



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 – 6968820
E mail: liceoa20@internet.cl
SANTIAGO

REGLAMENTO DE PROCESO DE TITULACIÓN (Decreto Exento N° 2516-2007)

Liceo Industrial A N° 20 "Eliodoro García Zegers"
Director: Sr Jorge Marticorena Zilleruelo
Dirección Santo Domingo 1811. Santiago Centro
Fono: 6984845 – E mail: liceoa20@internet.cl
RBD: 8500-6
Especialidades: Electricidad Electrónica Telecomunicaciones Mecánica Industrial

(2008 – 2009)

DECRETO EXENTO N° 2516 del 20 de Diciembre del 2007.

Mat: Fija normas básicas del proceso de titulación de Técnicos de Nivel Medio de los alumnos de Enseñanza Media Técnico Profesional.

Reglamento de Práctica y Titulación para el Liceo Industrial A N° 20 “Eliodoro García Zegers”

Presentación

Consecuentes con los fundamentos de Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia Escolar, en trabajo de Equipo Directivo, Jefes de Especialidades, Supervisores de Prácticas Laborales, recogiendo sugerencias, además consultados – informados el Consejo General de Profesores, se ha actualizado por mandato del Decreto Exento N° 2516 del 2007 y según necesidades del entorno laboral actual, el Reglamento de Práctica y Titulación que se aplicará en nuestra Unidad Educativa a partir del primero de Julio del año escolar 2008.

- a. El Equipo Directivo se compromete a comunicar por escrito los contenidos más relevantes del Reglamento de Práctica y Titulación a todos nuestros Apoderados y Estudiantes de 4° años de Educación Media. Además cada apoderado recibirá copia extractada, firmarán recepción del documento, el que deberá consignarse en libro de clases.
- b. Se informará oportunamente al MINEDUC a través del Departamento Provincial de Educación, SECREDOC Metropolitana, Dirección de Educación Municipal vía oficio y se adjuntará copia fiel del Reglamento de Práctica y Titulación, en que consta que toda la Unidad Educativa ha tomado conocimiento.
- c. Asumimos el mandato de reevaluar cada dos años el presente Reglamento, con la supervisión del Departamento Provincial de Educación.
- d. La Unidad Educativa es responsable de los resultados de la Formación Profesional, esto dado por la flexibilidad y las facultades que nos han otorgado, para la toma de decisiones, en lo relacionado con el Proceso de Evaluación y Certificación del Perfil de Egreso, por tanto las Especialidades son responsables de sus logros.
- e. La Formación Profesional y el Perfil de Egreso es de responsabilidad compartida, entre estudiante y Equipo de Gestión de la Especialidad, por lo tanto ambos deben trabajar, cooperar y confiarse para el logro de los Objetivos Fundamentales Terminales (Competencias de iniciación a la vida laboral).
- f. Que el profesor(a) de Especialidad, que dicta los Módulos, conoce los Decretos de Planes y Programas de Estudio, sus Objetivos Fundamentales, Aprendizajes Esperados, Perfil de Egreso, el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar y los Objetivos Fundamentales Transversales y por tanto deben estar especificado claramente en su propuesta de trabajo curricular.
- g. Cada Especialidad y profesor(a) que atiende el o los Módulos, procurarán estar constantemente buscando hacer sociedad con las empresas amigas, especialmente en nuevas didácticas y

metodologías para el logro de los Objetivos Fundamentales Terminales. Las tareas o actividades de la Formación Profesional se centralizarán en lograr los Aprendizajes Esperados y las Competencias de iniciación a la vida laboral mediante:

- Actividades y acciones para el aprender a hacer trabajando en actividades reales y con objetos reales.
- Estrategias diferenciadas, adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje.
- La indagación e investigación, creación cooperativa.
- Resolución de problemas prácticos de la vida laboral de cada especialidad.
- Creación de productos.
- Uso de las Tic
- Uso y aplicación a las especialidades del Inglés
- Excursiones técnicas a Empresa colaboradoras

Introducción

Artículo 1°

- a. El Decreto Exento 2516 establece las normas básicas obligatorias por las cuales han de regirse los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente y que imparten E.M.T.P, para administrar el proceso de Titulación.
- b. El presente Reglamento de Práctica y Titulación contiene las normas obligatorias para los cuales ha de regirse el Liceo Industrial A N° 20, para administrar el proceso de Titulación de sus egresados.
- c. Se considerará egresado a los estudiantes del Liceo Industrial A N° 20 que hayan aprobado Cuarto Año de Educación Media, cumpliendo lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 220 y Decreto de Evaluación y Promoción N° 83 del 2001.
- d. Se entenderá por proceso de titulación el periodo que se extiende desde la matricula del estudiante hasta su aprobación final, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega de **Título de Técnico de Nivel Medio con la mención** correspondiente a la especialidad estudiada.

Plan de Práctica

Artículo 2°

- a. La Titulación de los estudiantes egresados es la culminación de dicha fase de formación técnica. Para ese efecto, previamente, deberán desarrollar un Plan de Práctica en empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad.
- b. Se entenderá por Plan de Práctica. El documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el que deberá ser elaborado de acuerdo con el perfil de egreso del técnico de nivel medio de la especialidad respectiva, revisado en conformidad al perfil profesional, y contextualizado en función de las tareas y criterios de realización de la empresa. Este Plan contemplará actividades que

aporten al logro de las competencias genéricas de empleabilidad, específicas del ámbito de cada especialidad, con énfasis en el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos, como asimismo, de competencias laborales y transversales tales como responsabilidad, puntualidad, actitud proactiva, y cumplimiento de la normativa interna de la empresa, entre otros. Se agregan a estas competencias las propias de nuestro PEI y las competencias en valores- actitudes como: Solidaridad, Creatividad, Responsabilidad.

- c. En el Plan de Práctica se deberá establecer el N° de horas de la jornada diaria y mensual de práctica que realiza el estudiante. La jornada semanal no deberá superar las 48 horas semanales, ni realizarse en horarios nocturnos, feriados o fines de semana. Las horas extraordinarias deberán ser acordadas con el estudiante practicante e informadas al establecimiento, y serán consideradas en el número total de horas del Plan de Práctica. **No estará permitido que los estudiantes en práctica realicen tareas no contempladas en el Plan de Práctica Profesional.**
- d. El Plan de Práctica formará parte del expediente de titulación del estudiante egresado.
- e. Las supervisiones de Práctica Profesional se realizarán en el periodo lectivo, de Enero a Diciembre.

INICIO PROCESO

Artículo 3°

- a. Los estudiantes que aprueben Cuarto Año de Enseñanza Media Técnico Profesional tendrán derecho a recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación.
- b. Para iniciar su proceso de titulación, los estudiantes deberán matricularse en el establecimiento.

En tal carácter gozarán de todos los beneficios de estudiantes regulares en práctica, así como la gratuidad del proceso de titulación. Será obligación del establecimiento informar del proceso de matrícula, de los beneficios, tales como pase escolar y seguro escolar. Así mismo, los que realicen su práctica podrán postular al beneficio de Beca de Práctica Profesional de acuerdo con los recursos presupuestarios especificados anualmente para este fin, entregados por el Mineduc.

DE LA SITUACIÓN MILITAR

Artículo 4°

- a. Los estudiantes egresados de cuarto año de enseñanza media, que sean llamados y/o se presenten en forma voluntaria a cumplir con el Servicio Militar, gozarán del beneficio de la postergación de su práctica laboral, hasta que hayan cumplido con su deber cívico.
- b. Los estudiantes, que en cumpliendo de su Servicio Militar, y reciban el beneficio podrán realizar la práctica laboral dentro de la Unidad Militar en destino, solo requieren documentar prontamente los trámites de matrícula en el Liceo Industrial A N° 20, para apoyarlo como estudiante en práctica.
- c. Los estudiantes que realicen su Servicio Militar fuera de la Región Metropolitana y que gocen del beneficio del punto anterior, deberán hacerlo en la Secretaría Provincial Ministerial correspondiente a la Región en que se encuentra realizando el Servicio Militar

DERECHOS Y DEBERES DE LOS TÉCNICOS PRACTICANTES

Artículo 5°

Los Técnicos Practicantes, al momento de matricularse, cancelarán el valor indicado por el Ministerio de Educación adquiriendo todos los derechos que tienen los estudiantes que inician su proceso de Práctica Profesional:

- a. Seguro Escolar
- b. Pase Escolar
- c. Beca Práctica Técnico Profesional
- d. Recibir Reglamento de Titulación
- a. Ser supervisado dos veces en el proceso de evaluación
- e. Conocer la evaluación realizada por su Jefe directo en representación de la Empresa y asesorada por el Profesor Supervisor
- f. Conocer la calificación final que realiza el Maestro Guía o Profesor Supervisor, en vista de los antecedentes aportado por la Empresa
- g. Asumir con responsabilidad los reglamentos de la Empresa y las Normas de Seguridad, recibir y usar los equipos de protección necesarios.

El Seguro Escolar se activa directamente con la matrícula del estudiante, según la normativa vigente. En caso de accidente la Empresa deberá avisar al Liceo Industrial quien entrega el formulario de accidente para que pueda operar el Seguro Escolar en Instituciones Públicas de Salud.

Los estudiantes serán los responsables de validar su pase escolar, siendo el compromiso del establecimiento entregar la certificación para realizar dicho trámite en JUNAEB.

La postulación a la Beca Práctica Técnico Profesional la debe realizar personalmente el estudiante en el sitio WWW. JUNAEB.CL, una vez que el Liceo Industrial certifique la aprobación de la práctica, prestando la asesoría necesaria.

El Reglamento de Titulación será entregado al momento de oficializar su matrícula.

La supervisión se efectuará dos veces durante la práctica. La primera se relacionará preferentemente para fijar y aprobar el Plan de Práctica. La segunda para evaluar el proceso y la certificación final correspondiente.

Al iniciar la práctica, el supervisor observará que el estudiante haya recibido los equipos de protección necesarios para el desarrollo de la misma.

Estos beneficios cesan al momento de haber concluido el proceso de práctica profesional.

Artículo 6°

Los Técnicos Practicantes adquieren además deberes que son de exclusiva responsabilidad en el rol que les compete:

- a. Realizar formalmente el proceso de matrícula.

- b. Hacer contacto en acto presencial o telefónico con la industria o empresa a través de los siguientes cargos Gerente General, Gerente de Servicios, Gerente de Personal, o Encargado y/o Relacionador Público de la Empresa, que puede ser de búsqueda personal o destinada por el establecimiento, solicitando entrevista personal. Y concurrir con presentación formal el día y hora señalados.
- c. Formalizar la aceptación de la práctica profesional en su especialidad con la carta de solicitud de cupo de práctica y documento de aceptación de práctica, firmada y timbrada por la persona encargada, individualizando el nombre del maestro guía o jefe directo. Entregar los antecedentes generales para el seguimiento de la realización de práctica y actualización de los siguientes datos: número telefónico (red fija), domicilio particular y el uso de correo electrónico.
- d. Entregar documento de aceptación de práctica al Jefe de UTP, e informarse de las condiciones y procedimientos para hacer buen uso, en caso necesario, del Seguro Escolar y del Pase Escolar.
- e. Conocer y respetar las normas de socialización laboral de su seguridad y prevención de riesgo de la Empresa, especialmente de aquellas relacionadas con las funciones y tareas encomendadas y el Plan de Práctica que debe ejecutar.
- f. Aceptar e incluirse y usar correctamente equipos de protección necesarios para realizar los trabajos de alto riesgo. En caso que la empresa no cumpla con las medidas de seguridad, el alumno en práctica deberá informar por escrito al Equipo de Profesores Supervisores de Práctica y/o Jefe UTP:
- g. Conocer el Plan de Práctica y las exigencias que allí se mencionan, en razón de los objetivos de la empresa, tales como las competencias fundamentales de su especialidad y las competencias de empleabilidad. Todas serán evaluadas durante el desarrollo de su práctica, y posteriormente calificadas.
- h. Realizar el proceso de práctica, utilizando la bitácora, que permite no sólo hacer un registro de las actividades y tareas del técnico practicante, sino que también realizar un proceso sistemático y continuo de evaluación formativa. Se entiende la bitácora como un registro de las tareas y actividades que realiza el técnico practicante en la empresa, que permite evaluar la secuencia de trabajos realizados. Las tareas están definidas en el plan de práctica y se relacionan con las competencias técnicas y de empleabilidad, en el contexto de los objetivos de la empresa.
- i. Informar, por escrito y oportunamente al Equipo de Profesores Supervisores y/o Jefe de UTP, cualquier situación que afecte la realización exitosa de la práctica. Esto implica que no podrá hacer abandono de su práctica sin aviso, tanto al Liceo Industrial como a la Empresa.
- j. Los estudiantes que por razón de su propia responsabilidad sean suspendidos de su práctica profesional sin haber dado cumplimiento al total de número de horas deberán informar por escrito al Equipo de Profesores Supervisores y/o Jefe de UTP, solicitando reconocimiento de las horas ya realizadas. Para el reconocimiento de estas, se solicitará la evaluación de las horas realizadas de la práctica a la Empresa, si hubiera realizado más del 50% del total de horas y la evaluación de la empresa es favorable, si considerarán estas horas como ya realizadas. Esto significa que deberá completar las horas restantes en otra Empresa conseguida por él mismo y/o por el Profesor tutor. Estos dos períodos de prácticas, en las que se obtienen dos calificaciones, serán promediadas para la calificación final de la práctica.
- k. En caso de que las horas sean inferiores al 50% fijadas en el Plan de Práctica, el estudiante deberá reiniciar su práctica en nueva empresa, considerando la totalidad de la horas exigidas en el Plan de Práctica.
- l. Los estudiantes que por razón de la propia Empresa (fenómenos naturales: movimientos telúricos de intensidad; fenómenos accidentales: incendios; o de orden financiero: quiebra), interrumpieran sus actividades y, en consecuencia, no puedan continuar la práctica profesional deberán elevar una solicitud al Equipo de Profesores Supervisores y/o Jefe de UTP para que sean consideradas las horas en práctica realizadas y, posteriormente, reasignarle una nueva Empresa para completar las horas faltantes. Todas las horas de práctica se considerarán y se solicitará una evaluación a la Empresa, que se promediará con la evaluación emitida por la nueva empresa para la obtención de la calificación final.

- m. Los estudiantes que por razones de salud debida y oportunamente certificada: accidente laboral y o enfermedad, no cumplieran con el número de horas de práctica darán aviso por escrito al Liceo en un plazo máximo de 5 días hábiles. Posteriormente, elevarán una solicitud al Liceo para reinsertarlo en la misma Empresa o reubicarlo en otra y pueda terminar las horas faltantes.

DURACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 7°

- a. El proceso de titulación se deberá iniciar dentro del plazo de 03 años, contados desde la fecha del egreso de los estudiantes.
- b. La práctica profesional tendrá una duración 600 horas.
- c. Los estudiantes egresados que tenga como rendimiento académico promedio en la formación diferenciada técnico profesional sea igual o superior a la calificación 6.0 o superior, podrán solicitar que se disminuya la duración de su práctica en un 15%, es decir, 510 horas.
- d. Para este beneficio, los estudiantes deberán presentar una solicitud por escrito a la Jefatura Técnica Pedagógica, al momento de la matrícula.
- e. Todo estudiante que inicie su Práctica Profesional con Módulos reprobados, deberá realizar una Práctica Profesional con más horas de prácticas. Es decir, el total de horas para un módulo reprobado será de 680 horas totales y con dos módulos reprobados será de 720 horas. El nuevo Plan de Práctica dará énfasis a actividades y tareas que se deban potenciar.
- f. De haber egresados, en tratamientos Psicológicos o Psiquiátricos, no podrán realizar los trámites para iniciar su Práctica Profesional, hasta que no presenten certificación profesional que los habilite para incorporarse a este proceso.

DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES.

Artículo 8°

- a. Para los casos de estudiantes egresadas, matriculas para realizar su Práctica Laboral, que presenten estado de embarazo o que sean madres, gozarán de los beneficios que contempla en Decreto N° 19.688. Además gozarán del beneficio de realizar solo 450 horas, pudiendo luego iniciar trámites para su titulación.
- b. La estudiante en situación de embarazo, gozará del beneficio de postergar su práctica profesional hasta que se encuentre habilitada para continuar su proceso, presentando certificación médica y/o solicitud escrita del apoderado y alumna, a la Dirección del Liceo A N° 20, explicando su situación.

DEL INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 9°

- a. Los estudiantes en práctica que certifiquen el ingreso a la Educación Superior presentarán el comprobante de matrícula. Y de acuerdo a la supervisión y evaluación se le podrá aprobar con un menor número de horas, la referencia es el mínimo de 450 horas. Una vez aprobada, podrán iniciar el proceso de titulación.

LA PRÁCTICA INTERMEDIA O PRE-PRACTICA

Artículo 10°

- a. Los establecimientos educacionales que apliquen los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación para la Formación Diferenciada de la Educación Media Técnico Profesional podrán ofrecer práctica intermedia o pre-practica, a los estudiantes de 3° año medio que aprueben todos los módulos en la formación diferenciada de su especialidad.
- b. Consistirá en un periodo de estadía en un centro de práctica, sujeto a las formalidades establecidas para la práctica profesional, cuyo desarrollo debe realizarse sin perjuicio del total de horas de clases establecidas en el plan de estudios aprobado por el Ministerio de educación. La cantidad de horas de duración será de 300 Hrs. mínima, sin perjuicio de convenir entre las partes involucradas un mayor número de horas, pero cuya ponderación corresponde al 50% del total de horas contempladas por el establecimiento para la práctica profesional que debe aprobar el estudiante para su titulación. Por lo tanto, disminuirá en un 50% la duración del periodo final de práctica que debe realizar el estudiante una vez adquirida la calidad de egresados.

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA

Artículo 11°

Para aprobar la práctica profesional los alumnos y las alumnas deberán:

- a. Completar el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente decreto y Reglamento del Proceso de Titulación de nuestro Liceo Industrial A N° 20
- b. Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la empresa, quien deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el presente decreto y siguiendo las pautas y criterios establecidos en el reglamento de Práctica del Liceo Industrial A N° 20.
- c. La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor, quien incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.
- d. La calificación mínima de aprobación de la Práctica Laboral será 4.0 (cuatro, cero). La escala para evaluar la Práctica Profesional será de 1.0 a 7.0
- e. En la evaluación de las Competencias de Empleabilidad (valores y actitudes) se utilizará una escala conceptual Muy Bueno, Bueno, Suficiente e Insuficiente.
- f. Esta certificación es complemento a la certificación del Perfil de Egreso en su especialidad, como competencias de iniciación a la vida laboral.
- g. Los practicantes que finalicen su Práctica Profesional y presenten la documentación para iniciar el Proceso de Titulación, no están obligados a presentar un informe final de lo realizado en su Práctica Laboral. Empero, si desean presentar una disertación y/o exposición de lo realizado que consideren será un aporte para al Liceo Industrial A N° 20 en cuanto a un mejoramiento de las prácticas pedagógicas, fortalecimiento de la didáctica, en potenciar el perfil de egreso de sus compañeros de estudio, puede hacerlo. Este aporte le ayudará a mejorar la calificación final que el Supervisor y/o Tutor registre en el Informe de Evaluación de Práctica Profesional.
- h. Si el practicante, sea cualquiera el motivo, reprueba su Práctica Laboral, el Profesor(a) Tutor confeccionará un nuevo Plan de Práctica Laboral, conjuntamente con el Maestro Guía de la Empresa y el estudiante reprobado. El número de horas a realizar se determinará según actividades y tareas no logradas como competencias de iniciación a la vida laboral. La Empresa para la nueva Práctica Laboral puede ser otra.

- i. Finalizada y aprobada la Práctica Laboral, todo egresado puede solicitar al Liceo un Certificado que conste que su Práctica Laboral ha finalizado con éxito y que su Título Profesional se encuentra en trámite.
- j. El plan de práctica y los respectivos informes del Profesor tutor y del Maestro Guía de la empresa formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

SITUACIONES ESPECIALES

Artículo 12°

En los casos que algún estudiante efectúe su práctica profesional en lugares apartados, el Liceo deberá:

- a. Asegurar, al menos, una supervisión presencial e implementar mecanismos complementarios para una adecuada supervisión a distancia del proceso; o
- b. Facilitar que el egresado se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el estudiante será titulada por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

Artículo 13°

De haber egresados que deban efectuar su Práctica Laboral en lugares apartados, el Liceo A N° 20 implementará el siguiente Proceso de Supervisión y Titulación:

- a. Solicitar a la Secretaría Ministerial de Educación respectiva la autorización para realizar su Práctica Laboral en el Establecimiento Educacional más cercana a su nuevo domicilio.
- b. Para tal efecto, el egresado presentará:
 - Certificado de su actual residencia
 - Concentración de Notas
 - Certificado de la Dirección del Liceo A- 20, explicando situación del solicitante.
- c. La Secreduc le asignará la Escuela de E.M.T.P. que tenga la Especialidad para que se matricule y asigne un Supervisor(a) y pueda realizar la Práctica Laboral.
- d. Finalizada la Práctica Laboral, el egresado iniciará el Proceso de Titulación en el Liceo que se matriculó y realizó la Supervisión y Evaluación de la Práctica.
- e. El estudiante practicante deberá entregar copia de la documentación final al Liceo Industrial A N° 20, para nuestros archivos.

Artículo 14°

- a. El egresado que no pueda realizar su proceso de titulación en el establecimiento educacional del cual egresó, por inexistencia de éste, estar residiendo en otra región u otra causa de fuerza mayor, podrá matricularse en otro establecimiento que imparta la especialidad estudiada, previa autorización de la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

- b. Los establecimientos educacionales que incorporen alumnas y/o alumnas egresadas de otros establecimientos educacionales, previa autorización de la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, procederán de igual forma que con sus estudiantes egresados.

Artículo 15°

- a. Los estudiantes con más de tres años de egreso que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas o más, podrán solicitar al respectivo establecimiento educacional reconocimiento de dichas actividades como práctica profesional, para lo cual se matricularán, presentarán un certificado laboral y se someterán a una evaluación similar a la utilizada por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica. No se exigirá etapa de actualización a quienes, previa verificación de antecedentes, se les apruebe la solicitud de exención de práctica por reconocimiento formal de desempeño laboral en la especialidad.
- b. Las estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento educacional. Para dicho efecto, si fuere procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.
- c. Aquellos alumnos (as) que tengan tres años de egreso y que necesiten regularizar su Proceso de Titulación y que conste que su Perfil de Egreso necesitan actualización deberán:
- Acreditar su condición a través de un certificado de desempeño en el que conste que desarrolló actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas como mínimo.
 - Rendir una evaluación similar al Plan de Práctica Profesional, para comprobar si posee las competencias de iniciación a la vida laboral.
- d. Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su práctica profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento educacional. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades de práctica previstas.

LA ACTUALIZACIÓN TÉCNICA

Artículo 16°

- a. El proceso de actualización de competencias laborales, puede ser en el Liceo Industrial A - 20, a cargo del Jefe de Especialidad y del Profesor Guía. Las tareas y actividades a realizar dependerán de la Jefatura Técnica y del Perfil de Egreso.
- b. A través de curso de actualización financiado y certificado por Sence y/o en forma particular.

TITULACIÓN

Artículo 17°

Las estudiantes egresados que hubieren aprobado su práctica profesional obtendrán el **Título de Técnico de Nivel Medio** correspondiente a un sector económico y especialidad otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para los cuales los establecimientos educacionales que imparten enseñanza media técnico profesional deberán presentar los siguientes antecedentes correspondientes en el expediente de título:

- a. Certificado de nacimiento original.
- b. Certificado de concentración de notas completa desde 1° a 4° año de enseñanza media.
- c. Plan de práctica.
- d. Informe de evaluación de práctica del Maestro Guía e Informe de evaluación final de práctica profesional del Profesor Tutor.
- e. Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del 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** y considerará en su anverso espacios para las firmas correspondientes, abajo a la derecha para el Secretario Regional Ministerial de educación correspondiente, abajo a la izquierda para el Director del establecimiento educacional y bajo ellas en el medio para la alumna titulada, los que deberán venir firmados por el Director del establecimiento y alumna (o).

FUNCIONES Y TAREAS PROFESORES SUPERVISORES

Artículo 18°

- a. El responsable directo de la Supervisión, Evaluación y del Plan de Práctica Laboral es el Profesor(a) Tutor asignado por el Liceo Industrial.
- b. El Profesor Tutor que el Liceo asigne debe realizar dos visitas al lugar de Práctica Laboral del egresado (a), instancia que deberá realizar contactos con el Maestro Guía y estudiantes practicantes. Para el seguimiento del practicante, el profesor tutor tendrá una Pauta de Registro de Supervisión de Práctica Laboral, dicho documento debe quedar en la Jefatura Técnica.
- c. El procedimiento de supervisión y los registros de las visitas-entrevistas se consignarán en la misma hoja de supervisión de práctica laboral.
- d. Tomar conocimiento del documento de aceptación de práctica del estudiante.
- e. Visitar empresa y definir el Plan de Práctica con el maestro guía y el (la) estudiante practicante, de acuerdo al Artículo 2° de este Reglamento.
- f. Informar al maestro guía la forma y la periodicidad de evaluar que debe desarrollar durante el proceso de práctica del estudiante.
- g. Informar al estudiante practicante el Plan de Práctica que se efectuará en el período en que estará en la Empresa.
- h. Informar al estudiante practicante el propósito de la Bitácora y su relevancia para desarrollar el proceso de auto evaluación, de acuerdo al artículo 2° de este Reglamento.
- i. Visitar la Empresa para obtener información oportuna sobre la evaluación dada por el maestro guía al finalizar la práctica profesional del estudiante.

- j. Entregar oportunamente a la UTP documentos con los 2 (dos) informes de supervisión realizados en el proceso de práctica de los estudiantes.
- k. Entregar documento firmado con la evaluación final del practicante para continuar su proceso de Titulación.

FUNCIONES Y TAREAS DE LA UTP

Artículo 19°

Para la realización sistemática del proceso de Titulación Profesional de los estudiantes del Liceo Industrial, la Unidad Técnico pedagógica deberá ejecutar las siguientes funciones y tareas.

- a. Otorgar la matrícula a los estudiantes que inician su proceso de prácticas
- b. Confeccionar la carpeta con toda documentación requerida.
- c. Informar sobre el presente Reglamento de práctica a los estudiantes de Cuartos Años Medios, haciéndolos firmar la toma de conocimiento del mismo.
- d. Entregar documento de Solicitud de Práctica a los estudiantes para ser presentado en la Empresa seleccionada por ellos.
- e. Certificar matrícula de los estudiantes para que validen el Pase Escolar.
- f. Recepcionar documento de Aceptación de Práctica del estudiante entregado por la Empresa.
- g. Supervisar al Profesor Tutor la ejecución de las funciones y tareas que debe desarrollar para el normal proceso de la práctica profesional de los estudiantes.
- h. Informar al Profesor Tutor acerca de la aceptación de práctica obtenida por el estudiante para la realización de la visita a la empresa y así definir el Plan de Práctica con el maestro guía y el (la) estudiante
- i. Solicitar al Profesor Tutor documento con la evaluación final de la práctica profesional del estudiante.
- j. Certificar aprobación de la práctica de los estudiantes para su postulación a la Beca Práctica Profesional otorgada por el Ministerio de Educación.
- k. Tramitar ante el Ministerio de Educación la documentación pertinente de acuerdo al Art. 20, para finalizar el proceso de Titulación.
- l. Organizar conjuntamente con la Dirección del Liceo, la ceremonia de Titulación de los estudiantes.
- m. Informar oportunamente a los estudiantes con, a lo menos dos meses de antelación, la fecha de la ceremonia de Titulación.

FUNCIONES Y TAREAS DE LA DIRECCIÓN

Artículo 20°

- a. El Director del Liceo supervisará la gestión de esta área de la UTP, solicitando un informe semestral y/o realizando entrevistas permanentes del proceso de instalación de las prácticas, de la gestión de los supervisores y del proceso final de los resultados de las Prácticas Profesionales de los estudiantes.

SITUACIONES FINALES

Artículo 21°

Una copia del reglamento del Proceso de Titulación se deberá enviar a la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación. Otra copia deberá quedar archivada en la Unidad encargada del registro Curricular de la Seceduc.

Artículo 22°

Las situaciones no previstas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas o por la División de Educación General de acuerdo a sus respectivas competencias.

Artículo 23°

Deróguese, para todos los efectos legales, a partir del 1° de Julio de 2008, el Decreto Exento N° 109 del 2002 del Ministerio de Educación.

HFF/FQM/JMZ/gmg

1° Actualización Marzo del 2010.

2° Actualización Noviembre del 2011.

FORMULARIOS ANEXOS

1. Solicitud de práctica profesional a la Empresa
2. Carta de la Empresa en respuesta a la aceptación al cupo de Práctica Laboral
3. Certificado de finalización de práctica, con fines Laborales
4. Antecedentes MECANICA INDUSTRIAL, pauta de plan y evaluación e informe final
5. Antecedentes ELECTRICIDAD, pauta de plan y evaluación e informe final
6. Antecedentes ELECTRONICA, pauta de plan y evaluación e informe final
7. Antecedentes TELECOMUNICACIONES, pauta de plan y evaluación e informe final



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

Solicitud N°: _____

SOLICITUD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Señor:

Empresa: _____

Cargo: _____

De mi consideración.

El Liceo Industrial A N° 20, es un establecimiento perteneciente a la Dirección Municipal de Santiago, cooperador de la función educacional del estado de Chile, y consecuente con su ideario tenemos como Misión “ **Ser una institución que otorgue aprendizaje de calidad a todos los estudiantes, que propicia los valores fundamentales y la formación profesional; personas capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y socioculturales, con desempeño eficiente en el campo laboral como también en los estudios superiores**”.

Por lo expuesto, la Jefatura Técnica Pedagógica, respetuosamente presenta a la

Sr – Srta: _____ RUN: _____

egresado (a) de la especialidad: _____, a la vez que vengo en solicitar tenga a bien otorgar un cupo de Práctica Profesional de: _____ horas cronológicas en tareas y actividades propias de su perfil de egreso, Plan de Práctica y especialidad.

El Liceo Industrial A N° 20, para los efectos de supervisión, control y proceso de evaluación final ha asignado al Profesor (a) _____

El estudiante en Práctica Profesional, está protegida por el Seguro Escolar, según Decreto Ley N°: 16.744.

Agradeciendo su disposición y esperando contar con su siempre valiosa cooperación, le saluda.

 NOMBRE:.....

C.I. :.....

Director o Jefe de UTP

Santiago: _____



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

REF: Comunica aceptación de Práctica Laboral
que indica _____

SEÑOR
DIRECTOR
LICEO INDUSTRIAL A – N° 20
PRESENTE

De mí consideración

Tengo el agrado de informar a UD. que ha sido acogida favorablemente la solicitud de cupo para Práctica Profesional, enviada por el Liceo Industrial A – 20 "Eliodoro García Zegers" , a nuestra

Empresa: _____

A favor del alumno: _____

Egresado de la Especialidad de _____

El mencionado alumno comenzará su práctica de acuerdo a las normas del establecimiento; a cargo del

SR: _____ RUT: _____

el día de; año en curso; hasta completar las _____ horas cronológicas normadas en el Reglamento de Proceso de Titulación (Decreto Exento N° 2516 del 2007).

Sin otro particular; saluda atentamente a UD.

Nombre, Firma y Timbre de la Empresa

SANTIAGO, ____ de _____ del 20 ____.



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

Certificado N°: _____

CERTIFICADO DE TÉRMINO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Con fecha, _____ / _____ / 20__

Certifico que el Sr.-Srta: _____

RUN _____, egresado (a) del **LICEO INDUSTRIAL A N° 20**
"ELIODORO GARCIA ZEGERS"

de la especialidad _____,

ha finalizado exitosamente su periodo de Práctica Profesional, de acuerdo al Decreto

Supremo de Educación N° 220 del 18 de Mayo de 1998 y Decreto Exento 2516 del 20 de

Diciembre del 2007. Con Calificación final _____

Se deja constancia que su Diploma de Título se encuentra en trámite.

Se extiende el presente Certificado para fines Laborales.

(firma y timbre)

Nombre:

Rut:

DIRECTOR O JEFE DE UTP



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl
AREA METAL MECANICA
SUBSECTOR MECANICA INDUSTRIAL

REGISTRO INTERNO DE SUPERVISION

ANTECEDENTES

DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE LEGAL: _____ RUN : _____

GIRO: _____ FONOS: _____ E-MAIL: _____

DIRECCION: _____
CALLE o AVENIDA N° COMUNA

DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ RUN: _____

DIRECCION: _____
CALLE N° COMUNA

TELEFONO : _____ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

DATOS DEL PROFESOR SUPERVISOR:

NOMBRE : _____ RUN: _____

DATOS DEL MAESTRO GUIA:

NOMBRE: _____ RUN: _____

CARGO: _____ TELEFONOS: _____

E-MAIL: _____



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

(MINEDUC)

PLAN DE PRÁCTICA ESPECIALIDAD MECANICA INDUSTRIAL

NOMBRE DEL ALUMNO EN PRACTICA: _____		RUN: _____
FECHA DE INICIO _____	FECHA DE TERMINO _____	HORAS A REALIZAR _____

COMPLETAR EL SIGUIENTE FORMULARIO DE LAS AREAS DE COMPETENCIA Y TAREAS, EN RELACION A LOS OBJETIVOS DE LA INDUSTRIA O EMPRESA, MARCAR CON UNA " X " SEGÚN CORRESPONDA A LAS APLICACIONES TECNICAS, QUE EL ALUMNO REALIZÓ EN SU PRACTICA PROFESIONAL.

AREAS DE COMPETENCIA	TAREAS	Marcar Con "X"	OBSERVAR CRITERIOS DE REALIZACION	CALIFICACION de 1 a 7 POR TAREA
1.- Montaje y mantenimiento de sistemas mecánicos.	1.1. Montar y poner en condiciones de funcionamiento subconjuntos y conjuntos mecánicos.			
	1.2. Construir e instalar circuitos neumáticos e hidráulicos para maquinaria y equipo industrial.			
	1.3. Diagnosticar el estado, fallas y/o averías de los elementos de los sistemas mecánicos, hidráulicos y neumáticos, de la maquinaria y equipo industrial.			
	1.4. Realizar las operaciones de reparación por sustitución de piezas y/o elementos de los sistemas mecánico, hidráulico y neumático.			
	1.5. Elaborar croquis de elementos mecánicos y/o de los circuitos neumohidráulicos.			
	1.6. Realizar operaciones de trabajos de banco y de soldadura eléctrica y oxiacetilénica para reparación y/o reconstrucción de elementos mecánicos.			
	1.7. Instalar y ensamblar en planta maquinaria y equipo electromecánico.			
	1.8. Instalar y ensamblar en planta maquinaria y equipo electromecánico.			
	1.9. Realizar ficha de mantenimiento preventivo.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 1		

2.- Mecanización de piezas.	2.1. Obtener la información técnica para la fabricación de piezas mecánicas.			
	2.2. Establecer el proceso de mecanizado.			
	2.3. Seleccionar los útiles y herramientas necesarios para el mecanizado.			
	2.4. Realizar el mantenimiento de primer nivel de los equipos de instalaciones.			
	2.5. Realizar los controles de recepción de los materiales y componentes.			
	2.6. Realizar el trazado de piezas para proceder a su mecanizado.			
	2.7. Realizar el afilado de herramientas o útiles de corte.			
	2.8. Calibrar periódicamente los equipos de medición de su competencia.			
	2.9. Montar y regular herramientas, sistemas de sujeción, accesorios o dispositivos para mecanizar piezas.			
	2.10. Programar máquinas de control numérico y equipos o instalaciones auxiliares (robots, Control Lógico Programable (PLCs), etc.).			
	2.11. Introducir (o transferir) los programas de Control Numérico Computacional (CNC) y de los equipos o instalaciones auxiliares (robots, Control Lógico Programable (PLCs), etc.).			
	2.12. Mecanizar piezas unitarias o series con máquinas herramientas por arranque de viruta.			
	2.13. Efectuar operaciones de acabado por abrasión.			
	2.14. Realizar el mecanizado por procedimientos especiales (electroerosión, plasma, ultrasonidos, haz de electrones, láser, chorro de agua, etc.).			
	2.15. Verificar dimensionalmente los productos mecanizados.			
	2.16. Realizar la preparación y ejecución de ensayos destructivos y no destructivos.			
	PROMEDIO	COMPETENCIA Nº 2		
3.- Operación de equipos industriales.	3.1. Configurar las máquinas o instalaciones automáticas.			
	3.2. Programar los equipos (Control Lógico Programable (PLCs) y robots) o instalaciones.			
	3.3. Operar los elementos de regulación de las instalaciones automáticas.			
	3.4. Introducir (o transferir) y verificar los programas de robots o Control Lógico Programable (PLCs).			

	3.5. Controlar la seguridad de funcionamiento de las líneas de fabricación.			
	3.6. Realizar la inspección del producto en línea de fabricación.			
	3.7. Localizar y diagnosticar, a su nivel, el fallo y/o avería de los sistemas automáticos de regulación y control y de comunicación industrial de las líneas de producción.			
	3.8. Realizar las operaciones de mantenimiento preventivo y la reparación de primer nivel de los equipos en sistemas de producción automatizados.			
	3.9. Realizar operaciones de reparación por sustitución de elementos de los sistemas automáticos para la regulación y control del equipo industrial.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 3		
4.- Administración de pequeña empresa o taller.	4.1. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller.			
	4.2. Determinar las formas de contratación más idóneas.			
	4.3. Ejecutar las acciones administrativas y los procedimientos legales inherentes al desarrollo de la actividad económica.			
	4.4. Organizar y supervisar el trabajo del equipo de operarios a su cargo.			
	4.5. Promover la venta de productos o servicios.			
	4.6. Negociar con proveedores y clientes.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 4		

RESUMEN DE NOTAS POR COMPETENCIA	CALIFICACION
1.- Montaje y mantenimiento de sistemas mecánicos.	
2.- Mecanización de piezas.	
3.- Operación de equipos industriales.	
4.- Administración de pequeña empresa o taller.	
PROMEDIO FINAL	



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

(MINEDUC)

AREA METAL MECANICA

SUBSECTOR MECANICA INDUSTRIAL

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA	OBSERVACIONES	Nivel de logro (MARCAR CON "X")			
		E	B	S	I
1. Disposición para realizar las tareas asignadas					
2. Prolijidad en el trabajo					
3. Respeto por su entorno de trabajo					
4. Capacidad para trabajar en equipo					
5. Responsabilidad en relación con horarios establecidos					
6. Respeto 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					

E: Excelente; B: bueno; S: suficiente; I: insuficiente

ESTE PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ES ACORDADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO
A _____ DE _____ DEL 20__ , ENTRE QUIENES AQUÍ FIRMAN.

De acuerdo a lo anterior, informo que nuestra Empresa: _____

Acepta que el Sr. (rta) _____

realice su Practica Profesional; a partir de la fecha : ____ / _____ / 20__ ; hasta completar
 _____ hrs. requeridas para optar al Título de Técnico en su Especialidad.

ALUMNO PRACTICANTE

Nombre y RUN

PROFESOR SUPERVISOR

Nombre y RUN

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre, RUN y Timbre de La Empresa.



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

(MINEDUC)

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Con fecha, ___/___/20__

Certifico que Don(Doña) _____ RUN _____, Egresado (a) del **LICEO INDUSTRIAL A N° 20 "ELIODORO GARCIA ZEGERS"** de la especialidad de **MECANICA INDUSTRIAL** ha realizado un total de _____ horas cronológicas de Práctica Profesional entre el ___/___/20__ y ___/___/200__, en la Empresa _____, ubicada en la Comuna de _____ bajo la supervisión del Jefe Directo o Maestro Guía Sr.(Sra) _____.

Durante el período señalado el Estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el Plan de Práctica, por lo tanto se certifica que **ha aprobado la Práctica Profesional** con calificación final _____ de acuerdo con la evaluación realizada e informada por su Jefe Directo.

Se deja constancia que don (doña) _____ ha mostrado dominio y aplicación sobre las siguientes **Áreas de Competencia** de su Especialidad:

- 1 _____
- 2 _____

Igualmente, se ha destacado en las siguientes **Competencias de Empleabilidad**.

- 1 _____
- 2 _____

Firma : _____
Nombre Supervisor : Patricio Millon Lazcano
RUN : _____
Cargo en el Liceo : Docente del Área Metal-Mecánica
Jfqm/2010



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

REGISTRO INTERNO DE SUPERVISION

AREA ELECTRICA

SUBSECTOR ELECTRICIDAD

ANTECEDENTES

DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE LEGAL: _____ RUN : _____

GIRO: _____ FONOS: _____ E-MAIL: _____

DIRECCION: _____
CALLE o AVENIDA N° COMUNA

DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ RUN: _____

DIRECCION: _____
CALLE N° COMUNA

TELEFONO : _____ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

DATOS DEL PROFESOR SUPERVISOR:

NOMBRE : _____ RUN: _____

DATOS DEL MAESTRO GUIA:

NOMBRE: _____ RUN: _____

CARGO: _____ TELEFONOS: _____

E-MAIL: _____



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

(MINEDUC)

PLAN DE PRÁCTICA ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD

NOMBRE DEL ALUMNO EN PRACTICA: _____		RUN: _____
FECHA DE INICIO _____	FECHA DE TERMINO _____	HORAS A REALIZAR _____

COMPLETAR EL SIGUIENTE FORMULARIO DE LAS **AREAS DE COMPETENCIA Y TAREAS, EN RELACION A LOS OBJETIVOS DE LA INDUSTRIA O EMPRESA, MARCAR CON UNA " X "** SEGÚN CORRESPONDA A LAS APLICACIONES TECNICAS, QUE EL ALUMNO REALIZÓ EN SU PRACTICA PROFESIONAL.

AREAS DE COMPETENCIA	TAREAS	Marcar Con "X"	OBSERVAR CRITERIOS DE REALIZACION	CALIFICACION de 1 a 7 POR TAREA
1. Realizar proyectos eléctricos en baja tensión y control.	1.1 Analizar y cuantificar la potencia a instalar.			
	1.2 Análisis y cuantificación económica y ambiental.			
	1.3 Analizar, cuantificar y ubicar materiales involucrados en el proyecto.			
	1.4 Documentar el proyecto.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 1		
2. Montar, instalar, y desmontar componentes, dispositivos, máquinas y equipos eléctricos.	2.1 Instalar sistemas de alumbrado, fuerza y calefacción.			
	2.2 Instalar sistemas de protección.			
	2.3 Instalar sistemas de señales débiles.			
	2.4 Montar, instalar y desmontar dispositivos electromagnéticos, electroneumáticos y de automatización.			
	2.5 Instalar sistemas de control.			
	2.6 Montar, instalar y desmontar equipos de control de energía.			

	2.7 Montar, instalar y desmontar sistemas en baja potencia de energía eléctrica de respaldo.			
	2.8 Montar, instalar y desmontar equipamiento de medición y sensores.			
	2.9 Montar, instalar y desmontar equipos digitales programables de control y accionamiento.			
	2.10 Montar, instalar y desmontar equipos de monitoreo de procesos, productos y/o producción.			
	2.11 Montar, instalar, y desmontar, máquinas y equipos eléctricos.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 2		
3. Operar y mantener dispositivos, máquinas y equipos eléctricos.	3.1 Operar y mantener dispositivos eléctricos, motrices, de iluminación y de calefacción.			
	3.2 Operar y mantener sistemas de distribución y protección eléctricos.			
	3.3 Operar, probar y mantener sistemas en baja tensión de respaldo eléctrico.			
	3.4 Operar, probar y programar equipos de control y accionamiento.			
	3.5 Operar, programar y probar unidades electrónicas.			
	3.6 Operar, probar y programar equipos de medición.			
	3.7 Operar como usuario PC y periféricos.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 3		
4. Armar, construir, probar y modificar dispositivos, circuitos y equipos eléctricos.	4.1 Armar, construir, probar y modificar dispositivos y circuitos eléctricos.			
	4.2 Armar, construir y probar sistemas de control y/o fuerza en tableros.			
	4.3 Modificar y reparar tableros de control y/o fuerza.			
	4.4 Modificar y reparar circuitos de distribución y/o alimentación de equipos eléctricos.			
	4.5 Construir, modificar o reparar cableados estructurales de control.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 4		
5. Administrar recursos.	5.1 Organizar puesto de trabajo.			
	5.2 Elaborar y organizar pautas de mantenimiento y trabajo.			

	5.3 Seleccionar y adquirir repuestos.			
	5.4 Organizar y administrar bodega y/ o pañol.			
	5.5 Realizar cotizaciones y programas de compra.			
	5.6 Elaborar informes técnicos.			
	5.7 Elaborar y optimizar presupuestos.			
	5.8 Elaborar proyectos microempresariales.			
	5.9 Administrar recursos humanos.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 5		

RESUMEN DE NOTAS POR COMPETENCIA	CALIFICACION
1.- Realizar proyectos eléctricos en baja tensión y control.	
2.- Montar, instalar, y desmontar componentes, dispositivos, máquinas y equipos eléctricos.	
3.- Operar y mantener dispositivos, máquinas y equipos eléctricos.	
4.- Armar, construir, probar y modificar dispositivos, circuitos y equipos eléctricos.	
5. Administrar recursos.	
PROMEDIO FINAL	



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl
 AREA ELECTRICA
 SUBSECTOR ELECTRICIDAD

(MINEDUC)

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA	OBSERVACIONES	Nivel de logro (MARCAR CON "X")			
		E	B	S	I
1. Disposición para realizar las tareas asignadas					
2. Prolijidad en el trabajo					
3. Respeto por su entorno de trabajo					
4. Capacidad para trabajar en equipo					
5. Responsabilidad en relación con horarios establecidos					
6. Respeto 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					

E: Excelente; B: bueno; S: suficiente; I: insuficiente

ESTE PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ES ACORDADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO
A _____ DE _____ DEL 20__ , ENTRE QUIENES AQUÍ FIRMAN.

De acuerdo a lo anterior, informo que nuestra Empresa: _____

Acepta que el Sr. (rta) _____

realice su Practica Profesional; a partir de la fecha : ____ / _____ / 20__ ; hasta completar
 _____ hrs. requeridas para optar al Título de Técnico en su Especialidad.

ALUMNO PRACTICANTE

Nombre y RUN

PROFESOR SUPERVISOR

Nombre y RUN

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre, RUN y Timbre de La Empresa.



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

(MINEDUC)

Con fecha, ___/___/20__

Certifico que Don(Doña) _____ RUN _____, Egresado
 (a) del **LICEO INDUSTRIAL A N° 20 "ELIODORO GARCIA ZEGERS"** de la especialidad de
ELECTRICIDAD ha realizado un total de _____ horas cronológicas de Práctica Profesional entre el
 ___/___/20__ y ___/___/200__, en la
 Empresa _____, ubicada en la
 Comuna de _____ bajo la supervisión del Jefe Directo o Maestro
 Guía Sr.(Sra) _____.

Durante el período señalado el Estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el Plan de Práctica, por lo tanto se certifica que **ha aprobado la Práctica Profesional** con calificación final _____ de acuerdo con la evaluación realizada e informada por su Jefe Directo.

Se deja constancia que don (doña) _____ ha mostrado dominio y aplicación sobre las siguientes **Áreas de Competencia** de su Especialidad:

- 1 _____
- 2 _____

Igualmente, se ha destacado en las siguientes **Competencias de Empleabilidad**.

- 1 _____
- 2 _____

Firma : _____
 Nombre Supervisor : José Fco. Quintana Michelson
 RUN : 6.877.080-7
 Cargo en el Liceo : Docente del Área Eléctrica



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl
AREA ELECTRICA
SUBSECTOR ELECTRONICA

REGISTRO INTERNO DE SUPERVISION

ANTECEDENTES

DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE LEGAL: _____ RUN : _____

GIRO: _____ FONOS: _____ E-MAIL: _____

DIRECCION: _____
CALLE o AVENIDA N° COMUNA

DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ RUN: _____

DIRECCION: _____
CALLE N° COMUNA

TELEFONO : _____ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

DATOS DEL PROFESOR SUPERVISOR:

NOMBRE : _____ RUN: _____

DATOS DEL MAESTRO GUIA:

NOMBRE: _____ RUN: _____

CARGO: _____ TELEFONOS: _____

E-MAIL: _____



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

PLAN DE PRÁCTICA ESPECIALIDAD ELECTRONICA

(MINEDUC)

NOMBRE DEL ALUMNO EN PRACTICA: _____		RUN: _____
FECHA DE INICIO _____	FECHA DE TERMINO _____	HORAS A REALIZAR _____

COMPLETAR EL SIGUIENTE FORMULARIO DE LAS AREAS DE COMPETENCIA Y TAREAS, EN RELACION A LOS OBJETIVOS DE LA INDUSTRIA O EMPRESA, MARCAR CON UNA " X " SEGÚN CORRESPONDA A LAS APLICACIONES TECNICAS, QUE EL ALUMNO REALIZÓ EN SU PRACTICA PROFESIONAL.

AREAS DE COMPETENCIA	TAREAS	Marcar Con "X"	OBSERVAR CRITERIOS DE REALIZACION	CALIFICACION de 1 a 7 POR TAREA
1. Montar, instalar y Desmontar componentes, dispositivos y equipos electrónicos.	1.1 Montar, instalar y desmontar sistemas de partida y control de velocidad.			
	1.2 Montar, instalar y desmontar unidades electrónicas y sensores en sistemas de control.			
	1.3 Montar, instalar y desmontar fuentes de potencia controlada.			
	1.4 Montar, instalar y desmontar sistemas en baja potencia de energía eléctrica de respaldo.			
	1.5 Montar, instalar y desmontar equipos de control posicional y desplazamiento.			
	1.6 Montar, instalar y desmontar equipos de monitoreo de procesos, productos y/o producción.			
	1.7 Montar, instalar y desmontar equipos digitales programables de control y accionamiento.			
	1.8 Instalar, configurar y probar PC, redes y equipos periféricos.			
	1.9 Instalar cableado de redes.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 1		
2. Programar y/u operar equipos digitales utilizados en líneas de producción; control de procesos.	2.1 Programar y/o operar controladores lógicos programables.			
	2.2 Programar y/o operar relés programables.			

	2.3 Programar y/o operar pantallas de control y monitoreo.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 2		
3. Mantener y operar dispositivos y equipamiento electrónico.	3.1 Mantener, operar y probar sistemas de partida y control de velocidad.			
	3.2 Mantener, operar y probar unidades electrónicas, sensores, actuadores eléctricos, electroneumáticos, neumáticos, hidráulicos, electrohidráulicos y mecánicos en sistemas de control.			
	3.3 Mantener, operar y probar fuentes de potencia controlada.			
	3.4 Mantener, operar y probar sistemas en baja potencia de energía eléctrica de respaldo.			
	3.5 Mantener, operar y probar equipos de control posicional y desplazamiento.			
	3.6 Mantener, operar y probar equipos de monitoreo de procesos, productos y/o producción.			
	3.7 Mantener, operar y probar equipos digitales programables de control y accionamiento.			
	3.8 Mantener y probar equipos de imagen y/o sonido.			
	3.9 Operar, configurar y mantener PC, periféricos y cableado de redes.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 3		
4. Diseñar, construir, ensayar y modificar dispositivos y circuitos electrónicos.	4.1 Construir y ensayar prototipos de circuitos.			
	4.2 Diseñar y construir placas de circuitos impresos, plataformas de montaje, cajas y gabinetes.			
	4.3 Diseñar, ensayar proponer circuitos de reemplazo y/u optimización.			
	4.4 Armar, probar, configurar y modificar PC y equipamiento asociado.			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 4		
5. Administrar recursos.	5.1 Organizar puesto de trabajo.			
	5.2 Elaborar y organizar pautas de mantenimiento y trabajo.			
	5.3 Seleccionar y adquirir repuestos.			
	5.4 Realizar cotizaciones y programas de compra.			
	5.5 Elaborar informes técnicos.			
	5.6 Elaborar y optimizar presupuestos.			
	5.7 Elaborar proyectos microempresariales.			

PROMEDIO**COMPETENCIA Nº 5**

RESUMEN DE NOTAS POR COMPETENCIA	CALIFICACION
1. Montar, instalar y Desmontar componentes, dispositivos y equipos electrónicos.	
2. Programar y/u operar equipos digitales utilizados en líneas de producción; control de procesos.	
3. Mantener y operar dispositivos y equipamiento electrónico.	
4. Diseñar, construir, ensayar y modificar dispositivos y circuitos electrónicos.	
5. Administrar recursos.	
PROMEDIO FINAL	



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

(MINEDUC)

AREA ELECTRICA
 SUBSECTOR ELECTRONICA

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA	OBSERVACIONES	Nivel de logro (MARCAR CON "X")			
		E	B	S	I
1. Disposición para realizar las tareas asignadas					
2. Prolijidad en el trabajo					
3. Respeto por su entorno de trabajo					
4. Capacidad para trabajar en equipo					
5. Responsabilidad en relación con horarios establecidos					
6. Respeto 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					

E: Excelente; B: bueno; S: suficiente; I: insuficiente

ESTE PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ES ACORDADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO
A _____ DE _____ DEL 20__ , ENTRE QUIENES AQUÍ FIRMAN.

De acuerdo a lo anterior, informo que nuestra Empresa: _____

Acepta que el Sr. (rta) _____

realice su Practica Profesional; a partir de la fecha : ____ / _____ / 20__ ; hasta completar
 _____ hrs. requeridas para optar al Título de Técnico en su Especialidad.

ALUMNO PRACTICANTE

Nombre y RUN

PROFESOR SUPERVISOR

Nombre y RUN

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre, RUN y Timbre de La Empresa.



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL (MINEDUC)

Con fecha, ___/___/20__

Certifico que Don(Doña) _____ RUN _____, Egresado
(a) del **LICEO INDUSTRIAL A N° 20 "ELIODORO GARCIA ZEGERS"** de la especialidad de
ELECTRONICA ha realizado un total de _____ horas cronológicas de Práctica Profesional entre el
___/___/20__ y ___/___/200__, en la
Empresa _____, ubicada en la
Comuna de _____ bajo la supervisión del Jefe Directo o Maestro
Guía Sr.(Sra) _____.

Durante el período señalado el Estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el Plan de Práctica, por lo tanto se certifica que **ha aprobado la Práctica Profesional** con calificación final _____ de acuerdo con la evaluación realizada e informada por su Jefe Directo.

Se deja constancia que don (doña) _____ ha mostrado dominio y aplicación sobre las siguientes **Áreas de Competencia** de su Especialidad:

1 _____

2 _____

Igualmente, se ha destacado en las siguientes **Competencias de Empleabilidad**.

1 _____

2 _____

Firma : _____
Nombre Supervisor : José Fco. Quintana Michelson
RUN : 6.877.080-7
Cargo en el Liceo : Docente del Área Eléctrica



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
SANTO DOMINGO 1811
Fono: 6984845 - 6968820
SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl
AREA ELECTRICA
SUBSECTOR TELECOMUNICACIONES

ANTECEDENTES

DATOS DE LA EMPRESA:

NOMBRE LEGAL: _____ RUN : _____

GIRO: _____ FONOS: _____ E-MAIL: _____

DIRECCION: _____
CALLE o AVENIDA N° COMUNA

DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ RUN: _____

DIRECCION: _____
CALLE N° COMUNA

TELEFONO : _____ CELULAR: _____ E-MAIL: _____

DATOS DEL PROFESOR SUPERVISOR:

NOMBRE : _____ RUN: _____

DATOS DEL MAESTRO GUIA:

NOMBRE: _____ RUN: _____

CARGO: _____ TELEFONOS: _____

E-MAIL: _____



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

PLAN DE PRÁCTICA ESPECIALIDAD TELECOMUNICACIONES

(MINEDUC)

NOMBRE DEL ALUMNO EN PRACTICA: _____		RUN: _____
FECHA DE INICIO _____	FECHA DE TERMINO _____	HORAS A REALIZAR _____

COMPLETAR EL SIGUIENTE FORMULARIO DE LAS **AREAS DE COMPETENCIA Y TAREAS, EN RELACION A LOS OBJETIVOS DE LA INDUSTRIA O EMPRESA**, MARCAR CON UNA " X " SEGÚN CORRESPONDA A LAS APLICACIONES TECNICAS, QUE EL ALUMNO REALIZÓ EN SU PRACTICA PROFESIONAL.

AREAS DE COMPETENCIA	TAREAS	Marcar Con "X"	OBSERVAR CRITERIOS DE REALIZACION	CALIFICACION de 1 a 7 POR TAREA
1. Montar, instalar y desmontar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	1.1 Montar, instalar y desmontar sistemas y equipos de radiocomunicaciones (radio enlaces, equipos de radio y televisión).			
	1.2 Montar, instalar y desmontar sistemas de planta externa.			
	1.3 Montar, instalar y desmontar sistemas de cableado al interior de edificios.			
	1.4 Montar, instalar y desmontar equipos de soporte para las telecomunicaciones (módems, PABX, centrales de conmutación, transceptores, multiplexores, concentradores, etc.)			
	1.5 Montar, instalar y desmontar equipos de soportes para las telecomunicaciones.			
	1.6 Montar, instalar y desmontar equipos de soporte en teleinformática (router, bridge, repeater, hub, etc.).			
PROMEDIO		COMPETENCIA N° 1		
2. Programar y /u operar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	2.1 Programar y/u operar sistemas y equipos de radiocomunicaciones.			
	2.2 Programar y /u operar equipos terminales.			
	2.3 Programar y/u operar equipos de soporte de telecomunicaciones.			
	2.4 Programar y/u operar equipos de soporte de teleinformática.			

	2.5 Programar y/u operar equipos de mediciones en telecomunicaciones.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 2		
3. Mantener y reparar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	3.1 Mantener, reparar y ajustar sistemas y equipos de radiocomunicaciones.			
	3.2 Mantener, reparar y ajustar sistemas de planta externa.			
	3.3 Mantener y reparar sistemas de cableado al interior del edificio.			
	3.4 Mantener, reparar y ajustar equipos terminales.			
	3.5 Mantener, reparar y ajustar equipos de soporte para las telecomunicaciones.			
	3.6 Mantener, reparar y ajustar equipos de soporte en teleinformática.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 3		
4. Diseñar, construir, ensayar y modificar circuitos electrónicos y equipos de telecomunicaciones.	4.1 Construir y ensayar prototipos de circuitos y equipos de telecomunicaciones.			
	4.2 Diseñar y construir placas de circuitos impresos, plataformas de montaje, cajas y gabinetes.			
	4.3 Diseñar, ensayar y proponer circuitos de reemplazo y / u optimización.			
	4.4 Armar, probar y configurar equipos terminales.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 4		
5. Administrar recursos.	5.1 Organizar puesto de trabajo.			
	5.2 Elaborar y organizar pautas de mantenimiento y trabajo.			
	5.3 Seleccionar y adquirir repuestos.			
	5.4 Organizar y administrar bodega y/ o pañol.			
	5.5 Realizar cotizaciones y programas de compra.			
	5.6 Elaborar informes técnicos.			
	5.7 Elaborar y optimizar presupuestos.			
	5.8 Elaborar proyectos microempresariales.			
	5.9 Administrar recursos humanos.			
PROMEDIO		COMPETENCIA Nº 5		

RESUMEN DE NOTAS POR COMPETENCIA	CALIFICACION
1. Montar, instalar y desmontar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	
2. Programar y /u operar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	
3. Mantener y reparar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	
4. Diseñar, construir, ensayar y modificar circuitos electrónicos y equipos de telecomunicaciones.	
5. Administrar recursos.	
PROMEDIO FINAL	



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
"ELIODORO GARCIA
ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl
 AREA ELECTRICA
 SUBSECTOR TELECOMUNICACIONES

(MINEDUC)

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA	OBSERVACIONES	Nivel de logro (MARCAR CON "X")			
		E	B	S	I
1. Disposición para realizar las tareas asignadas					
2. Prolijidad en el trabajo					
3. Respeto por su entorno de trabajo					
4. Capacidad para trabajar en equipo					
5. Responsabilidad en relación con horarios establecidos					
6. Respeto 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					

E: Excelente; B: bueno; S: suficiente; I: insuficiente

ESTE PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ES ACORDADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO
A _____ DE _____ DEL 20__ , ENTRE QUIENES AQUÍ FIRMAN.

De acuerdo a lo anterior, informo que nuestra Empresa: _____

Acepta que el Sr. (rta) _____

realice su Practica Profesional; a partir de la fecha : ____ / _____ / 20__ ; hasta completar _____ hrs. requeridas para optar al Título de Técnico en su Especialidad.

ALUMNO PRACTICANTE

Nombre y RUN

PROFESOR SUPERVISOR

Nombre y RUN

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Nombre, RUN y Timbre de La Empresa.



LICEO INDUSTRIAL A N° 20
 "ELIODORO GARCIA
 ZEGERS"
 SANTO DOMINGO 1811
 Fono: 6984845 - 6968820
 SANTIAGO

E mail: liceoa20@internet.cl

INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

(MINEDUC)

Con fecha, ___/___/20__

Certifico que Don(Doña) _____ RUN _____, Egresado (a) del **LICEO INDUSTRIAL A N° 20 "ELIODORO GARCIA ZEGERS"** de la especialidad de **TELECOMUNICACIONES** ha realizado un total de _____ horas cronológicas de Práctica Profesional entre el ___/___/20__ y ___/___/200__, en la Empresa _____, ubicada en la Comuna de _____ bajo la supervisión del Jefe Directo o Maestro Guía Sr.(Sra) _____.

Durante el período señalado el Estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el Plan de Práctica, por lo tanto se certifica que **ha aprobado la Práctica Profesional** con calificación final _____ de acuerdo con la evaluación realizada e informada por su Jefe Directo.

Se deja constancia que don (doña) _____ ha mostrado dominio y aplicación sobre las siguientes **Áreas de Competencia** de su Especialidad:

- 1 _____
- 2 _____

Igualmente, se ha destacado en las siguientes **Competencias de Empleabilidad**.

- 1 _____
- 2 _____

Firma : _____
 Nombre Supervisor : José Fco. Quintana Michelson
 RUN : 6.877.080-7
 Cargo en el Liceo : Docente del Área Eléctrica