



REPÚBLICA DE CHILE  
CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIDMER  
**LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER**

Camino Rinconada N° 816 – Maipú

Fono: 225312288– 225346116

[liaw@albertowidmer.cl](mailto:liaw@albertowidmer.cl) / [www.albertowidmer.cl](http://www.albertowidmer.cl)

DECRETO COOPERADOR N° 7760/1980

**EVALUACIÓN DE PRÁCTICA**

Nombre del Alumno:	RUT:
Dirección:	Teléfono
Liceo Industrial Alberto Widmer2	RBD: 9957_0
Especialidad: Electricidad	Sector Económico:
Año Egreso: 2023	Año de Practica: 2023-202_
Nombre de la Empresa:	RUT de la Empresa:
Dirección	Teléfono
Sección/ Departamento	Áreas de Competencias
Nombre del Maestro Guía	Nombre del Profesor supervisor Andrés Borlando Zambrano

<b>CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA</b>	
<b>Áreas de Competencias (Aspectos Técnico Profesionales a evaluar)</b>	<b>Evaluación Maestro guía Escala 1 a 7</b>
Instalación de motores eléctricos y equipos de calefacción	
Instalación eléctricas domiciliarias	
Elaboración de proyectos eléctricos	
Mantenimiento de máquinas, equipos y sistemas eléctricos	
Instalación de sistemas de control eléctrico industrial	
Instalaciones eléctricas industriales	
Instalación de equipos electrónicos de potencia	
Automatización de sistemas eléctricos industriales	
<b>PROMEDIO FINAL</b>	



REPÚBLICA DE CHILE  
CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIDMER  
**LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER**

Camino Rinconada N° 816 – Maipú

Fono: 225312288– 225346116

[liaw@albertowidmer.cl](mailto:liaw@albertowidmer.cl) / [www.albertowidmer.cl](http://www.albertowidmer.cl)

DECRETO COOPERADOR N° 7760/1980

<b>COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD</b>	<b>Evaluación Maestro Guía Escala Niveles de logro E, B, S, I.</b>
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.	
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)	
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.	
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.	
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.	
Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.	
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.	
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.	
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.	
<b>Evaluación Final</b>	
E: Excelente; B: Bueno; S: Suficiente; I: Insuficiente	

Profesor Supervisor Andrés Borlando Zambrano	Maestro Guía
Firma	Firma y timbre