hoja de vida del estudiante.
- c. **Los estudiantes y/o cursos autorizados por Dirección** a participar en retiros pastorales, visitas culturales, representaciones del Centro dentro o fuera de la región, eventos culturales o deportivos, olimpiadas de asignaturas, concursos, exposiciones, debates, campeonatos, entre otros; al ausentarse de Evaluaciones (pruebas, trabajos, interrogaciones, otros) previamente fijadas, deben informar con la debida anticipación a la Coordinación Pedagógica, para generar una nueva calendarización y así brindar todas las facilidades para su reintegro normal a clases, asignando plazos consensuados con el estudiante y los profesores de asignatura que correspondan para rendir los instrumentos pendientes y que en ningún caso será al día siguiente de su reintegro a clases.
- d. Todo estudiante que asiste a retiros espirituales, organizados por la Pastoral del Colegio, sólo podrá rendir evaluaciones académicas específicas, al segundo día hábil de su reintegro normal a clases.

El encargado de la actividad pastoral entregará la nómina con los estudiantes asistentes a dicha actividad en Coordinación Pedagógica e Inspectoría.

En el caso de que un estudiante sea padre de un recién nacido, podrá optar al beneficio de su calificación por 100% asistencia siempre que los días de ausencia correspondan sólo a siete, los que serán compatibles con el proceso de participación y acompañamiento del recién nacido.

Todo estudiante ausente a las Evaluaciones **Calendarizadas en Segunda Instancia** (primera instancia: fecha inicial de la evaluación, segunda instancia: recalendarización), y que no presente justificación médica formal al primer día de su reintegro, renuncia a esta posibilidad que le brinda el Colegio y acepta ser evaluado con la calificación mínima 1.0, que permite el presente reglamento consignando dicha situación en el libro de clases especificando la fecha de evaluación y de recalendarización.

Cabe destacar que No es posible evaluar a un estudiante en ausencia del mismo, y mucho menos consignar la calificación mínima 1,0.

Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educativo Luis Rutten
Año Académico 2022

Artículo 8.2: Atraso a evaluaciones.

Los estudiantes que lleguen se encuentren atrasados a una Evaluación (virtual /presencial) sin la debida justificación por parte de su apoderado, deberán ingresar inmediatamente a su sala de clase (presencial/ virtual) y rendir la evaluación en el tiempo que quede del asignado a todo el grupo curso. En el caso de asistir con el correspondiente justificativo, la evaluación deberá ser recalendariza el mismo día de la evaluación respectiva.

Artículo 8.3: Asignatura de Religión.

Los estudiantes que obtengan promedio semestral inferior a 4.0 (según la escala conceptual: Insuficiente (I)), luego de ser acompañados por el profesor de la asignatura, serán convocados por un integrante del Departamento de Religión para ser entrevistado junto a su apoderado. La entrevista pretende orientar y acompañara la familia en el proceso de formación integral del estudiante, tal como está descrito en nuestro PEly deberá dejarse constancia de los acuerdos tomados al respecto.

Con el fin de promover la participación de los estudiantes en dicha asignatura el promedio obtenido en religión será una nota parcial en la asignatura que el estudiante estime pertinente mientras pertenezca al plan común.

El promedio final obtenido en la asignatura de Religión no incidirá en la promoción escolar, de acuerdo a lo establecido en el Decreto vigente de Evaluación N° 67/2018.

Calificación numeral.	Calificación conceptual.
Desde 6.0 a 7.0	Muy Bueno (MB)
Desde 5.0 a 5.9	Bueno (B)
Desde 4.0 a 4.9	Suficiente (S)
Desde 2.0 a 3.9	Insuficiente (I)

Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educacional Luis Rutten
Año Académico 2022

Artículo 9: Cantidad y ponderación de las calificaciones.

La cantidad y ponderación de las calificaciones que se utilicen para calcular la nota final del periodo escolar sea semestral o anual de una asignatura y/ módulo, deberá ser coherente con la planificación para dicha asignatura y/o módulo, el plan de evaluación y los respectivos instrumentos de evaluación propios al currículum vigente de cada asignatura.

En el transcurso de cada semestre y con la finalidad de diversificar el proceso de evaluación y atendiendo así de mejor manera a las necesidades individuales de los estudiantes el profesor deberá aplicar y registrar **en el libro de clases digital en la plataforma LIRMI** sus evaluaciones, considerando para todas las asignaturas y/o módulos cada uno de los siguientes ejemplos formatos y ponderaciones.

No obstante, los estudiantes que presentan algún tipo de necesidad educativa que puedan optar a eximirse de alguna evaluación, previa autorización de la coordinación académica, con el respectivo respaldo pedagógico de las educadoras diferenciales para la determinación.

Estrategia de Evaluación	Porcentaje de Ponderación
Proceso de diagnóstico	10%
Evaluaciones de Proceso	15%
Evaluaciones de clases invertidas.	15%
Trabajo en Equipo/ Proyectos	15%
Evaluaciones Escritas	15%
Evaluaciones de lecturas complementarias	15%
Evaluaciones de momentos de clases.	15%
OTROS	X

Artículo 9.1: Instrumentos de Evaluación.

- a. Todo formato de evaluación debe ser acompañada por la correspondiente pauta de cotejo, rubricas, ficha de campo, test de aptitud, pauta de corrección, la que debe ser entregada en el mismo momento en que sea asignado el trabajo.
 - i. Será posible aplicar pautas de auto-evaluación y co-evaluación en todos niveles, según con carácter sumativo, según el o los objetivo(s) de aprendizaje evaluado(s).
 - ii. La interrogación oral aplica siempre que exista la pauta correspondiente (la interrogación sola no procede) y cuya forma de aplicación puede ser individual o grupal.

- b. Todo instrumento de evaluación deberá ser planificado y consensuado con sus respectivos profesores - pares de asignatura, (si aplica) y luego debe ser enviado a la Coordinación Pedagógica a lo menos **siete días antes de la aplicación para ser revisado y coordinar su respectivo formato de aplicación.**
 - i. En el caso de los estudiantes en el Programa Psicoeducativo, se debe considerar que los instrumentos serán analizados por las profesionales del área, por lo cual cabe señalar que el incumplimiento a este artículo, será motivo de la suspensión de la evaluación en las asignaturas de Lengua y Literatura – Matemática en los niveles de 1 y 2 Medios, el incumplimiento es causa para una amonestación al profesor responsable.

- c. Toda evaluación podrá ser consensuada y discutida en los espacios destinados para ello; sean estas reuniones de asignatura o reflexiones pedagógicas. Lo anterior con la finalidad de fomentar un trabajo colaborativo que promueva la mejora continua de las prácticas evaluativas y de enseñanza.

- d. Todos los resultados y proceso de retroalimentación de los instrumentos de evaluación, una vez aplicados **deberán ser entregados a los estudiantes, para su conocimiento y firma, dentro de un plazo máximo de 07 días hábiles** o más en forma excepcional, autorizado por Coordinación Pedagógica.
- e. Orientaciones para el diseño de los instrumentos de Evaluación: Cualquier Evaluación que se aplique, debe explicitar: Los objetivos de aprendizaje señalados en la planificación y programa de estudio (MINEDUC), las instrucciones, nivel de exigencia, el tiempo del que dispone para desarrollar la evaluación, puntaje asignado para su calificación y rúbrica con el estándar máximo por dimensión y/o criterios para las evaluaciones de desempeño.
- f. En toda evaluación, se debe exigir elaboración personal del estudiante e indicar la bibliografía y sitios consultados y no aceptar transcripciones textuales, fotocopias del contenido de textos o copias textuales de páginas de INTERNET. De darse esta situación, su calificación será la que resulte de la defensa oral del tema, calculada con un 70% de exigencia para la nota 4,0. Las evaluaciones que por diseño conlleven a copia/plagio del estudiante y no visadas por la Coordinación Académica serán anuladas y amonestado el docente por incumplimiento al presente reglamento.
- g. En caso de las evaluaciones escritas, si un estudiante es sorprendido copiando a otro compañero u dejándose copiar por medios virtuales y/o presencial, el docente procederá en primer caso anular y en el segundo a retirar el instrumento de evaluación, registrará la anotación correspondiente en la hoja de vida del estudiante y agenda una interrogación oral al 70% de exigencia de los mismos objetivos de aprendizajes evaluados en el instrumento de evaluación en cuestión.
- h. La Evaluación Diferenciada se aplicará a los estudiantes de primeros y segundos medios, debidamente diagnosticados y aceptados de acuerdo con el protocolo del Colegio.
- i. Una vez aplicada la evaluación y conocidos los resultados, se deben generar las instancias que se requieran para el proceso de retroalimentación, lo anterior con la finalidad de modificar y consolidar los aprendizajes.

Retroalimentar no significa ofrecer la solución del problema, si no problematizar al estudiante para incentivar su reflexión.

Título IV: Promoción y Certificación.

Artículo Nº 10:

En la promoción de los estudiantes se considerarán en forma conjunta el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, módulos y la asistencia a clases, valorando en positivo la trayectoria formativa del estudiante.

Artículo 10.1:

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio, con la nota mínima de 4,0 superior.

- b. Serán promovidos los estudiantes que **no hubieren aprobado una asignatura**, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura –módulo no aprobado, en todos los niveles de enseñanza.

- c. Igualmente, serán promovidos los estudiantes que **no hubieren aprobado dos** asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas - módulos no aprobadas, en todos los niveles de enseñanza.

Artículo 10.2:

Respecto de la asistencia, serán promovidos los estudiantes que:

Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

**Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educacional Luis Rutten
Año Académico 2022**

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean estos nacionales, regionales o locales en el área del deporte, cultura, literatura, ciencias, artes y pastoral.

Casos especiales:

- a. Ausencia por enfermedad: Debe ser certificada con el correspondiente documento médico, el cual ser entregado o informado formalmente a Inspectoría General a la brevedad de la situación de salud del estudiante.
- b. Por otro lado, de forma excepcional, los estudiantes que presenten entre un 70% y 80% de asistencia y su trayectoria académica será promovido (a) debiendo rendir un máximo de tres evaluaciones pendientes en un máximo de 2 días, posterior al cierre del año lectivo institucional. Dicha determinación será comunicada otorgada y comunicada por el consejo directivo al estudiante y su apoderado, la inasistencia injustificada a la calendarización extendida y tiempo señalado será calificada con nota mínima, conllevando a la reprobación respectiva por inasistencia.
- c. Otras dificultades: deben ser presentadas mediante una carta al consejo directivo por medio de la jefatura de curso (Equipo Directivo, Equipo Psicoeducativo, Educadora Diferencial y Encargado de la Convivencia Escolar), adjuntando la correspondiente documentación que acredite la problemática señalada.
- d. En concordancia a la circular N° 482 del 20/06/18, y en relación a la paternidad o aquellos que se encuentran en situación de embarazo, deben contar con todas las facilidades para desarrollar su proceso académico, eliminando cualquier situación que pudiera ser discriminatoria e inclusive con un periodo de siete días corridos para participar del proceso de acompañamiento en el caso de un recién nacido.

Artículo 11:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, se analizará la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura – modulo y que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de la promoción o repitencia de estos alumnos. Este análisis se basará en la información recogida en distintos momentos del proceso del año escolar y considerando la visión del estudiante y su apoderado.

Esta decisión se sustentará, además, por medio de un informe elaborado por el profesor jefe donde deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ellos pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el artículo anterior debe ser consignado en la hoja de vida del alumno y la situación final de promoción o repitencia deberá quedar resuelta antes del término del año escolar.

- Si durante el proceso de seguimiento del profesor jefe en relación al rendimiento académico de su curso detecta algún estudiante con promedio inferior a 4.0, este tendrá la responsabilidad de dialogar la situación con el profesor encargado de la asignatura dejando registro de esto en la hoja de vida del estudiante, con la finalidad de acordar medidas remediales. Para lo anterior existirán dos instancias formales, Pre-consejo y Consejo de Evaluación semestral.

- Si al término del primer semestre el estudiante obtiene promedio inferior a 4.0 en alguna asignatura, el docente a cargo de ella tiene la responsabilidad de citar al apoderado a una entrevista con la finalidad de dar conocer la situación y acordar remediales para el segundo semestre. Lo anterior debe quedar registrado y firmado por el apoderado en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 12:

Durante el año escolar siguiente se realizará el acompañamiento pedagógico que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deben ser autorizadas por el apoderado mediante registro en la hoja de vida del alumno.

12.1 Al término de cada semestre se desarrollarán los diferentes consejos académicos por nivel, con la finalidad de comunicar, reflexionar y tomar decisiones en relación al progreso y logros de los estudiantes. Sin embargo, se realizarán reuniones por niveles mensuales o bimensuales de análisis a los procesos de acompañamiento o de retroalimentación de experiencias exitosas, en formato de reflexión y colaboración docente.

12.2 Cada una de las decisiones de acompañamiento tomadas en torno a la promoción de un estudiante, será registrada en un acta que dé cuenta de las medidas y responsables de monitorear los progresos en el aprendizaje durante el año siguiente.

Desde el equipo Psicoeducativo se desarrollará un plan de trabajo que brinde la contención que el estudiante requiera.

Artículo 13:

La situación final de promoción de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar, entregando un certificado Anual de Estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido en ninguna circunstancia.

Artículo 14:

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir de curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Título V: Socialización.

Artículo 15: Calendario de Evaluaciones.

- a. La Coordinación Pedagógica en conjunto a los docentes de cada asignatura informarán por medio de la plataforma LIRMI, un calendario con las diferentes evaluaciones que el estudiante debe rendir en el proceso académico.
- b. La Coordinación Pedagógica será la encargada de velar por el cumplimiento de dichas evaluaciones.
- c. Cada Profesor Jefe se responsabilizará de reforzar la información acerca del calendario con las diferentes evaluaciones del mes.
- d. Todos los profesores informarán a sus estudiantes y/o apoderados, dentro de un plazo mínimo de 08 días hábiles de anticipación la fecha, contenidos y habilidades que se evaluarán en cada evaluación registrando en la plataforma LIRMI.
- e. No obstante, lo anterior, será responsabilidad de cada docente y del coordinador pedagógico mantener informado a los estudiantes de cualquier cambio de fechas y contenidos a evaluar, por medio de los reportes de la plataforma LIRMI.

Artículo 16: Entrega de informes de calificaciones al apoderado.

Los padres y/o apoderados tienen derecho a ser informados por los Directivos y Docentes, respecto a: rendimiento académico, proceso educativo, funcionamiento del Colegio; específicamente: contenidos, objetivos de aprendizaje, indicadores de logro, calendarización de evaluaciones, tipo y forma de evaluación; así como ser recibidos y entrevistados por los diferentes profesionales de la Educación

- a. Todos los resultados de las Evaluaciones que realizan los estudiantes, serán informados y entregados de forma bimensual en reuniones de Padres y Apoderados, a través de un informe digital que entrega la información referida al nivel de logro y/o avances de los aprendizajes, incluyendo el número de días ausentes y acumulados, así como el número de atrasos del mes y los acumulados. **Si el apoderado del alumno no asiste a dicha reunión el profesor jefe debe consignar esta ausencia en la hoja de vida del estudiante.**

Antes del término de cada semestre Orientación con asistencia del Equipo Psicoeducativo, citarán a una Jornada de Rendimiento Académico con la finalidad de acompañar a las familias y brindar estrategias de apoyo a los estudiantes que presenten dificultades académicas, psicoeducativas o a quienes lo requieran retroalimentar (que no sea exclusivo de alumnos repitentes) incluir bajo rendimiento. (en el mes de mayo y septiembre).

- b. Al término del año escolar se hará entrega del certificado anual de estudios al apoderado que lo solicite, de lo contrario, quedará en secretaría general en el archivo personal del estudiante.

Artículo 17: Número de evaluaciones por día hábil.

- a. En un día de clases la cantidad máxima de evaluaciones será de dos. Además de lo anterior, se podrán rendir interrogaciones orales cuyo contenido se trabajó en la última clase lectiva, entregas de trabajos, guías, tareas y disertaciones
- b. No obstante, lo anterior y en forma excepcional, si las evaluaciones corresponden a un trabajo práctico desarrollado en las asignaturas de Educación Física y Salud, Artes Visuales, Tecnología, Cultura Digital, Orientación y Religión, se podrán rendir como máximo dos evaluaciones.

Artículo 18: Tareas y actividades para desarrollar en el hogar.

- a. Para incentivar el estudio y estimular la investigación, así como la responsabilidad en sus deberes escolares, reflexión de contenidos, análisis crítico - valórico y el trabajo en conjunto con la familia, se asignarán tareas de: reforzamiento de contenidos específicos (clases invertidas), recopilación de información, lectura de textos, desarrollo de guías, entre otros, los que serán revisados en clases presenciales por el profesor(a) con el objetivo de retroalimentar el desempeño individual o grupal, según sea el caso.
- b. Todo trabajo o tarea asignada será evaluado. Su carácter de evaluación formativa, sumativa o acumulativa, deberá ser informado anticipadamente a los estudiantes y/o apoderados, por el respectivo profesor que asigna la tarea y quien hará registro de ello en el respectivo libro de clases.

Título VII: Protocolo para desarrollar la Evaluación Diferenciada.

Artículo 19: Definición de Evaluación Diferenciada.

Tiempos de coordinación entre las unidades, profesor de asignatura, pedagógica, profesor jefe, orientación y psicoeducativo.

La Evaluación Diferenciada se enmarca en las disposiciones señaladas en el **Decreto Exento N° 83 /2015**, cuyo énfasis considera que todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, especialmente en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados; a estudiar en un ambiente que atiende a la diversidad y la inclusión, de aceptación y de respeto mutuo, a que se les entregue en forma oportuna los contenidos e información necesaria, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. (Adaptación de la Ley General N° 20370, art. N° 10, letra a). En este sentido, se establece que la Evaluación Diferenciada (ED):

- a. Es un conjunto de medios de evaluación, con adecuaciones curriculares, que permiten recoger información del aprendizaje de los estudiantes tomando en cuenta sus características personales, de ritmo, capacidad y formas de comunicar información, conociendo los cambios que cada uno de los estudiantes va experimentando en su proceso.
- b. Es aplicada por los profesores en una o varias asignaturas, de acuerdo al resultado de un diagnóstico, basándose principalmente en las necesidades de aquellos estudiantes que no puedan responder a un régimen de Evaluación Normativa Tradicional como consecuencia de sus habilidades descendidas o diferentes en áreas específicas.
- c. Es una estrategia educativa, dirigida especialmente a estudiantes con rezago y/o Necesidades Educativas Especiales, en su proceso de aprendizaje.
- d. De acuerdo al Decreto Supremo N°170/2009, se define conceptualmente el término de Necesidades Educativas Especiales, **(N.E.E)**, como aquél estudiante que requiere de apoyos y ayudas especializadas adicionales o extraordinarias para acceder y progresar en el aprendizaje evitando limitar sus oportunidades de conocimiento y desarrollo. Y se caracteriza por ser de carácter permanente o transitorio; es decir:

Necesidades educativas especiales de carácter permanente (N.E.E.P): son aquellas en que el alumno presenta barreras que le impiden aprender y adquirir nuevos conocimientos, razón por la cual requiere de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar su aprendizaje durante toda su escolaridad. Esto es como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

Necesidades educativas especiales de carácter transitorio (N.E.E.T): son aquellas en que el alumno presenta barreras que le impiden aprender y adquirir nuevos conocimientos, razón por la cual requiere de apoyos y recursos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización. Esto como consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

Artículo 20: Atención Diferenciada de acuerdo a diagnósticos.

Estudiantes acompañados en los siguientes diagnósticos:

Necesidades Educativas Transitorias:

Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) Dificultad Específica del Aprendizaje (DEA) Trastorno Déficit Atencional (TDA) Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)

Necesidades Educativas Permanentes:

Trastorno del Espectro Autista (TEA), Síndrome de Asperger Discapacidad Intelectual leve (DIL)

Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos

Estudiantes acompañados en los siguientes diagnósticos:

Aquellos estudiantes que están con tratamiento de algún profesional en educación diferencial, psicólogo, neurólogo, fonoaudiólogo, psiquiatra, entre otros. Que presenten cierto grado de dificultad, que interfiera en un adecuado desenvolvimiento en el proceso de enseñanza aprendizaje en lo siguiente: dislexia, disortografía, dislalia, discalculia, emocionales u otras dificultades que impliquen un bajo rendimiento. Siendo de responsabilidad de la familia disponer de los tiempos para conllevar el tratamiento necesario con el especialista.

Artículo 21: Formas de acceder a la Evaluación Diferenciada.

- **Estudiantes con NEE Transitorias y Permanentes.**

Son estudiantes que a través de evaluación diagnóstica realizada por el equipo de especialistas que trabajan en la institución, es decir, educadora diferencial y psicóloga reúnen y definen las condiciones para ingresar a este grupo. Los especialistas determinan la necesidad de una Evaluación Diferenciada e informan a la coordinación pedagógica, profesores de asignaturas y profesor jefe. Cabe señalar, que los especialistas que trabajan con el estudiante, en conjunto con el docente, elaboran instrumentos evaluativos con las adecuaciones curriculares, que se requieran.

Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos.

Son estudiantes que han sido derivados por el Equipo Psicoeducativo en conjunto a los profesores para ser evaluados por un especialista, para descartar posibles dificultades en un área específica; o que, por el contrario, sus familias los llevan a una evaluación de especialistas por intereses propios.

El estudiante que por diagnóstico del especialista tratante requiera por primera vez la aplicación de Evaluación Diferenciada, podrá hacerlo hasta el mes de septiembre del año lectivo. Para lo cual se deberá considerar que el déficit de aprendizaje del estudiante haya sido debidamente diagnosticado por un profesional especialista y que el estudiante se encuentre en tratamiento para su superación. Es importante señalar que sólo a partir de la fecha de entrega del certificado correspondiente al Equipo Psicoeducativo, se comenzará a aplicar la evaluación diferenciada.

El profesor jefe, en conjunto con el Equipo Psicoeducativo, podrá solicitar diagnóstico por parte de un especialista. A partir de esta iniciativa, el apoderado tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para entregar el informe respectivo e iniciar tratamiento si éste fuese requerido en dicho informe. Si el apoderado no hiciera entrega en los plazos señalados; o bien, decidiera no iniciar tratamiento de su pupilo, el profesor jefe, con el Equipo Psicoeducativo, serán los responsables de dejar constancia en el libro de clases de dicha situación.

La renovación de la Evaluación Diferenciada, para los casos que continúan, debe ser realizada anualmente durante los meses de **marzo y abril** de cada año. Para ello, el apoderado hace entrega de los informes de tratamiento actualizados al Equipo Psicoeducativo, con copia al Profesor Jefe.

Una vez hecha la entrega del certificado del especialista tratante para aplicar Evaluación Diferenciada, corresponderá al Equipo Psicoeducativo informar al Coordinación Pedagógica, al Profesor Jefe y a los profesores de las diferentes asignaturas del Plan de estudio, de la nómina de estudiantes que estén en esta situación.

Los informes de los especialistas deberán registrar el diagnóstico, tratamiento, próximos controles y las recomendaciones específicas para el estudiante, el colegio y la familia.

Si un estudiante es dado de alta, esto deberá estar claramente especificado en un informe que emita el especialista que lo atendió. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio, a través del Equipo Psicoeducativo a la mayor brevedad.

- **Estudiantes con NEE Transitorias y Permanentes.**

El apoderado deberá presentarse a revisar en conjunto con la Educadora Diferencial el estado de avance del estudiante.

Si el apoderado no entrega la documentación que corresponda o no asiste a las entrevistas solicitadas, se evaluará la permanencia del estudiante en este grupo para el siguiente año lectivo.

- Estudiantes con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos.

El apoderado deberá hacer entrega de dos informes de especialistas que den cuenta del estado de avance de los estudiantes durante el año lectivo.

El primer informe deberá ser entregado como **plazo máximo el último día lectivo del mes de abril.**

Durante el periodo de marzo – abril se mantendrá la información que exista del año anterior.

El segundo informe deberá ser entregado como **plazo máximo el último día lectivo del mes de septiembre.**

Cabe señalar que, si el apoderado no puede cumplir con lo solicitado, deberá pedir entrevista con la Educadora Diferencial y solicitar la extensión del plazo, evidenciando con la documentación que corresponda las razones del hecho.

Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educativo Luis Rutten
Año Académico 2022

De acuerdo al (Decreto 83), Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), se organizará un “Plan de Apoyo Curricular Individualizado” (PACI), el cual tiene por objetivo orientar la acción pedagógica que los docentes adoptarán para apoyar el acceso al aprendizaje de todos los estudiantes, este documento, PACI responderá solamente para aquellos niños que presentan ciertos rezagos en el aprendizaje y están con **NEE Permanentes**.

De esta forma, el trabajo de los docentes con los profesionales que apoyan el acceso al aprendizaje de todos los estudiantes, respecto de las adecuaciones curriculares, se define considerando los siguientes criterios:

- Para los con **NEE Transitorias y Permanentes**, sus evaluaciones en las asignaturas de lenguaje y matemática, serán elaboradas en reuniones de trabajo colaborativo con el profesor (a) de asignatura y profesor(a) especialista de acuerdo a las necesidades educativas de carácter transitoria y permanente (ver anexo N° 1 y 2).
- Para los estudiantes que están con Evaluación y Tratamiento de Especialistas Externos, sus evaluaciones serán elaboradas por profesor(a) de asignatura apoyándose en documentos oficiales de estrategias de Evaluación Diferenciada según Necesidades Educativas Especiales (ver anexo N° 1 y 2).

Estas evaluaciones podrán contener en sus instrucciones los ejercicios que impliquen una dificultad mayor y que el profesor de dicha asignatura, indique no responder. Por otra parte, el docente podrá elaborar una segunda evaluación con una dificultad menor, pero que implique el desarrollo de los mismos objetivos y habilidades planteadas a la totalidad del curso.

- Las evaluaciones estandarizadas no presentan adecuaciones curriculares (Ensayos SIMCE-Prueba de Transición Universitaria u otros)
- Para aquellos estudiantes que cuentan con **NEE Permanentes** se definirá en conjunto con la Educadora Diferencial , el porcentaje de exigencia con el que se evaluará en cada prueba (50% - 60%) según cada asignatura.

Artículo 24: Evaluación Diferenciada en Educación Física y Salud

a. Un estudiante – que por razones de salud - debidamente acreditadas por medio de un certificado médico, no pueda realizar trabajo físico práctico, se debe asignar tareas específicas de la asignatura tales como trabajos de investigación o disertaciones, entre otros. El trabajo debe desarrollarse en el horario de clases. Cabe destacar, que el estudiante puede eximirse de realizar actividad física, sin embargo, no lo exime de su participación en la asignatura y su respectiva evaluación diferenciada.

Artículo 25: Del cierre anticipado del año escolar.

- a. En caso de que un estudiante deba ausentarse de clases, el resto del año escolar que le quede por asistir, ya sea por motivos de salud, selección deportiva u otros debidamente acreditados por un facultativo o institución responsable, donde se justifique su obligatoriedad de asistir, el apoderado deberá presentar por escrito, a la Dirección del Colegio, una solicitud de cierre anticipado del año escolar, explicando los motivos, adjuntando los certificados médicos o institucionales necesarios y en la cual **acepta el cierre del año escolar posterior al 15 de noviembre con las calificaciones que a la fecha de la solicitud** el estudiante tenga registradas en el respectivo libro de clases.
- b. Dentro de los siguientes siete días hábiles, una vez presentada la solicitud de término anticipado del año escolar, será responsabilidad de la Dirección y su Equipo Directivo otorgar o rechazar la autorización solicitada.
- c. Resuelta la solicitud del cierre de año escolar anticipado por la Dirección del Colegio, se informará al Profesor Jefe y se registrará en la hoja de vida del estudiante.
- d. Dentro de cinco días hábiles siguientes a la fecha de la resolución de Dirección, la Coordinación Pedagógica, informará de la respuesta al apoderado y durante la reflexión pedagógica a los docentes involucrados.

Título VIII: Especialidades de Formación Diferenciada.

Artículo 26: Especialidades de Formación Diferenciada

La formación diferenciada técnico profesional está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes y las competencias técnico profesionales de las especialidades impartidas. (Ley General N° 20.370).

Artículo 27: Elección de Especialidades de la Formación Diferenciada

- a. El Colegio ofrece las siguientes especialidades Mecánica Automotriz, Atención de Enfermería, mención Adulto Mayor y Administración mención Recursos Humanos.
- b. A partir del mes de junio, para el año siguiente, los estudiantes de los Segundos Años Medios deberán optar por una de las especialidades que ofrece el Colegio, previo trabajo realizado durante los meses de marzo a junio por Orientación.
- c. Si una vez, concluido el proceso de admisión justa, alguna especialidad presenta un número de estudiantes superior a los vacantes declaradas en el SIGE de la misma, se procederá a realizar una **tómbola** para los cupos declarados, sin embargo, la prioridad para completar la matrícula, corresponde a los estudiantes del Centro Educacional Luis Rutten.

Artículo 28: Cambio de Especialidades.

Los estudiantes de 3º Medio de Educación Media tendrán el mes de marzo como plazo para solicitar un cambio a su elección de especialidad. Para lo cual, el apoderado deberá presentar una solicitud por escrito a Orientación y profesor jefe, quienes en conjunto se reservarán el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud en un plazo máximo de 3 días hábiles. En caso de aprobación, se transferirán las calificaciones obtenidas hasta esa fecha del plan general a la otra especialidad.

- a. En relación a los estudiantes que reprobaban el año escolar, pueden mantener su especialidad, siempre y cuando exista vacante para el año lectivo siguiente de acuerdo al proceso de admisión justa vigente.

Título VII: Evaluación de los Talleres JECD.

**Fundación Creemos y Esperamos.
Centro Educativo Luis Rutten
Año Académico 2022**

Artículo 29: De los Talleres JECD.

- a. Nuestro Proyecto Educativo, considera el proceso de Evaluación como un medio permanente para optimizar la calidad de los aprendizajes. Desde esta perspectiva, la Evaluación debe ser aplicable a todo el currículum, en especial a los estudiantes que participan del trabajo escolar que se desarrolla a través de los talleres JECD, como una de las formas de motivar y mejorar los aprendizajes, realizar ajuste en los programas y/o medidas de apoyos complementarias, cuando éstas sean necesarias.
- b. Se entenderá por trabajo escolar a todas las actividades pedagógicas que están planificadas y organizadas dentro de los respectivos Planes de Estudio. Entre ellas, están las actividades complementarias y/o talleres JECD y que se definen en el proyecto de jornada escolar completa que promueve el Colegio.

Artículo 30: Calificaciones de los Talleres JECD.

Cada Taller JECD, en cada Plan de Estudios, será evaluado según se destaca en el artículo 9 “Cantidad y ponderación de las calificaciones”, usando una escala numérica que se extiende de 1,0 a 7,0 y que su promedio será consignado en las asignaturas indicadas en el cuadro siguiente como calificación de proceso

- 12.3 La calificación promedio del semestre debe ser registrada por el profesor del taller respectivo en la asignatura asignada, 7 días hábiles antes del cierre de cada asignatura semestral según la calendarización entregada por la Coordinación Pedagógica, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla de asignaturas asignadas para el registro de la Evaluación semestral:

Nivel	Talleres	Horas	Asignatura(s) asignada(s) para la Evaluación
1º Medio	Cultura Digital	2	Ciencias Naturales
1º Medio	Refuerzo Educativo: Lengua y Literatura y Matemática (alternado por niveles)	2	Lengua y Literatura - Matemática
1º Medio	Consejo de Curso	1	---
	Total	5	

Nivel	Talleres	Horas	Asignatura(s) asignada(s) para la Evaluación
2º Medio	Cultura Digital	2	Ciencias Naturales
2º Medio	Refuerzo Educativo: Lengua y Literatura y Matemática (alternado por niveles)	2	Lengua y Literatura - Matemática
2º Medio	Consejo de Curso	1	---
	Total	5	

Cursos	Talleres	Horas	Asignatura(s) asignada(s) para la Evaluación y cantidad de notas
3° Medios	Educación Física y Salud	2	Formación Diferenciada
	Religión	2	Alguna asignatura del plan común
	Orientación	1	---
	Consejo de Curso	1	---
	Total	6h	

Curso(s)	Talleres	Horas	Asignatura(s) asignada(s) para la Evaluación y cantidad de notas
4° Medios	Educación Física y Salud	2	Formación Diferenciada
	Religión	2	Alguna asignatura del plan común
	Orientación	1	
	Consejo de Curso	1	
	Total	6h	

Artículo 31: Validación y evaluación del presente Reglamento de Evaluación y Promoción

Los Docentes del Colegio; analizarán, validarán y evaluarán cada año en los meses de Diciembre – Enero, el presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, proponiendo las enmiendas y/o ajustes necesarios a la Dirección y al Equipo Directivo, quienes evaluarán dichas propuestas, que de ser aceptadas se informarán a la Dirección Provincial respectiva (MINEDUC), a los estudiantes, los apoderados y al Consejo de Profesores.

Las orientaciones de ajuste emanadas desde el MINEDUC se incorporarán de acuerdo a los plazos establecidos por el nivel central.

Equipo Directivo Centro Educacional Luis Rutten

ANEXOS.

Profesores que participaron en la última modificación y análisis del Reglamento de Evaluación, para el período 2022	
Grupo 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mónica Aguilera. Docente Matemática 2. Sherezada Ruz. Docente de Inglés 3. Yolanda Aguilera. Docente de Administración. 4. María Alejandra Leiva. Docente de Artes Visuales y Tecnología. 5. Aracely Pavez. Docente de Religión y Filosofía. 6. Katherinne González. Docente de Lengua y Literatura. 7. Carlos Martínez. Docente de Atención de Enfermería. 8. Luis Quierolo. Docente de Educación Física. 9. Nicolás Muñoz. Docente de Matemática. 10. Seferino Bravo. Docente de Mecánica Automotriz. 11. Nicole Pérez. Educadora Diferencial.
Grupo 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carolina Cid. Docente de Lengua y Literatura. 2. Bárbara Huina. Docente de Educación Física. 3. Sofía Contreras. Docente de Ciencias Naturales. 4. María Cecilia Riquelme. Docente de Historia, Geografía y Ciencias Sociales. 5. Denisse Vergara. Docente Atención de Enfermería. 6. Karen Ochoa. Docente de Administración. 7. Juan Pablo Bustamante. Docente de Mecánica 8. Sebastián Godoy. Docente de Matemática. 9. Jorge Pozo. Docente de Religión y Filosofía – Orientador. 10. Daniela Cornejo. Educadora Diferencial.



CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

TALCA, 2017

ÍNDICE

Aprobación del Consejo Escolar
Reglamento de práctica y titulación
Título I. Disposiciones generales
Título II. Realización de práctica profesional
Título III. Derechos y obligaciones de los practicantes
Título IV. Situaciones especiales

ANEXOS

Carta de solicitud de práctica – Anexo 1
Bitácora del estudiante en práctica – Anexo 2
Carta de presentación del estudiante al centro de práctica – Anexo 3
Plan de práctica y aceptación de funciones especialidad de Administración – Anexo 4
Plan de práctica y evaluación en la especialidad de Administración – Anexo 5
Plan de práctica y aceptación de funciones de la especialidad de Atención de Enfermería – Anexo 6
Plan de práctica y evaluación en la especialidad de Atención de Enfermería – Anexo 7
Plan de práctica y aceptación en la especialidad de Mecánica Automotriz – Anexo 8
Plan de práctica y evaluación de la práctica profesional de Mecánica Automotriz – Anexo 9
Informe de práctica del profesor tutor – Anexo 10
Convenio tipo entre el centro de práctica y el establecimiento para realización de práctica profesional – Anexo 11
Contrato centro de práctica – estudiante para la realización de práctica profesional – Anexo 12
Anexos modificaciones

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN

Régimen: Formación Diferenciada Técnico Profesional, con Planes y Programas de Estudios que han sido elaborados por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, de acuerdo a las definiciones establecidas en las Bases Curriculares (Decreto Supremo de Educación N° 452/2013) y han sido aprobados por el Consejo Nacional de Educación.

De acuerdo a lo dispuesto en el Decreto N°130/2014 del Ministerio de Educación, la Dirección del Centro Educacional Luis Rutten, consultado el Consejo de Profesores del Área Diferenciada, ha dispuesto el siguiente Reglamento de Práctica y Titulación que regirá para todos los egresados de las especialidades de Administración, Atención de Enfermería y Mecánica Automotriz del Centro Educacional a partir del año escolar 2017.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los estudiantes que hubieren aprobado todos los cursos de Educación Media 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 Centro Educacional y tendrá todos los derechos de un alumno regular. El estudiante podrá matricularse e iniciar su práctica inmediatamente después de egresar de Cuarto Medio, por lo tanto el Centro Educacional dispondrá de personal docente necesario para supervisar el proceso de práctica durante el período de receso por vacaciones. El valor de la matrícula será el indicado por el Ministerio de Educación para el año escolar correspondiente. El proceso de práctica y titulación será totalmente gratuito para el estudiante.

ARTÍCULO 3. La matrícula tiene validez para el año escolar en que se realiza. Cuando el estudiante sea llamado al Servicio Militar deberá informar de esta situación al Centro Educacional y se reintegrará al proceso de 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:** es una actividad que llevan a cabo los estudiantes de la Educación Media Técnico Profesional en un centro de práctica como parte de su proceso de práctica. En este período deberá cumplir como mínimo 450 (cuatrocientas cincuenta) horas cronológicas.
- b. **Practicante:** egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional matriculado como estudiante para realizar su práctica profesional.
- c. **Plan de Práctica:** es el documento elaborado para el desarrollo de la práctica profesional que se estructura de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva.
- d. **Profesor Tutor:** es el docente designado por el Centro Educacional para orientar, supervisar, acompañar, elaborar y disponer los documentos de práctica y titulación.
- e. **Maestro guía:** es el funcionario experto designado por el centro de práctica para orientar y evaluar el desempeño de los estudiantes.

ARTÍCULO 5. El proceso de titulación consistirá en una práctica profesional, desarrollada durante cuatrocientas cincuenta horas (450) cronológicas en un centro de práctica, afines con las tareas y actividades propias de la especialidad. Este período deberá completarse exclusivamente en jornadas diurnas de 45 horas semanales, entre lunes y sábados sin incluir festivos.

El período de práctica podrá incluir horas extraordinarias de común acuerdo entre el centro de práctica y el practicante, lo que deberá ser informado al Centro Educacional. Estas horas serán contabilizadas como parte de la práctica.

ARTÍCULO 6. 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 este plazo podrán titularse previo un proceso de actualización especificado en los artículos 29, 30, 31 y 32 de este mismo reglamento.

ARTÍCULO 7. El proceso de titulación también podrá ser validado para aquellos estudiantes que no hayan realizado práctica profesional, sin embargo acrediten continuidad de estudios en una unidad educativa de nivel superior, presentando certificado de notas del primer semestre, siendo requisito inapelable la aprobación con nota mínima (4,0) en todos los módulos de la carrera afín.

ARTÍCULO 8. La organización y coordinación general del proceso de práctica profesional y titulación estará a cargo de la Unidad Técnica Pedagógica, la cual llevará los expedientes individuales de cada estudiante para su titulación y, en conjunto con los profesores de cada especialidad, elaborará las pautas e instrumentos de evaluación pertinentes.

TÍTULO II. REALIZACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 9. La búsqueda de una empresa para realizar la práctica profesional será responsabilidad del Centro Educacional.

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

ARTÍCULO 10. 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.

ARTÍCULO 11. La práctica profesional podrá realizarse en cualquier momento del año. Sin embargo, para efectos de participar de la ceremonia de titulación de la promoción correspondiente al año en curso, los estudiantes deben iniciar su práctica profesional con plazo máximo al 30 de agosto de cada año. El Centro Educacional arbitrará las medidas para la supervisión durante los períodos de receso por vacaciones.

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

- a. Identificación de alumno, centro de práctica, el profesor tutor y el maestro guía.
- b. Departamento o área en que se desempeñará estudiante y su horario.
- c. Tareas que desempeñará el estudiante durante su práctica profesional.
- d. Duración en horas cronológicas de su práctica y fecha de inicio de ella.

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

El plan de práctica deberá archivar en el expediente del alumno, firmado por el profesor tutor, el estudiante, maestro guía y timbre del centro de práctica.

ARTÍCULO 13. El centro de práctica nombrará como maestro guía 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 podrán ser entregados al Centro Educacional y/o al centro de práctica por el estudiante practicante, siendo responsabilidad del profesor tutor

revisar el contenido completo de la documentación, verificando que se encuentren todos los datos requeridos, firmas y timbres correspondientes.

ARTÍCULO 15. El profesor tutor supervisará al estudiante al menos tres veces durante su desempeño como practicante, sin embargo, esto no excluye las visitas a causa de ser requerido por el centro de práctica, con el fin de dar solución a problemas que se hubieren ocasionado durante el período.

El profesor guía deberá llevar un libro de asistencia en que consten las supervisiones efectuadas con la firma y timbre del centro de práctica correspondiente.

ARTÍCULO 16. En cada visita, el profesor tutor deberá analizar con el maestro guía el nivel de desempeño del practicante y ver alternativa de solución a los problemas presentados, con la finalidad de apoyar y realizar un trabajo colaborativo con el estudiante y maestro guía.

ARTÍCULO 17. El único representante del estudiante ante el centro de práctica es el establecimiento representado por su Director, quien puede delegar esta función en el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o Profesor Tutor. El apoderado del estudiante sólo podrá relacionarse con la empresa a través del Centro Educacional.

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 Centro Educacional personalmente o por su apoderado. El profesor tutor en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica evaluará la situación planteada y podrán autorizar el abandono temporal o definitivo de la práctica profesional. El Centro Educacional informará la situación al centro de práctica 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 utilizando los criterios acordados en el plan de práctica. La evaluación de cada ítem se expresará en una nota con escala de 2.0 (dos punto cero) a 7.0. (siete punto cero). Para aprobar, el estudiante debe alcanzar un promedio general de notas 4.0 (cuatro punto cero).

ARTÍCULO 20. El profesor tutor basado en los informes del maestro guía, elaborará un Informe de Práctica en que se certifique la duración de la práctica y la evaluación final del desempeño del estudiante.

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

La práctica profesional se puede reprobar por las siguientes situaciones:

- 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 del centro de práctica para dar término a la práctica profesional, en razón de 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 establecimiento, indicando las razones correspondientes.
- c. Abandono de la práctica profesional por parte del estudiante, sin autorización del Centro Educacional.

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 Maule.

ARTÍCULO 23. La Unidad Técnico Pedagógica reunirá los antecedentes de cada estudiante para su titulación y realizará los trámites correspondientes ante la Secretaría Ministerial de Educación con los siguientes documentos:

- a. Certificado de Nacimiento.

- b. Certificado de concentración de calificaciones de los distintos sectores y subsectores de aprendizajes del plan de estudios respectivos.
- c. Plan de práctica.
- d. Informe de práctica.
- e. Certificado del empleador en caso de reconocimiento de trabajo realizado como práctica profesional.
- f. 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:

- a. Ser enviado a un centro de práctica sin ser discriminado en razón de su sexo, situación socioeconómica, apariencia externa, o rendimiento académico.
- b. Aceptar o rechazar la práctica profesional propuesta por el Centro Educacional.
- c. Buscar por su cuenta un lugar para realizarla.
- d. Desarrollar sólo tareas de su especialidad y especificadas en el Plan de Práctica.
- e. Recibir un trato digno de acuerdo a su calidad de estudiante.
- f. Tener un profesor guía, ser supervisado y orientado por él.
- g. Recibir todos los beneficios que la legislación proporciona a un alumno regular.
- h. Estar protegido por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 16.744, Decreto N°313/1972 del Ministerio del Trabajo por accidentes durante sus actividades de práctica o en el trayecto entre la casa y el centro de práctica.
- i. Que su título sea tramitado por el Centro Educacional durante el año de término de su práctica profesional, garantizando estar disponible para la conmemoración de Ceremonia de Título.
- j. 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 profesional:

- a. Matricularse antes de iniciar su proceso de práctica profesional.
- b. Cumplir responsablemente sus obligaciones como practicante en cuanto a asistencia, horario de ingreso y salida, tareas asignadas, y plazos solicitados.
- c. Entregar justificaciones oportunas y adecuadas por inasistencias.
- d. Informar y solicitar los permisos con anticipación al profesor tutor, conducto regular quien informará al maestro guía mediante correo electrónico o llamada telefónica.
- e. Cumplir el total de horas de práctica previsto, por lo que una vez iniciada, el estudiante no podrá retirarse o renunciar a ella sin la autorización expresa del Centro Educacional.
- f. Relacionarse respetuosamente con todas las personas de su centro de práctica y mantener una conducta intachable de acuerdo a los principios y valores del Centro Educacional Luis Rutten y las normas internas de la empresa.
- g. Abstenerse de participar en cualquier tipo de actividades gremiales o sindicales de la empresa.
- h. Abstenerse de efectuar o participar en comentarios sobre funcionarios de la empresa o público asistente a ella.
- i. Abstenerse de portar, consumir y/o presentarse en el centro de práctica bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- j. Ejecutar y dar cumplimiento al plan de práctica acordado, acatar las sugerencias del maestro guía y profesor tutor.

- k. Entregar la documentación requerida para efectuar su práctica y titulación.

ARTÍCULO 27. En caso de accidente, el profesor tutor del estudiante deberá gestionar en el Centro Educacional la póliza correspondiente para la atención en el Centro de Salud.

ARTÍCULO 28. El Centro Educacional establecerá un convenio con los centros de prácticas para salvaguardar los derechos de los estudiantes, cuyo formato se encuentra en el anexo 11 que forma parte de este reglamento. Además la empresa deberá firmar un contrato de práctica en que se estipulen las condiciones de trabajo del practicante, sus horarios y las prohibiciones a que está sujeto el estudiante. El contrato, cuyo modelo se muestra en el anexo 12, se hará en triplicado y será firmado por el centro de práctica, estudiante y Centro Educacional, quedando una copia en cada una de las partes firmantes.

TÍTULO IV. SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 29. Los estudiantes que desarrollen su práctica profesional en lugares apartados, de difícil acceso o fuera de la ciudad de Talca, serán supervisados de manera presencial en dos ocasiones, procurando implementar mecanismos complementarios para un adecuado seguimiento del proceso de práctica y contacto con el maestro guía.

ARTÍCULO 30. Los estudiantes que hayan excedido el plazo de tres años desde su egreso y deseen obtener el título correspondiente, deberán solicitar a la Secretaría Ministerial de Educación de la Región del Maule la autorización para titularse fuera del plazo especificado en el Decreto 130/2014, luego de obtenida la autorización procederá a matricularse como estudiante en práctica.

ARTÍCULO 31. Los egresados que habiendo excedido el plazo de tres años, y se encuentren desempeñando labores propias de su especialidad por un período mínimo de 720 horas cronológicas podrán solicitar el reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional. En este caso, el estudiante deberá solicitar a la empresa un certificado en que consten las funciones y tareas que ha desarrollado, el tiempo de desempeño y la evaluación de estas tareas. El profesor guía evaluará si las tareas desempeñadas por el estudiante cumplen las exigencias del perfil profesional de la especialidad.

ARTÍCULO 32. Los estudiantes que deseen titularse excediendo el plazo de tres años desde su egreso y que no se hayan desempeñado en tareas propias de su especialidad o lo hayan hecho por un período inferior a 720 horas cronológicas, deberán matricularse en el Centro Educacional, luego de lo cual deberán realizar un examen sobre conocimientos y habilidades propios de la especialidad. Este examen estará basado en el perfil profesional y los aprendizajes esperados señalados en el Programa de Estudios de la especialidad.

Si el estudiante reprueba el examen, el Coordinador de Especialidad y la Unidad Técnica Pedagógica definirán un plan de trabajo basado en la asignación de tareas e investigaciones que el estudiante desarrollará guiado por el profesor tutor. Este plan de trabajo no podrá exceder más de tres meses, al cabo de los cuales el estudiante deberá ser nuevamente evaluado.

Una vez aprobado este proceso de validación de aprendizajes y habilidades, se podrá iniciar la tramitación de titulación.

ARTÍCULO 33. Los modelos y pautas de evaluación que se mencionan en este reglamento forman parte íntegra y se adjuntan a este documento como anexos.

ARTÍCULO 34. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Director del establecimiento, por la Secretaría Ministerial de Educación o por la División de Educación General, de acuerdo a sus respectivas competencias.

ANEXOS

**CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8**

Ciudad de....., ade de

SOLICITUD PRÁCTICA PROFESIONAL

Señor (a)
Nombre a quien se dirige
Cargo
Empresa
PRESENTE.

De mi consideración:

El Centro Educacional Luis Rutten ha incorporado, dentro de las obligaciones de sus estudiantes, la realización de un periodo de Pre-Práctica profesional, que tiene como objetivo introducir y familiarizar al joven con el medio laboral, para que pueda desarrollar algunas competencias propias del perfil de egreso de su especialidad, lo que implica reconocer, valorar y potenciar sus conocimientos, habilidades y actitudes alcanzados a la fecha, y enfrentarse a situaciones laborales reales.

Dicha pre - práctica es parte de un proceso formativo obligatorio, por lo que está cubierta por el seguro escolar en caso de accidentes, de acuerdo a la Ley N° 16.744, artículo 3, y el D.S. 313/73, y su ejecución se extiende a partir de de hasta el de de

Por lo anteriormente expuesto, solicito a usted tenga a bien aceptar un estudiante nuestro en su empresa para que pueda realizar su Pre-Práctica profesional.

En el caso de una respuesta positiva, como esperamos que así ocurra, deberá disponer de un maestro guía para que acompañe, supervise, dirija y oriente al estudiante en la realización de las actividades que se estipulen en el Plan de Pre-Práctica correspondiente.

De acuerdo con lo anterior, solicito a usted otorgar un cupo para el /la estudiante:

Sr.(ta):

Egresado de Cuarto Año Medio de la especialidad de.....de nuestro establecimiento educacional.

Esperando de usted una buena acogida le saluda atentamente

Nombre del Director
Director Centro Educacional Luis Rutten

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8

BITACORA DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Nombre del Practicante:	
Nombre de la Empresa:	
Nombre Maestro Guía:	
Horario de Trabajo:	

MES: _____ de 20__

Día	Hr.Ing.	Hr.Sal.	TAREA(S) REALIZADA(S)	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUÍA: _____

**CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8**

REF: Autoriza a alumno egresado
A iniciar práctica profesional.

TALCA, a _____ de _____ de 20_____.

DE: DIRECTOR CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN

A: SEÑOR (A)

1.- El Director del Centro Educacional Luis Rutten que suscribe tiene el agrado de saludar a usted y comunicarles que ha autorizado el inicio de la práctica profesional en la especialidad de _____ del estudiante _____ De este centro educacional.

2.- Según el decreto 130/2104 del Ministerio de Educación, la práctica es un requisito esencial para obtener el título de técnico o de nivel medio en la especialidad, cuya duración es de 450 horas cronológicas.

3.- Durante la práctica el estudiante contará con la supervisión de un profesor del Centro educacional y deberá estar a cargo de un funcionario de la empresa quien guiará y evaluará su desempeño en las áreas en que el estudiante desarrollará su práctica, según el plan de trabajo que se acuerde para él.

4.- El profesor encargado de la supervisión hecha por el Centro educacional es don (a) _____.

5.- Durante su práctica el estudiante estará protegido por el Seguro de accidente Escolar, según la Ley 16.744, Decreto 313/1972.

6.- El suscrito solicita a usted hacer llegar al Centro Educacional, tanto el Plan de Práctica acordado, así como los datos de la empresa el día en que el estudiante 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;

Nombre del Director
Director
Centro Educacional Luis Rutten

**CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8**

**PLAN DE PRÁCTICA Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES
ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

PRACTICANTE: _____

Estudiante del Centro Educacional Luis Rutten ha iniciado su práctica profesional en:

EMPRESA: _____

DIRECCIÓN: _____ COMUNA: _____

RUT: _____ TELÉFONO: _____

MAESTRO GUÍA: _____

DEPARTAMENTO: _____

HORARIO: _____

FECHA DE INICIO PRÁCTICA: _____

FECHA PROBABLE DE TÉRMINO: _____

PROFESOR GUÍA: _____

Durante su permanencia en el centro de práctica, se evaluará el desempeño del estudiante en las tareas y exigencias básicas indicadas en el Plan de Trabajo Para Práctica en la Especialidad de ADMINISTRACIÓN.

FIRMA PRACTICANTE

FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUÍA

FIRMA PROFESOR TUTOR

Talca, ____ de _____ de 20 ____.

R.B.D. 16434-8

PLAN DE PRÁCTICA Y EVALUACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN

I.- Identificación:

DATOS ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

<i>Nombre</i>	<i>R.U.N.</i>	<i>Especialidad</i>		
<i>Dirección</i>	<i>Teléfonos</i>		<i>Correo Electrónico</i>	
<i>En caso de accidente avisar a:</i>				
<i>Nombre</i>	<i>Teléfono</i>	<i>Dirección:</i>		

DATOS DE CENTRO DE PRÁCTICA

Nombre o Razón Social	RUT de la Empresa	Dirección	Teléfonos	Correo electrónico

DATOS MAESTRO/A GUÍA:

Nombre	Cargo en la Empresa	Dirección	Comuna
R.U.T.	Correo Electrónico	Teléfono	

DATOS DEL COLEGIO

Nombre	RBD del Colegio	Dirección	Teléfono
Centro Educacional Luis Rutten	16434-8	9 Sur 33 Oriente Nº 350, Talca	071-2243377

DATOS PROFESOR GUÍA:

Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono

ÁREAS QUE SE EVALUARÁN DURANTE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

		SI	NO
I.	Competencias técnicas o profesionales propias de su especialidad		
II.	Competencias de empleabilidad (conductas, actitudes)		

NÚMERO DE HORAS DEL PLAN Y JORNADA SEMANAL DE HORAS A CUMPLIR

Total Horas del Plan de Práctica		Fecha de Inicio		Fecha de Término	
----------------------------------	--	-----------------	--	------------------	--

JORNADA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana Entrada/salida					
Tarde Entrada/salida					

I.- AREA COMPETENCIAS GENERICAS

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	MB	B	S	I	N/A
Comunicarse en forma pertinente al ámbito laboral.					

Conocer en forma general leyes, noticias respecto al área laboral.					
Desempeñar eficiente y eficazmente labores encomendadas.					
Trabajar colaborativamente en equipo.					
Respetar sin excepción alguna.					
Cumplir con deberes laborales y exigir sus derechos.					
Participar en la formación permanente y calificar en un mejoramiento continuo.					
Manejar TIC y procesos de información					
Utilizar eficientemente insumos, responsabilizándose de los deshechos.					
Proactividad en la gestión y administración de sus labores.					
Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades laborales usando implementos de seguridad personal.					
Tomar decisiones informándose de los posibles riesgos, oportunidades y beneficios en su área.					

II.- ÁREA PROCEDIMENTAL : COMPETENCIAS TRANSVERSALES DE LA ESPECIALIDAD

Tarea de Competencia 1: DE EMPLEABILIDAD

Tareas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Disposición para realizar las tareas asignadas.					
Prolividad en el trabajo.					
Respeto por su entorno de trabajo.					
Capacidad para trabajar en equipo					
Responsabilidad en relación con horarios establecidos.					
Respetar normas de seguridad propias y ajenas.					
Evidencia manejo de conflictos laborales.					
Exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas.					
Despliega iniciativa para solucionar problemas.					

Área de Competencia 2: REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Elaborar la documentación de las operaciones de compra y venta.					
Registrar y archivar la documentación de las operaciones de compra y venta.					
Realizar operaciones comerciales destinadas a la captación y mantención de clientes.					
Comunicar las incidencias detectadas en la compra y venta de producto y/o servicios.					
Gestionar la documentación de recepción y despacho del producto y/o servicio.					

Área de Competencia 3: REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS DE PERSONAL

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Gestionar los contratos de trabajo.					
Mantener y actualizar los expedientes personales de los empleados.					
Comunicar beneficios e informaciones relativas al personal.					
Confeccionar documentos relacionados con remuneraciones.					
Gestionar la documentación relativa al término de contrato.					
Controlar asistencia de personal contemplando la documentación pertinente.					

Área de Competencia 4: REALIZAR LAS GESTIONES FINANCIERAS Y EFECTUAR LOS REGISTROS CONTABLES

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Efectuar las operaciones de tesorería relativas a la presentación de documentos de ingreso y pagos ante las instituciones pertinentes.					
Registrar en los libros de contabilidad las operaciones comerciales y financieras que se producen en la empresa.					
Confeccionar estados de saldos contables.					

Tarea de Competencia 5: REALIZAR GESTIONES ADMINISTRATIVAS EN LA EMPRESA

Tareas realizas según Plan de Práctica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Atender público y entregar información de carácter general.					
Confeccionar documentación interna y externa según modelos oficiales de la empresa.					
Recepcionar, registrar, archivar y tramitar las solicitudes de personal y del público en general.					
Solicitar y reponer materiales necesarios para el funcionamiento de la unidad correspondiente.					

III.- ÁREA ACTITUDINAL: PERFIL CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN.

Área de Competencia 1:

Tareas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Demuestra una formación valórica y cristiana en relación a su entorno laboral.					
Es solidario con sus conocimientos y los pone al servicio del bien común.					
Denota acciones de confiabilidad y honestidad.					
Sus acciones demuestran verdad, consecuencia y coherencia en su labor diaria.					
En su actuar se observa superación permanente.					
Manifiesta habilidad para superar dificultades.					
Es responsable en su quehacer diario.					
Manifiesta tolerancia en las relaciones interpersonales.					
Presenta manejo del dominio propio.					
Desarrolla actitudes, conocimientos y habilidades necesarias para la vida personal y comunitaria.					

Escala de Calificación.

Concepto		Notas	Nivel de Ejecución.
MB	Muy Bueno	6.0 a 7.0	Mantiene en forma constante su conducta.
B	Bueno	5.0 a 5.9	Frecuentemente se manifiesta la conducta.
S	Suficiente	4.0 a 4.9	Pocas veces se manifiesta la conducta.
I	Insuficiente	1.0 a 3.9	Nunca se ha observado la conducta.
N/A	No Aplicado		No aplicado en el Plan de Práctica

Este Plan de Práctica Profesional es acordado en....., a.....de..... de 20....., entre quienes aquí firman:

Estudiante/a Practicante
Run: _____

Profesor Tutor
(Centro Educacional)
Run _____

Maestro/a Guía
(Empresa – Firma/timbre)
Run: _____

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN

R.B.D. 16434-8

**PLAN DE PRÁCTICA Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES
ESPECIALIDAD DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA**

PRACTICANTE: _____

Estudiante del Centro Educacional Luis Rutten ha iniciado su práctica profesional en:

EMPRESA: _____

DIRECCIÓN: _____ COMUNA: _____

RUT: _____ TELÉFONO: _____

MAESTRO GUÍA: _____

DEPARTAMENTO: _____

HORARIO: _____

FECHA DE INICIO PRÁCTICA: _____

FECHA PROBABLE DE TÉRMINO: _____

PROFESOR GUÍA: _____

Durante su permanencia en el centro de práctica, se evaluará el desempeño del estudiante en las tareas y exigencias básicas indicadas en el Plan de Trabajo Para Práctica en la Especialidad de ATENCIÓN DE ENFERMERÍA.

FIRMA PRACTICANTE

FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUÍA

FIRMA PROFESOR TUTOR

Talca, _____ de _____ de 20____.

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8

PLAN DE PRÁCTICA Y EVALUACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE
ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

I.- IDENTIFICACIÓN: DATOS ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Nombre	R.U.N.	Especialidad		
Dirección	Teléfonos		Correo Electrónico	
<i>En caso de accidente avisar a:</i>				
Nombre	Teléfono	Dirección:		

DATOS DE CENTRO DE PRÁCTICA

Nombre o Razón Social	RUT de la Empresa	Dirección	Teléfonos	Correo electrónico

DATOS MAESTRO/A GUÍA:

Nombre	Cargo en la Empresa	Dirección	Comuna
R.U.T.	Correo Electrónico		Teléfono

DATOS DEL COLEGIO

Nombre	RBD del Colegio	Dirección	Teléfono
Centro Educacional Luis Rutten	16434-8	9 Sur 33 Oriente N° 350, Talca	071-2243377

DATOS PROFESOR GUÍA:

Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono

ÁREAS QUE SE EVALUARÁN DURANTE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

	SI	NO
III. Competencias técnicas o profesionales propias de su especialidad	X	
IV. Competencias de empleabilidad (conductas, actitudes)	X	

NÚMERO DE HORAS DEL PLAN Y JORNADA SEMANAL DE HORAS A CUMPLIR

Total Horas del Plan de Práctica	450 horas	Fecha de Inicio		Fecha de Término	
----------------------------------	-----------	-----------------	--	------------------	--

JORNADA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana Entrada/salida					
Tarde Entrada/salida					

I.- AREA COMPETENCIAS GENERICAS

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	MB	B	S	I	N/A
1.-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 miembros del equipo de salud.					
2.- Ejecutan especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.					
3.-Realiza las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
4.-Trabaja eficazmente en equipo, colaborando en acciones pertinentes a su labor desempeñada, para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
5.-Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, usuarios, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
6.-Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
7.-Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas, en una perspectiva de formación permanente.					
8.-Utiliza eficientemente los insumos para la realización de técnicas y procedimientos, disponiendo cuidadosamente de los desechos para el cuidado ambiental.					
9.-Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa de bioseguridad ministerial.					

II.- EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS.

Área de Competencia 1:

APLICACIÓN DE CUIDADOS BASICOS

Tareas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1.- Atiende integralmente y con los cuidados básicos de enfermería, a los pacientes y a la familia según la etapa del ciclo vital, considerando las necesidades básicas, los derechos del paciente y la calidad de la atención en salud.					
2.- Ejecuta los procedimientos de higiene y confort a pacientes pediátricos y/o adultos, de acuerdo al plan de atención de enfermería, respetando la privacidad, el pudor y el protocolo establecido.					
3.- Desarrolla las actividades y tareas de prevención de alteración de las necesidades básicas, considerando las normas de calidad de atención y los derechos relativos a los pacientes.					

Área de Competencia 2:

MEDICIÓN Y CONTROL DE PARÁMETROS BÁSICOS EN SALUD

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Controlar los signos vitales de acuerdo a la indicación profesional, al plan de atención y necesidad del paciente, considerando los principios de asepsia, antisepsia y seguridad.					
2-Efectúa control de antropometría a pacientes pediátricos y adultos, cumpliendo las normas establecidas y el protocolo definido en el establecimiento.					
3-Organiza equipos, materiales e insumos, para realizar el control de signos vitales y antropometría a pacientes, de acuerdo a los protocolos establecidos					

Área de Competencia 3:

PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Realiza educaciones de prevención de enfermedades en distintos grupos etarios, y promueve el modelo de salud familiar desde su nivel de competencias y de acuerdo a lo establecido por el MINSAL.					
2-Ejecuta acciones de prevención de riesgos para la salud de las personas asociadas a la manipulación e ingesta de agua y alimentos, la disposición de residuos domiciliarios, la contaminación atmosférica y las condiciones de la vivienda, considerando los estándares de saneamiento básico					
3-Colabora en la ejecución del plan de salud comunal y programas nacionales de promoción de la salud y prevención de enfermedades en relación con la prevención de problemas infectocontagiosos, digestivos, respiratorios, enfermedades crónicas, entre otros, establecidos por el MINSAL.					

Área de Competencia 4:
HIGIENE Y BIOSEGURIDAD DEL AMBIENTE

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Aplica los procedimientos de aseo e higiene diariamente en la unidad de cada paciente, y en su entorno más inmediato, de acuerdo a las normas sanitarias básicas de los centros de salud.					
2-Mantiene un ambiente clínico seguro para pacientes durante el proceso de atención, aplicando las normas de seguridad de la institución					

Área de Competencia 5:
SISTEMAS DE REGISTRO E INFORMACIÓN EN SALUD

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Registra en forma digital o manual la información relativa al control de salud de las personas bajo su cuidado, según las Normas vigentes.					
2- Registra la información relativa a los procedimientos Administrativos de ingreso, permanencia y egreso de sus pacientes.					
3- Usa las TIC en los procesos administrativos para la admisión y el egreso de pacientes, de acuerdo a las normas Establecidas.					

Área de competencia 10:
PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES INTRAHOSPITALARIAS

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1. Brinda cuidados de enfermería respetando las normas de asepsia y antisepsia durante el proceso de atención de pacientes.					
2. Aplica, durante la atención de cada paciente, las barreras protectoras y las medidas de aislamiento establecidas en el plan de atención.					
3. Realiza el lavado, preparación y esterilización de materiales e instrumental, de acuerdo a la normativa vigente y a lo determinado por el establecimiento.					

Área de competencia 6:
TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMERÍA Y EL PROGRAMA NACIONAL DE INMUNIZACIÓN

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1. Ejecuta las indicaciones médicas para el tratamiento y rehabilitación de la salud de pacientes pediátricos y adultos hospitalizados, de acuerdo a los protocolos establecidos.					
2. Aplica acciones de vacunación, de acuerdo al Programa Nacional de inmunizaciones, resguardando el bienestar de las personas y el cumplimiento de las normas y protocolos del Ministerio de Salud, siempre bajo la supervisión de un o una profesional del área de la salud.					

3. Refuerza las indicaciones médicas dadas para el tratamiento y rehabilitación de la salud de pacientes pediátricos y adultos ambulatorios, estableciendo una comunicación efectiva, respetuosa y responsable.					
4. Colabora con el equipo de salud en situaciones de emergencia médica en pacientes hospitalizados, de acuerdo al protocolo definido.					

Área de competencia 7:
ATENCIÓN EN SERVICIOS DE URGENCIA Y PRIMEROS AUXILIOS

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1. Vigila el contexto clínico de pacientes en estado crítico o que han sido sometidos a procedimientos invasivos, de acuerdo a los estándares vigentes y a las indicaciones entregadas, e informa sobre posibles alteraciones a los o las profesionales					
2. Colabora con el equipo de salud para brindar atención de urgencia a pacientes hospitalizados, de acuerdo a los estándares de la institución.					
3. Aplica con eficacia la atención básica de primeros auxilios, como parte del equipo responsable de la atención de la o el paciente, de acuerdo a las normas y procedimientos estándares.					

Área de competencia 8:
PREPARACION DEL EQUIPO QUIMICO

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1. Instala la unidad de la o el paciente con los equipos y materiales requeridos para la hospitalización según la patología diagnosticada.					
2. Selecciona los insumos, materiales y equipos necesarios para realizar la atención de enfermería indicada, de acuerdo a cada paciente, los riesgos biomédicos y las condiciones de seguridad.					

Área de competencia 9:
EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD

Tareas realizadas según el Plan de Practica	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1. Maneja la legislación laboral y previsional chilena como marco regulador de las relaciones entre trabajadores y empleadores, identificando los derechos y deberes de ambas partes, tanto individuales como colectivos, y la reconoce como base para establecer buenas relaciones laborales.					
2. Prepara los elementos necesarios para participar de un proceso de incorporación al mundo del trabajo, valorando y planificando su trayectoria formativa y laboral.					

III.- ÁREA ACTITUDINAL: PERFIL CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN.

Área de Competencia 1:

Tareas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1.-Respeto las normas de presentación personal establecidas por las normativa institucional.					
2.-Asume vocabulario técnico acorde a su rol					
3.-Realiza trabajo colaborativo y optimiza los tiempos					
4.-Respeto los horarios establecidos por centro de practica					
5.-Cumple con tareas asignadas con la institución					
6.-Conserva actitud proactiva en su qué hacer					

7.-Respeto normas establecidas por el establecimiento					
8.-Maneja tolerancia a la frustración					
9.-Respeto y cuida su entorno de trabajo					
10.-Logra empalzar con los pacientes					

Escala de Calificación.

Concepto		Notas	Nivel de Ejecución.
MB	Muy Bueno	6.0 a 7.0	Mantiene en forma constante su conducta.
B	Bueno	5.0 a 5.9	Frecuentemente se manifiesta la conducta.
S	Suficiente	4.0 a 4.9	Pocas veces se manifiesta la conducta.
I	Insuficiente	1.0 a 3.9	Nunca se ha observado la conducta.
N/A	No Aplicado		No aplicado en el Plan de Práctica

Este Plan de Práctica Profesional es acordado en....., a.....de..... de 20....., entre quienes aquí firman:

Estudiante/ Practicante
Run: _____

Profesor Tutor
(Centro Educacional)
Run: _____

Maestro Guía
(Timbre/Firma Empresa)
Run: _____

**CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8**

**PLAN DE PRÁCTICA Y ACEPTACIÓN DE FUNCIONES
ESPECIALIDAD DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ**

PRACTICANTE: _____

Estudiante del Centro Educacional Luis Rutten ha iniciado su práctica profesional en:

EMPRESA: _____

DIRECCIÓN: _____ COMUNA: _____

RUT: _____ TELÉFONO: _____

MAESTRO GUÍA: _____

DEPARTAMENTO: _____

HORARIO: _____

FECHA DE INICIO PRÁCTICA: _____

FECHA PROBABLE DE TÉRMINO: _____

PROFESOR GUÍA: _____

Durante su permanencia en el centro de práctica, se evaluará el desempeño del estudiante en las tareas y exigencias básicas i ndicadas en el Plan de Trabajo Para Práctica en la Especialidad de MECÁNICA AUTOMOTRIZ.

FIRMA PRACTICANTE

FIRMA Y TIMBRE MAESTRO GUÍA

FIRMA PROFESOR TUTOR

Talca, ____ de _____ de 20__.

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN

R.B.D. 16434-8

**PLAN DE PRÁCTICA Y EVALUACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE
MECÁNICA AUTOMOTRIZ**

I.- Identificación:

DATOS ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

Nombre	R.U.N.	Especialidad	
Dirección	Teléfonos		Correo Electrónico
<i>En caso de accidente avisar a:</i>			
Nombre	Teléfono	Dirección:	

DATOS DE CENTRO DE PRÁCTICA

Nombre o Razón Social	RUT de la Empresa	Dirección	Teléfonos	Correo electrónico
-----------------------	-------------------	-----------	-----------	--------------------

DATOS MAESTRO/A GUÍA:

Nombre	Cargo en la Empresa	Dirección	Comuna
R.U.T.	Correo Electrónico	Teléfono	

DATOS DEL COLEGIO

Nombre	RBD del Colegio	Dirección	Teléfono
Centro Educacional Luis Rutten	16434-8	9 Sur 33 Oriente N° 350, Talca	071-2243377

DATOS PROFESOR GUÍA:

Nombre	R.U.T.	Cargo	Correo Electrónico	Teléfono
--------	--------	-------	--------------------	----------

ÁREAS QUE SE EVALUARÁN DURANTE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

		SI	NO
V.	Competencias técnicas o profesionales propias de su especialidad		
VI.	Competencias de empleabilidad (conductas, actitudes)		

NÚMERO DE HORAS DEL PLAN Y JORNADA SEMANAL DE HORAS A CUMPLIR

Total Horas del Plan de Práctica	Fecha de Inicio	Fecha de Término
----------------------------------	-----------------	------------------

JORNADA	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana Entrada/salida					
Tarde Entrada/salida					

I.- AREA COMPETENCIAS GENERICAS

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	MB	B	S	I	N/A
1.-Comunicarse oralmente y por escrito, utilizando registros de habla y de escritura situación laboral y interlocutor.					
2.-Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados, como especificaciones técnicas, normativas diversas,					

legislación laboral, que enriquezcan su experiencia laboral.					
3.-Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas					
4.-Trabajar eficazmente en equipo					
5.-Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades					
6.-Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
7.-Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual, en una perspectiva de formación permanente.					
8.-Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					
9.-Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos					
10.-Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión.					
11.-Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.					

I.

II. **ÁREA PROCEDIMENTAL : COMPETENCIAS TRANSVERSALES DE LA ESPECIALIDAD**

Área de Competencia 1: AJUSTE DE MOTORES

Tareas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
Aplicar programas de mantenimiento.					
Realizar el diagnóstico de averías (identificación de la avería y causas que la provocan) en los motores de combustión interna y sus sistemas auxiliares.					
Mantener el sistema de depuración de gases.					
Mantener conjuntos o subconjuntos mecánicos del motor.					
Mantener el sistema de alimentación de aire y de combustible y el de sobrealimentación en los motores de gasolina (ciclo Otto).					
Mantener el sistema de alimentación de aire y de combustible y el de sobrealimentación en los motores Diesel.					
Mantener los sistemas de lubricación y refrigeración.					
Mantener el sistema de encendido del motor de ciclo Otto.					
Mantener el sistema de encendido del motor de ciclo Diesel.					
Mantener el sistema de partida del motor.					
Verificar y controlar el motor intervenido.					
Realizar los controles de recepción de los materiales o repuestos.					

Área de Competencia 2: LECTURA DE PLANOS Y MANUALES TÉCNICOS

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Lee e interpreta manuales técnicos.					
2-Diagnostica y resuelve fallas interpretando manuales técnicos.					
3- Utiliza software u equipo electrónico para diagnosticar fallas en el sistema eléctrico y electrónico del Vehículo					

Área de Competencia 3: MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS AUTOMOTRICES

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1.- Manipula residuos y desechos automotrices.					
2.-Reconoce los residuos y desechos de vehículos motorizados.					
3.- Aplica técnicas de acuerdo al medio ambiente.					
4.- Aplica procedimientos de almacenamientos a los desechos peligrosos en un taller Automotriz.					

Área de Competencia 4: MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD.

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-desmonta y monta componentes asociados a seguridad activa					
2-Diagnostica los componentes de la seguridad activa					
3-Realiza diagnostico y mantenimiento de un sistema de confortabilidad (tales como radios, alarmas, sirenas etc.)					
4-desmonta y monta conjuntos o componentes del sistema de confortabilidad, usando el equipamiento correspondiente.					

Área de Competencia 5: MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Aplicar programas de mantenimiento.					
2-Realizar el diagnóstico de averías en los sistemas eléctricos del vehículo.					
3-Mantener el circuito de carga y arranque.					
4-Reparar y/o sustituir elementos o conjuntos de los circuitos de alumbrado y maniobra.					
5- Mantener los circuitos de control, de señalización y auxiliares.					
6- Realizar el montaje de nuevos equipos, llevando a cabo las modificaciones y/o instalaciones necesarias.					
7- Verificar la continuidad de los circuitos: en los conductores y conexiones, así como en los elementos.					
8- Realizar los controles de recepción de los materiales o repuestos.					

Área de Competencia 6: MANTENIMIENTO DE MOTORES

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Diagnostica el estado del motor, realizando verificación de compresión y compara con especificaciones del fabricante					
2- Utilizan escáner y determinan el correcto funcionamiento electrónico de los motores Otto y Diesel.					
3- Desmonta y monta componentes de los sistemas del motor, comprueba su funcionamiento con instrumentos análogos y digitales,					
4-Realiza mantenimiento programado a motores otto y diesel guiado por especificaciones técnicas del fabricante.					
5- Comprueba el funcionamiento correcto del motor, aplicando instrumentos apropiados.					

Área de Competencia 7: MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDRAULICOS Y NEUMATICOS

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1- Verifica el funcionamiento de los diferentes sistemas hidráulicos y neumáticos en vehículos o maquinaria pesada					
2- Comprueba presión hidráulica en los diversos mecanismos hidráulicos del vehículo					
3- Realiza mantenimiento de los diversos sistemas hidráulicos y neumáticos.					
4- Aplica diagnostico a diferentes sistemas hidráulicos y neumáticos					
5- Realiza mantenimiento o reparaciones del sistemas hidráulicos y neumáticos					

Área de Competencia 8: SISTEMAS DE TRASMISIÓN Y FRENADO

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Aplicar programas de mantenimiento.					
2-Realizar el diagnóstico de averías (identificar la avería y las causas que la provocan) en el tren de rodaje del vehículo.					
3-Comprende las características y diferencias principales de los neumaticos					
4-Mantener y ajustar parámetros en el sistema de dirección y ruedas.					
5-Lograr el correcto funcionamiento del sistema de suspensión.					

6-Mantener el sistema de frenado.					
7-Mantener conjuntos o subconjuntos, mecánicos e hidráulicos, en el sistema de transmisión de fuerza.(transmisión, diferencial etc.)					
8-Verificar y restablecer la continuidad y funcionalidad correcta en los circuitos neumáticos, hidráulicos asociados.					
9-Realizar los controles de recepción de los materiales o repuestos.					

Área de Competencia 9: MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1- Inspecciona los diferentes mecanismos asociados a la dirección y suspensión.					
2- Comprueba el sistema de dirección en vehículos livianos y pesados					
3- Repara el sistema de dirección, sustituyendo componentes defectuosos					
4- Realiza reparaciones asociadas al sistema de suspensión de vehículos livianos y pesados					
5- Realiza procedimientos de alineación del sistema de dirección					
6- Realiza procedimientos de balanceo de llantas.					

Área de Competencia 10: EMPRENDIMIENTO Y EMPLEABILIDAD

Tareas realizadas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1-Realiza orden de trabajo en los vehículos recepcionados.					
2-Reconoce la importancia de la emisión de boleta o factura.					
3- El alumno maneja vocabulario acorde al área de trabajo.					
4- Reconoce derechos y deberes del ámbito laboral.					

III.- ÁREA ACTITUDINAL: PERFIL CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN.

Área de Competencia 1:

Tareas	EVALUACIÓN				
	MB	B	S	I	N/A
1- Disposición para realizar las tareas asignadas					
2- Prolividad en el trabajo					
3- Respeto por su entorno de trabajo					
4- Capacidad para trabajar en equipo					
5- Responsabilidad en relación con horarios establecidos					
6- Respeta normas de seguridad propias y ajenas					
7- Evidencia manejo de conflictos laborales					
8- Exterioriza tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas					
9- Despliega iniciativa para solucionar problemas					

Escala de Calificación.

Concepto	Notas	Nivel de Ejecución.
MB	Muy Bueno 6.0 a 7.0	Mantiene en forma constante su conducta.
B	Bueno 5.0 a 5.9	Frecuentemente se manifiesta la conducta.
S	Suficiente 4.0 a 4.9	Pocas veces se manifiesta la conducta.
I	Insuficiente 1.0 a 3.9	Nunca se ha observado la conducta.
N/A	No Aplicado	No aplicado en el Plan de Práctica

Este Plan de Práctica Profesional es acordado en....., a.....de..... de 20, entre quienes aquí firman:

Estudiante/a Practicante
Run: _____

Profesor Tutor
(Centro Educacional)
Run _____

Maestro/a Guía
(Empresa – Firma/Timbre)
Run: _____

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN

R.B.D. 16434-8

INFORME DE PRÁCTICA

El profesor tutor de práctica que suscribe, certifica que el (la) estudiante del Centro Educacional Luis Rutten:

R.U.N. _____ ha realizado su práctica profesional en la especialidad de

_____ en el centro de práctica

_____, ubicado en la comuna de

_____ a cargo del maestro guía en la empresa, señor (a)

_____ desde el _____ hasta el

_____ completando el mínimo requerido de 450 horas y, de acuerdo a las visitas

realizadas y los informes de evaluación del desempeño realizados por su maestro guía, el estudiante ha aprobado

su proceso de Práctica Profesional.

PROFESOR TUTOR

Talca, _____ de _____ de 20__.

CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8

CONVENIO DE ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

El representante legal de la empresa _____, a través del Sr. _____, Rut (empresa) _____, con domicilio comercial en la comuna de Talca, teléfono _____ correo electrónico _____@_____, y el Sr.(a) _____, Director del Centro Educativo Luis Rutten, con domicilio en 33 Oriente #350, Rut de empresa, 70.034.100-3, se contrae el siguiente convenio, para estudiantes en práctica de las especialidades de _____.

La formación técnico-profesional, subraya la importancia que los establecimientos TP establezcan lazos de cooperación con las empresas locales, principalmente con aquellas relacionadas con las especialidades que imparten, con la convicción de que la preparación para el mundo del trabajo y el desarrollo de las respectivas competencias, en general, se logran por el contacto práctico con la situación de trabajo.

La práctica profesional es un proceso de validación de lo aprendido en la formación técnico profesional formal, por lo tanto, su objetivo es la aplicación y puesta en práctica - en un contexto laboral real - de las competencias desarrolladas.

Los estudiantes egresados de cuarto año medio de nuestro establecimiento, requieren realizar una práctica profesional en un centro de práctica afín con las tareas y actividades propias de la especialidad, para obtener el título de técnico de nivel medio. El propósito fundamental de este tipo de experiencia es que los estudiantes validen los aprendizajes desarrollados durante su formación, y estos puedan ser integrados y aplicados en un ambiente de trabajo real.

El período de práctica profesional tiene una duración mínima de 450 horas cronológicas, de acuerdo a la normativa actual vigente.

Aspectos Generales

- **Proceso de titulación:** Es el período comprendido desde la matrícula de nuestros estudiantes en el CELR, para la realización de la práctica profesional hasta la aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del título de técnico de nivel medio correspondiente, por parte del Ministerio de la Educación.
- **Práctica Profesional:** Es la actividad que llevan a cabo nuestros estudiantes de la formación diferenciada en un centro de práctica como parte de su proceso de titulación. En este período deberá cumplir como mínimo 450 horas cronológicas. El objetivo central de la práctica profesional es validar y aplicar, en un contexto laboral real, los aprendizajes desarrollados durante la formación técnica.
- **Centro de práctica:** Se refiere al espacio fuera del Centro Educativo Luis Rutten, tales como empresas, reparticiones públicas, fundaciones y otras instituciones productivas y de servicios que desarrollan actividades relacionadas con los objetivos de aprendizajes de las especialidades de la Formación Diferenciada Técnico – Profesional.
- **Plan de práctica:** Es el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional que se estructura con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, en función de las actividades y los criterios de desempeño acordados con la empresa. Este instrumento debe ser firmado por las tres partes involucradas: centro de práctica, establecimiento educacional y estudiante.
- **Profesor guía:** Es el docente técnico designado por el CELR para orientar, supervisar a lo menos en 2 ocasiones al estudiante en práctica, acompañar, elaborar y disponer los documentos de práctica y titulación.
- **Maestro guía:** Es el funcionario o trabajador experto designado por el centro de práctica para supervisar, orientar y evaluar el desempeño del estudiante en práctica.

Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica y/o pre-práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor guía supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Centro Educacional y la empresa.

Este convenio valida el proceso de práctica profesional de todos los estudiantes que registren la documentación pertinente, según las exigencias del Centro Educacional Luis Rutten y la _____ (razón social empresa)

Nombre del Director

EMPRESA

Director Centro Educacional Luis Rutten

REPRESENTANTE DE LA

Empresa

Talca, ____ de _____ 20 ____.

**CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN
R.B.D. 16434-8**

CONTRATO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Con fecha ____ de _____ de 20__ entre la Empresa _____ Rut

Ubicada en _____ Fono _____ comuna de
_____ de la ciudad de Talca, representada por
_____ en su calidad de representante y el Centro Educacional Luis
Rutten, con domicilio en 33 Oriente N° 350, Fono (71) 2243377, de la ciudad de Talca, representada por su Director
don _____, acuerdan lo siguiente:

- 1.- A solicitud del Centro Educacional Luis Rutten, la Empresa accede a otorgar Práctica Profesional a
_____ Rut _____ estudiante de este Centro Educacional en
la especialidad de _____.
- 2.- El período de práctica tendrá una duración de 450 horas cronológicas, las que se cumplirán desde el
_____ hasta _____.
- 3.- Las actividades de práctica se desarrollaran en los días y horas indicados en su plan de práctica y su control se realizará de acuerdo a las normas internas de la empresa.
- 4.- El estudiante desarrollará en la práctica, las tareas y actividades propias de la especialidad de acuerdo al "Plan de Práctica", elaborado y acordado entre el profesor tutor del establecimiento señor (a)
_____ y el maestro guía señor
_____ y el estudiante el que se adjunta a este contrato.
- 5.- La empresa se compromete a:
 - a. Disponer de un maestro guía competente que estará a cargo del estudiante y evaluará su desempeño.
 - b. Encargar al estudiante sólo el desarrollo de las tareas y manejo de equipos propios de su especialidad que se especifican en el plan de práctica acordado.
 - c. Permitir que el profesor tutor del Centro Educacional supervise el desempeño del estudiante en por lo menos 3 ocasiones durante su práctica, lo que incluye entrevistas con el maestro guía y el estudiante.
 - d. Dar al estudiante un trato respetuoso y disponer las condiciones para que pueda desempeñar sus funciones de acuerdo al plan de práctica, entregándole todos los elementos necesarios para proteger su integridad física y psicológica.
 - e. Reintegrar al estudiante para finalizar su práctica en casos que haya debido ausentarse por motivos de salud u otros de fuerza mayor debidamente justificados por el profesor tutor.
- 6.- El Centro Educacional deja constancia que, por tener la práctica fines exclusivamente académicos, el estudiante no será considerado trabajador de la empresa para ningún efecto y, por lo tanto no recibirá remuneración durante el período que abarque dicho proceso.

7.- El Centro Educacional deja constancia asimismo que el estudiante estará protegido durante todo su período de práctica, con el seguro de accidente escolar regulado por el Decreto 313/1972, y que protege al estudiante de eventuales accidentes que pudiere sufrir durante su desempeño o en el trayecto al lugar de práctica.

8.- El estudiante se compromete a:

- a. Completar el número de horas de práctica y acotar a cabalidad el cumplimiento al programa de actividades señalado en el plan de práctica acordado, realizando las tareas asignadas en los plazos y formas indicadas.
- b. Respetar las normas y reglamentos de la empresa, especialmente lo relativo a horarios, asistencia y presentación personal.
- c. Cuidar los elementos y materiales de la empresa.
- d. Mantener un trato cordial y respetuoso con el personal de la empresa, el público y clientes, abstenerse de efectuar comentario alguno sobre ellos.
- e. Abstenerse de intervenir o participar en actividades sindicales, políticas o religiosas al interior de la empresa.

9.- El presente Contrato se firma en tres ejemplares, quedando uno para la empresa, otro para el estudiante y el tercero para archivo del Centro Educacional.

Nombre del Representante de la Empresa
Firma y Timbre

Nombre Director
Firma y Timbre

Nombre y Firma del Estudiante

Talca, _____ de _____ de 20____.



Anexos Modificación Reglamento de Práctica Y Titulación

Modificación Artículo 4 del Reglamento 2516 del 2007.

De acuerdo al decreto N°546 de 2020 que modificó al decreto 2516 de 2007, el Centro Educativo Luis Rutten autoriza para el año 2020 y 2021, la práctica profesional con una duración mínima de 180 horas en todas las especialidades que señalan las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico - Profesional, sin consideración de un máximo de horas.

ARTÍCULO 4. En el presente reglamento se entenderá por:

- a. **Práctica profesional:** es una actividad que llevan a cabo los estudiantes de la Educación Media Técnico Profesional en un centro de práctica como parte de su proceso de práctica. En este período deberá cumplir como mínimo 450 (cuatrocientas cincuenta) horas cronológicas.

Modifíquese artículo N°4 del reglamento de práctica y titulación vigente:

El Centro Educativo Luis Rutten autorizará 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 o empresa pública y/o privada, 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 180 horas cronológicas.

ARTÍCULO 15. El profesor tutor supervisará al estudiante al menos tres veces durante su desempeño como practicante, sin embargo, esto no excluye las visitas a causa de ser requerido por el centro de práctica, con el fin de dar solución a problemas que se hubieren ocasionado durante el período.

El profesor guía deberá llevar un libro de asistencia en que consten las supervisiones efectuadas con la firma y timbre del centro de práctica correspondiente.

ARTÍCULO 16. En cada visita, el profesor tutor deberá analizar con el maestro guía el nivel de desempeño del practicante y ver alternativa de solución a los problemas presentados, con la finalidad de apoyar y realizar un trabajo colaborativo con el estudiante y maestro guía.

Modifíquese y agréguese a los artículos N° 15 y 16 del reglamento de práctica y titulación vigente:

La supervisión del proceso de práctica profesional se realizará a través de mecanismos presenciales o virtuales dejando evidencia de la supervisión de a lo menos 2 instancias de supervisión.

La Supervisión remota será realizada a través de mecanismos virtuales (Plataformas, Chat, Whatsapp, video llamadas) y contará con evidencias tales como fotos, videos, actas de registro y/o pautas de visita (en formato físico o digital) de dicha supervisión.

Agréguese al reglamento de práctica y titulación vigente:

El Centro Educativo Luis Rutten define que la práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, acordada esta, entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

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

- a. Identificación de alumno, centro de práctica, el profesor tutor y el maestro guía.
- b. Departamento o área en que se desempeñara estudiante y su horario.
- c. Tareas que desempeñara el estudiante durante su práctica profesional.
- d. Duración en horas cronológicas de su práctica y fecha de inicio de ella.

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

El plan de práctica deberá archivar en el expediente del alumno, firmado por el profesor tutor, el estudiante, maestro guía y timbre del centro de práctica.

Agréguese al reglamento de práctica y titulación vigente:

El Centro Educativo Luis Rutten dispondrá de un formato digital y/o impreso, para la elaboración del plan de práctica, el cual será acordado por el estudiante, el encargado del centro de práctica y el establecimiento educacional.

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

Agréguese al reglamento de práctica y titulación vigente:

El Centro Educacional Luis Rutten contará con un formato digital para que el representante del Centro de Práctica informe al término de la práctica del estudiante el cual formará parte del expediente de titulación.

Otras consideraciones:

ARTÍCULO 7. El proceso de titulación también podrá ser validado para aquellos estudiantes que no hayan realizado práctica profesional, sin embargo acrediten continuidad de estudios en la especialidad, en una unidad educativa de nivel superior, presentando certificado de notas del primer semestre, siendo requisito inapelable la aprobación con nota mínima (4,0) en todos los módulos de la carrera afín.

Agréguese al reglamento de práctica y titulación vigente:

El Centro educacional Luis Rutten dispondrá de un sistema de certificación de competencias de la especialidad basado en el perfil de egreso del estudiante y la validación de los centros de prácticas respectivos. Dichos instrumentos serán conocidos por los estudiantes y los maestros guías; sin embargo se propone establecer un proceso de intercambio de evaluación – certificación entre instituciones educativas técnico profesional particulares subvencionadas, del mismo GSE, en el marco de la contingencia sanitaria vigente y se aplicará como una medida extraordinaria para aquellos estudiantes y/o especialidades que no acceda a un centro de práctica presencial y/o remota.

Agréguese al reglamento de práctica y titulación vigente

La dirección del Centro Educacional Luis Rutten firmará junto con el apoderado del estudiante la declaración y aceptación de práctica profesional presencial, estableciendo las responsabilidades fundamentales des critas en el documento asignado a las partes, en el contexto de pandemia Coronavirus 2020 –2021.

C.C. Secretaría Ministerial
Dirección Centro Educacional Luis Rutten
Coordinación Académica
Coordinación práctica y titulación

En Talca, Octubre 2020



Centro Educativo Luis Rutten
Formación Diferenciada Técnico Profesional



UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
COORDINACIÓN PRÁCTICAS Y TITULACIÓN
FORMACIÓN DIFERENCIADA TÉCNICO PROFESIONAL

DECLARACIÓN Y ACEPTACIÓN

En Talca, a ____ de _____ de 2020, _____
RUT N° _____; alumno regular de la especialidad de _____
del Centro Educativo Luis Rutten, declaro:

Que vengo en manifestar que voluntaria y libremente he tomado la decisión de realizar mi práctica profesional en forma presencial en _____ (indicar lugar de práctica).

Declaro conocer y aceptar los riesgos asociados al ejercicio de dichas funciones, reconozco y acepto que el Centro Educativo Luis Rutten no tiene ni tendrá responsabilidad alguna por los hechos y perjuicios que yo pueda sufrir o causar respecto de cualquier evento adverso que pudiere ocurrir relacionado por contagio por COVID-19.

Finalmente, declaro conocer y aceptar que el seguro escolar, asociado a mi calidad estudiante regular de un establecimiento educacional, no tendrá cobertura de salud relacionada a contagio de COVID – 19.

Firma de estudiante
RUT _____

Firma apoderado
RUT _____

Talca, ____ de _____, 2020

**ACTA MESA DE TRABAJO
FORMACIÓN DIFERENCIA TÉCNICO PROFESIONAL
CENTRO EDUCACIONAL LUIS RUTTEN**

Fundación Creemos y Esperamos

Referencia: Mesa de trabajo Prácticas profesionales
Moderador: Profesora Johanna Flores Zapata – Coordinador Unidad Técnica Pedagógica

Asistentes: Profesora Karen Ochoa Méndez
Profesora Mónica Aguilera Ortega
Profesora Denisse Vergara Gavilán
Profesor Carlos Martínez Roco
Profesor Seferino Bravo Muñoz
Profesor Juan Pablo Bustamante Rosas
Profesora Yolanda Aguilera Vásquez

Fecha: Martes, 08 de Septiembre 2020
Horario: Inicio : 16:00 hrs.
Termino: 17:00 hrs.

1. Se solicita a los profesores jefes de cuarto medio preparar previo a la mesa de trabajo información en relación a las preferencias de los estudiantes para proceso de prácticas profesionales.
2. Sra. Johanna Flores informa sobre las modificaciones al proceso de práctica que desde el Ministerio de han aprobado para los años 2020 – 2021, debido a la contingencia por la pandemia de COVID-19.
3. El equipo de profesores de formación diferenciada técnico profesional acuerda la aceptación de rebaja de horas de práctica establecido en el reglamento de práctica y titulación vigente, para las especialidades de Atención de Enfermería mención Adulto Mayor y Administración con mención en Recursos Humanos, de 450 horas a 180 horas cronológicas.

4. Los profesores de especialidad luego de indagaciones y entrevistas con los distintos centros de práctica por área, presentan los escenarios en que se encuentra la recepción de estudiantes para el período 2020.
5. La conclusión más relevante es que tanto en Atención de Enfermería como en Administración, las posibilidades de cupos para práctica son mínimas, debido a que algunas empresas aún no retorna el 100% de los colaboradores, en otros casos como los hogares de adulto mayor, han optado por disminuir el riesgos de contagio, reduciendo o eliminando la rotación de estudiantes en práctica.
6. Se propone para las especialidades de atención de Enfermería y administración, levantar en colaboración con tutores de empresa una certificación de competencias que valide la obtención del título de nivel medio en la especialidad correspondiente.
7. En la especialidad de Mecánica Automotriz las horas de prácticas se mantienen en 450 cronológicas, los centros de práctica han manifestado disposición para otorgar cupos con reducción de vacantes en relación a años anteriores.