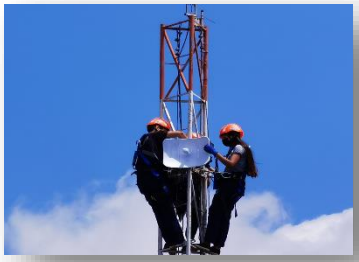
COLEGIO POLIVALENTE
SAN LUIS BELTRÁN
Fundación Educacional Pudahuel

Departamento de Educación
Secretaria Ministerial de Educación
Región Metropolitana

COLEGIO POLIVALENTE
SAN LUIS BELTRÁN
Fundación Educacional Pudahuel

Departamento de telecomunicaciones

REGLAMENTO DE
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022-2023



PROCEDIMIENTO PRÁCTICA:

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

- Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad
- Tareas y actividades[1] que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
- Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)
- Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.

SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL:

- Se realizaran **dos supervisiones** en terreno en las cuales se verificara que el estudiante este realizando labores relacionadas con la especialidad de telecomunicaciones.
- Se realizaran dos entrevistas con maestro guía (tutor del centro de practica) para retroalimentar lo que el estudiante demuestra dominar, lo que está aprendiendo y las sugerencias propias que una empresa puedan dar hacia el colegio.
- El registro se realiza con un documento de supervisión de prácticas que se deben llenar por parte del profesor tutor (colegio), estudiante en práctica y maestro guía (centro de practica).

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

- Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.
- Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.
- Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.
- Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.

En cada caso el estudiante es responsable de dar aviso por escrito al centro de práctica y al colegio, para ver las posibles formas de remediar.

[1] **TAREA**: secuencias de actividades para conseguir objetivos.

[2]ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.

ESTUDIANTES	
DERECHOS	**OBLIGACIONES**
a. iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos. b. recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c. tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. e. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional. b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

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

REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

- Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.
- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA:

Se considera la evaluación de los siguientes ítems:

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

La evaluación se divide en tres partes las cuales serán ponderadas para obtener una nota final.

- Evaluación del profesor tutor (colegio) pondera 30 % de la nota
- Evaluación del tutor de la empresa pondera 60 %
- Autoevaluación del estudiante en práctica pondera 10 %

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE QUIEREN RENDIR LA PRÁCTICA CON 2 O MÁS AÑOS DE RETRASO:

- Los estudiantes tiene hasta dos años para rendir la práctica profesional después de haber egresado del colegio.
- El establecimiento da la posibilidad a los estudiantes que no han rendido su proceso de práctica, luego de 3 años de egreso, de realizar un proceso de nivelación conocimientos a través de guías de aprendizaje y evaluaciones de contenidos y competencias establecidas en el perfil de egreso del establecimiento.
- Luego de aprobar las evaluaciones respectivas, el estudiante puede participar del proceso de postulación a las prácticas profesionales, con supervisión de tutor de prácticas del colegio.

ANEXOS

(DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA)

Los documentos anexados corresponden a los que se utilizaran durante la práctica profesional para el seguimiento y la evaluación.

PLAN DE PRÁCTICA TECNICO PROFESIONAL
ESPECIALIDAD DE TELECOMUNICACIONES

NOMBRE DE LA EMPRESA:	
TIMBRE EMPRESA	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN	
TIMBRE COLEGIO	RBD: 24843-6
	Dirección: AV. EL TRANQUE 1420, PUDAHUEL
	Correo Electrónico: COLEGIO@CSLB.CL
	Teléfono: 226450610 - 226435864

DATOS DEL PRACTICANTE

NOMBRE COMPLETO:	
FECHA DE INICIO:	Rut:
FECHA TERMINO:	Dirección:
	Correo Electrónico:
HORAS DE PRACTICA:	Teléfono:

COLEGIO POLIVALENTE SAN LUIS BELTRÁN
Fundación Educacional Pudahuel

II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

Escala de 1 a 5

5: EXCELENTE, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

4: BIEN, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

3: REGULAR, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

2: INSUFICIENTE, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

1: DEFICIENTE, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA
(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad

(Repita esta tabla todas las veces necesarias)

COMPETENCIA PERFIL DE EGRESO	TAREAS REALIZADAS POR ESTUDIANTE	MARCA CON "X"	TAREAS CONSENSUADAS Y REALIZADAS POR EL PRACTICANTE EN LA EMPRESA	NIVEL DE LOGRO DE LA TAREA ESCALA 1.0 – 5.0 Al Menos tres más importantes
Realizar mantenimiento y reparaciones menores en equipos y sistemas de telecomunicaciones, utilizando herramientas y pautas de mantención establecidas por el fabricante. Aplicar la normativa y los implementos de seguridad y protección relativos al	Ejecuta mantenimiento de hardware y software de equipos y sistemas de telecomunicaciones, cumpliendo con los estándares de la industria y los protocolos de seguridad establecidos (según ANSI/TIA o ETSI u otro).			
	Realiza reparaciones en equipos y sistemas de telecomunicaciones cumpliendo con los estándares de la industria y los protocolos de seguridad establecidos (según ANSI/TIA o ETSI, etc.).			
	Instala un sistema operativo y reinstala aplicaciones o programas en equipos de telecomunicaciones, según los protocolos de seguridad establecidos (según ANSI/TIA o ETSI, etc), cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad.			

montaje y el mantenimiento de las instalaciones de telecomunicaciones y la normativa del medio ambiente.	Aplica procedimientos de trabajo seguro en la mantención de sistemas y equipos en telecomunicaciones, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las normas de seguridad del proyecto.			

Instalar equipos y sistemas de telecomunicaciones de generación, transmisión, repetición, amplificación, recepción y distribución de señal de voz, imagen y datos, según solicitud de trabajo y especificaciones técnicas del proyecto. Determinar los equipos y sistemas de comunicación necesarios para una conectividad efectiva y eficiente, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	Instala equipos de transmisión de voz, datos y video, de acuerdo a los estándares de la industria y los requerimientos del usuario, respetando la normativa.			
	Configura equipos terminales de telecomunicaciones para comunicación de voz, datos y video (telefónicos, alarmas, cámaras IP, etc.), según los manuales técnicos y requerimientos del proyecto.			
	Verifica el funcionamiento de un sistema básico de transmisión, repetición, generación y/o distribución de voz, datos y/o video de acuerdo a las especificaciones del fabricante, cumpliendo con la normativa de seguridad vigente.			
	Establece el medio de transmisión confinado correspondiente a sistemas de comunicación de datos, de acuerdo a los estándares de la industria y las normas de seguridad respectivas.			
Instalar equipos y sistemas de telecomunicaciones de generación, transmisión, repetición, amplificación, recepción y distribución de señal de voz, imagen y datos, según solicitud de trabajo y especificaciones técnicas del proyecto	Instala equipos de transmisión de voz, datos y video, de acuerdo a los estándares de la industria y los requerimientos del usuario, respetando la normativa.			
	Realiza un análisis de calidad de las señales en redes de telecomunicaciones, para certificarlas según los estándares y especificaciones del fabricante, respetando las normas de seguridad.			
	Verifica la conectividad y el funcionamiento de un sistema de comunicación de voz, datos y/o video, de acuerdo a las especificaciones del fabricante, cumpliendo con las normativas de seguridad.			

Instalar y configurar una red inalámbrica según tecnologías y protocolos establecidos.	Instala un enlace y/o una red inalámbrica, cumpliendo con los protocolos de instalación del proyecto, los estándares de la industria y las normas de seguridad.			

Instalar y configurar una red de telefonía (tradicional o IP) en una organización según los parámetros técnicos establecidos.	Instala y configura una red de citofonía análoga y digital, según los requerimientos del proyecto, las especificaciones del fabricante y las normas de seguridad.			
	Instala y configura una red de telefonía IP, cumpliendo con los protocolos de instalación del fabricante y según los Estándares de la industria.			
	Verifica el funcionamiento y puesta en marcha de un sistema telefónico tradicional e IP, de acuerdo a las especificaciones técnicas y los requerimientos del proyecto.			
Instalar y/o configurar sistemas operativos en computadores o servidores con el fin de incorporarlos a una red LAN, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	Instala un sistema operativo de red en un servidor según las especificaciones técnicas y los requerimientos del usuario, cumpliendo con los estándares de seguridad.			
	Actualiza un sistema operativo de red en un servidor según las recomendaciones del fabricante y de acuerdo a los requerimientos del usuario.			
	Configura servicios y/o dispositivos periféricos en un sistema operativo de red, de acuerdo a los requerimientos del usuario y según recomendaciones del desarrollador de software.			
	Respalda técnicamente información y datos de equipos y redes, aplicando reglas de seguridad según los requerimientos del usuario, los estándares y normas de seguridad.			
	Establece el medio de transmisión confinado correspondiente a sistemas de comunicación de datos, de acuerdo a los estándares de la industria y las normas de seguridad respectivas.			

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓNTÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)

Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD					
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	**OBSERVACIONES**	**NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA**			
		E	**B**	**S**	**I**
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.					
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
Respeta y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como Para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					
Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una Perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión Financiera y administración para generarles viabilidad.					
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa Correspondiente.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad de Santiago a_____de_____ del 20_,

Practicante

Nombre:_____

RUT:_____

Firma: _____

Profesor Tutor Colegio

Nombre:_____

RUT: _____

Firma:_____

Maestro Guía Empresa

Nombre:_____

RUT:_____

Firma:_____

En caso de accidente avisar

a:_____

Al teléfono:_____

HOJA DE BITACOTA Y ASISTENCIA PRÁCTICA PROFESIONAL

Ficha N°:_____

Nombre de la empresa	
Tutor de prácticas :	
Nombre del practicante :	

N° de practica	Fecha	Hora de entrada	Actividad realizada	Auto-evalúe de 1 a 7 su desempeño	Hora de salida	Firma del practicante

_____ _____ _____

Firma del tutor(a) de prácticas *Firma practicante*

Claudio Tapia S.
Coordinador de prácticas
Colegio San Luis Beltrán

SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Fecha:

Empresa

Estudiante en Práctica:	Tutor de Empresa:	Tareas Realizadas
Observaciones estudiante:	Observaciones Tutor:	Tareas realizadas en la empresa:

_____ _____ _____

Firma y nombre colegio Nombre y firma estudiante Nombre firma Tutor empresa

Evaluación de la práctica profesional

Tutor empresa

(Ponderación 60 %)

Nombre del estudiante en practica			
especialidad: Telecomunicaciones	Nombre del colegio:		
	RBD		
	teléfono :		
Empresa	Rut:		
	teléfono:		
Fecha de inicio de practica	fecha de término de practica		Horas realizadas
Nombre profesor tutor:		Nombre maestro guía :	
		Cargo:	

E: Excelente= 5 puntos, B: Bien =4 puntos, R= regular =3 puntos, I: insuficiente = 2 puntos, D: deficiente 1 punto

Calificación Plan de practica					
Áreas técnicas de desempeño: debe elegir tres competencias y /o tareas más importantes del plan de practicas	Escala de evaluación				
	E	B	R	I	D
1.-					
2.-					
3.-					

E: excelente , B: bueno , S:suficiente , I: insuficiente

Promedio final				
Competencias de empleabilidad	E	B	S	I
Evaluación final				

Fecha: _____

_____ _____

Firma y timbre tutor colegio Firma y timbre tutor empresa

Evaluación de la práctica profesional

Profesor tutor colegio

(Ponderación 30 %)

Nombre del estudiante en practica				
especialidad: Telecomunicaciones	Nombre del colegio:			
	RBD			
	teléfono :			
Empresa	Rut:			
	teléfono:			
Fecha de inicio de practica	fecha de término de practica			Horas realizadas

Nombre profesor tutor:	Nombre maestro guía :
	Cargo:

Supervisión N °1

Fecha:

Calificación Plan de practica					
Áreas técnicas de desempeño: debe elegir tres competencias y /o tareas más importantes del plan de practicas	Escala de evaluación				
	E	B	R	I	D
1.-					
2.-					
3.-					
promedio :					

Competencias de empleabilidad	E	B	S	I
Evaluación final :				

Supervisión N °2

Fecha:

Calificación Plan de practica					
Áreas técnicas de desempeño: debe elegir tres competencias y /o tareas más importantes del plan de practicas	Escala de evaluación				
	E	B	R	I	D
1.-					
2.-					
3.-					

Promedio :				
Competencias de empleabilidad	E	B	S	I
Evaluación final :				
Nota promedio final supervisión:				

Plan de evaluación de práctica profesional

La ponderación asignada para la práctica profesional corresponde a:

a) 60 % para la empresa (tutor de la empresa)
b) 30% para colegio (tutor del colegio)
c) 10% para una autoevaluación del estudiante

	Nota	porcentaje	NOTA FINAL DEL PRACTICANTE
tutor empresa		60% =	
tutor colegio		30%=	
autoevaluación del estudiante		10%=	

_____

Nombre, firma, timbre del profesor tutor

Autoevaluación de la práctica profesional

(Ponderación 10 %)

Nombre del estudiante en práctica :			
especialidad: Técnico Nivel medio en telecomunicaciones	Nombre del colegio: Colegio san Luis Beltrán		
	RBD: 24843-6		
	teléfono : 226450610 - 226435864		
Empresa:			
Fecha de inicio de practica:	fecha de término de practica:		Horas realizadas:

Aspecto a Evaluar desarrollo personal y social	**Siempre**	**frecuentemente**	**A veces**	**nunca**
Reconozco mis limitaciones y pido ayuda cuando lo necesito.				
Acepto las correcciones y me esfuerzo por corregir mis errores.				
Demuestro capacidad para seguir instrucciones técnicas.				
Acato las instrucciones para realizar una tarea o acción determinada				
Muestro disposición para realizar con otros las tareas encomendadas.				
Muestro disposición a integrarme al grupo de trabajo ya sea en taller, oficina u otro espacio laboral.				
Manifiesto Iniciativa y cooperación en la realización de mi trabajo.				
Trato con respeto a todos los miembros del centro de práctica.				
Me presento puntualmente a la jornada que me corresponde.				
Hago buen uso de los recursos disponibles para realizar las tareas				
Empleo eficientemente el tiempo destinado a realizar un trabajo				
Respeto el orden establecido.				
Cumplo las normas y reglamento interno.				
Respeto las normas de seguridad y prevención de accidentes.				
Hago uso correcto de los implementos y elementos de seguridad personal.				
Hago uso adecuado de máquinas, equipos y herramientas				
Dispongo correctamente los desechos cuidando el medioambiente				

Aspecto a evaluar de actividad o tarea realizada durante la practica	**TL**	**PL**	**NL**
TL= totalmente logrado ,**PL=**parcialmente logrado, **NL=** no logrado			
Actividad N°1 :			
Actividad N°2 :			
Actividad N°3 :			
Actividad N°4 :			
Actividad N°5 :			
Actividad N°6 :			

Si en su práctica realizó menos actividades o tareas justifique aquí:

_____

Nombre y firma estudiante

_____

Nombre tutor colegio firma y timbre