



Departamento de Educación
Secretaría Ministerial de Educación
Región Metropolitana

**REGLAMENTO DE
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2025
Actualización 2021**

DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO

LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER

RBD: 9957-0 COMUNA: MAIPÚ

AÑO 2022

INDICE

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	3
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	4
2.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	5
3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	6
4.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	6
5.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	7
6.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	8
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	8
8.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	9
9.	OTROS ASPECTOS	10
10.	ANEXOS	13
11	PLAN DE PRÁCTICA	14
12	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	47
13	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	50
14	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	56
15	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	64
16	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	67
17	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	70
18	RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR	95

1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER
RBD	9957-0
DIRECCIÓN	AVENIDA CAMINO RINCONADA 816
COMUNA	MAIPÚ
TELÉFONO FIJO	225312288
TELÉFONO CELULAR	945055006
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	liaw@albertowidmer.cl
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
NOMBRE SOSTENEDOR	LUIS ARMANDO GÓMEZ GALARCE
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	lgomez@albertowidmer.cl
NOMBRE DIRECTOR/A	MIGUEL ÁNGEL NÚÑEZ GODOY
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	mnunez@albertowidmer.cl
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	ANDRÉS ENRIQUE BORLANDO ZAMBRANO
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	aborlando@albertowidmer.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD ELECTRICIDAD:	PATRÍCIO BECERRA DIAZ
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	pbecerra@albertowidmer.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD MECÁNICA AUTOMOTRIZ:	MARIO QUIJADA
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	mquijada@albertowidmer.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES:	FELIPE NEIRA
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	fneira@albertowidmer.cl

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
Administración	1. Contabilidad	
	2. Administración	Logística Recursos Humanos
Agropecuario	3. Agropecuaria	Agricultura
		Pecuaria
		Vitivinícola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
Electricidad	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Gráfico	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Hotelería y Turismo	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Maderero	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Marítimo	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
	19. Acuicultura	
Metalmecánica	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico Máquinas-Herramientas Matricería
Minero	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
	26. Explotación Minera	
Química e Industria	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Salud y Educación	29. Química Industrial	Laboratorio Químico Planta Química
	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores Enfermería
Tecnología y Comunicaciones	31. Atención de Párvulos	
	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.

ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE)	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (Nº REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNANCIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (Nº REX/AÑO)
ELECTRICIDAD		658	450		
MECÁNICA AUTOMOTRIZ		658	450		
MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES		658	540		
(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (punto N°2 de este reglamento)					
(2) indique el N° de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDUC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.					
NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.					

PRACTICA INTERMEDIA: SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADO 3º MEDIO.

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS
MECÁNICA AUTOMOTRIZ	Vacaciones	180
ELECTRICIDAD	Vacaciones	180
MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES	Vacaciones	180

4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)

4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo con la especialidad)
Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)
Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

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.
Los indicadores ² para cada una de las tareas y actividades
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.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

EVALUACIÓN

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

NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)

5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	2
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	2

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

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

² **INDICADORES:** Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación con los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL	Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
DURACIÓN DEL CONVENIO.	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO	El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. El convenio deberá incluir esta información.
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. El convenio de práctica deberá expresar 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.
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riego y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.

7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).

CRITERIOS	INDICADORES/REMEDIAL
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.	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre. ³ Cuando la salud del estudiante en práctica embarazada y /o madre se encuentre en óptimas condiciones de acuerdo a lo indicado por el médico, el estudiante se incorporara a su practica profesional
Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres. Se les solicitara a la empresa la adecuación de horario de lo contrario se buscara otra empresa donde permita la adecuación de horarios.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. ⁴ Al alumno se le incorporara en otro centro de práctica.
Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.	El alumno interrumpe el proceso de práctica profesional, por razones del estudiante. Se dejara en espera la práctica profesional de acuerdo a las razones del estudiante siempre que no pase más de los tres años de egreso

8.- 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.

El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:

Circular informativa a los apoderados, a los estudiantes y sus familias, señalando anticipadamente los procedimientos del proceso de práctica profesional establecidos en el reglamento. Además, charlas periódicas referidas al tema, durante el proceso del año escolar vigente.
Finalmente, cuando se realiza entrega de documentación de inicio de práctica, se refuerza de manera individual con cada estudiante.
Se difunde esta información a toda la comunidad educativa a través del consejo escolar.

³ Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.

⁴ El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

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.

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.

9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.

CRITERIOS	INDICADORES
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.
	El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica.
ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.

REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.	El profesor tutor revisa plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.
---	---

10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

<p>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.</p> <p>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.</p>

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.

11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.

Situación	Procedimiento
ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.	Se reconocerá la práctica profesional y titulación aquellos alumnos que se encuentren trabajando en el área de su especialidad con al menos 1 año de antigüedad en la empresa.
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	Se reconocerá la Práctica profesional y titulación en aquellos casos en que los alumnos desarrollen actividades similares o complementarias a la especialidad, previa revisión de actividades y tareas que realizara en la empresa.
OTRAS SITUACIONES.	Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES.

Situación	Remedial
ABANDONO DE PRÁCTICA SIN COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA Y LICEO	Los estudiantes que abandonen su Práctica Profesional deberán informar oportunamente al Profesor Tutor, para iniciar en un nuevo centro de práctica y en forma completa su Práctica Profesional, durante el mismo año lectivo. Si ello no ocurriera, queda sin efecto, debiendo matricularse nuevamente el año que inicien un nuevo proceso. Si algún estudiante solicitara una tercera oportunidad, luego de abandonar su Proceso de Práctica, ésta será resuelta por la Comisión de Práctica y Titulación del establecimiento. Corresponderá a la Comisión de Práctica y Titulación, junto al Centro de Práctica, y en beneficio del bienestar psicosocial del alumno(a), incluir

	<p>acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Centro de Práctica. • Cambio de turno.
ACOSO LABORAL O SEXUAL	<p>“Acto cometido por un trabajador hacia un alumno(a) en calidad de practicante y que provoquen daño y perjuicio a nivel personal, laboral, familiar y/o social, atentando contra la dignidad de la persona y/o que perjudiquen su espacio laboral”. Corresponderá a la Comisión de Práctica y Titulación, junto al Centro de Práctica, y en beneficio del bienestar psicosocial del alumno(a), incluir acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Centro de Práctica.
BULLYNG:	<p>Se refiere al acoso que un alumno(a) en práctica profesional puede vivir, debido al comportamiento de una persona o un grupo, que con acciones, palabras o gestos le deterioran su clima laboral. Corresponderá a la Comisión de Práctica y Titulación, junto al Centro de Práctica, y en beneficio del bienestar psicosocial del alumno(a), incluir acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de Centro de Práctica. • Cambio de turno.
DESVINCULACIÓN DE EMPRESA:	<p>Los alumnos(as) que sean desvinculados de la empresa en cualquier etapa correspondiente al período de Práctica Profesional, y por cualquier situación de índole conductual como por ejemplo: impuntualidad, irresponsabilidad, ausentismo y otros establecidos en el reglamento interno de la empresa, originará en forma automática el reinicio de todo el Proceso de Práctica en otro centro de práctica.</p>
REPROBACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL:	<p>Los alumnos(as) que reprueben su Práctica Profesional deberán informar oportunamente a su Profesor Tutor, quien deberá visitar inmediatamente la empresa a fin de establecer las causas, las cuales serán informadas a la Comisión de Práctica y Titulación, quien resolverá la situación del alumno(a), pudiendo aprobar una nueva práctica (proceso completo) o rechazarla.</p>



NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: _____

ANEXOS

1. Plan de Práctica
2. Copia Resolución de reconocimiento oficial por cada especialidad que imparte el establecimiento.
3. Copia del acta de sesión del consejo escolar, donde da cuenta de la toma de conocimiento del reglamento, con firmas y timbre establecimiento.
4. Modelo de bitácora del estudiante, incluyendo hoja de asistencia.
5. Modelo de informe de supervisión.
6. Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios
7. Copia de los convenios del establecimiento con el centro de práctica
8. Resolución de aprobación del reglamento anterior.

Plan de Práctica Profesional
ESPECIALIDAD DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE EMPRESA _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE DEL LICEO LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER	RBD: 9957-0
	Dirección: AVENIDA RINCONADA 816
	Correo Electrónico: aborlando@albertowidmer.cl
	Teléfono: 225312288 / 945055006

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)

Áreas de Competencia: (1)		AJUSTE DE MOTORES				
Perfil de Egreso		Reparar y probar el funcionamiento de motores de gasolina, diésel, gas e híbridos, tanto convencionales como de inyección electrónica y sus sistemas de control de emisiones, conjunto o subconjuntos mecánicos del motor, de lubricación y refrigeración, entre otros, utilizando las herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.				
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.		ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Diagnostica el estado del motor a gasolina y/o diésel, utilizando herramientas e instrumentos apropiados, y comparando los datos con los del manual de servicio.		Utiliza herramientas de control, para diagnosticar el estado del motor a gasolina.	Utiliza compresímetro, vacuómetro y multítester.			
Verifica y reemplaza componentes del conjunto móvil, del motor a gasolina y/o diésel (biela, pistón, eje cigüeñal), siguiendo indicaciones del manual de servicio.		Realiza el desmontaje, verificación y montaje de los componentes del conjunto móvil.	Utiliza motores didácticos en corte e instrumentos de medición (pie de metro)			
Verifica el estado de los integrantes del conjunto fijo del motor, del motor a gasolina y/o diésel (culata, block, cárter), siguiendo indicaciones del manual del fabricante.		Realiza el desmontaje, verificación y montaje de los componentes del conjunto fijo del motor.	Utiliza motores didácticos en corte e instrumentos de medición (pie de metro)			
Reemplaza y prueba componentes de sistemas del motor, aplicando normas de seguridad y medio ambientales, de acuerdo a instrucciones del manual del fabricante		Realiza mantenimiento preventivo al motor de acuerdo a los parámetros del fabricante.	Utilización de manuales técnicos y vehículos de prueba a gasolina			

Áreas de Competencia: (1)		LECTURA DE PLANOS Y MANUALES TÉCNICOS			
Perfil de Egreso		Leer y utilizarla información contenida en manuales técnicos, planos y diagramas de vehículos motorizados, y normas nacionales e internacionales de emisiones de gases, para resolver diagnósticos o fallas			
HORAS DE PRACTICA		SEMANALES	45	DIARIAS	9

TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Lee e interpreta manuales técnicos de diferentes vehículos para conocer las especificaciones técnicas entregadas por el fabricante.	Utiliza manuales técnicos para la interpretación de diferentes sistemas vehiculares	Lectura e interpretación de manuales técnicos.		
Lee e interpreta la información descrita en planos y diagramas de los distintos manuales para ejecutar procesos de mantenimiento y/o reparación de un vehículo automotriz.	Realiza la identificación de la simbología de diferentes ámbitos automotrices; eléctricos, hidráulicos y neumáticos.	Lectura de simbología utilizando la norma iso 1.219		
Diagnostica y resuelve fallas interpretando manuales técnicos de diferentes vehículos motorizados, basado en las normas nacionales e internacionales de emisión de gases.	Utiliza herramientas de diagnóstico automotriz, específicamente scanner kts 540, para la lectura de diferentes parámetros automotrices, utilizando un manual técnico.	Utilizan scanner kts 540		

Áreas de Competencia: (1)	MANEJO DE RESIDUOS Y DESECHOS AUTOMOTRICES				
Perfil de Egreso	Manipular residuos y desechos del mantenimiento de vehículos motorizados, aplicando técnicas compatibles con el cuidado del medioambiente.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)	
Reconoce los principales residuos y desechos de vehículos motorizados, aplicando técnicas compatibles con el cuidado y medioambiente, de acuerdo a la normativa vigente.	Caracteriza los diferentes desechos de combustibles y lubricantes, en los vehículos automotrices.	utilizan aceites y combustibles varios.			
Aplica procedimientos para la prevención y el control de emergencias en el almacenamiento, transporte, manejo y manipulación de materiales peligrosos en un taller mecánico, de acuerdo a los procedimientos y la normativa vigente.	Realiza diagrama de bloques sobre procedimientos de almacenamiento de materiales peligrosos.	Análisis de procedimiento industrial.			

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y CONFORTABILIDAD
----------------------------------	---

Perfil de Egreso	Montar y desmontar sistemas de seguridad y de confortabilidad, tales como cinturones de seguridad, airbag, alarmas, aire acondicionado, sistema de audio, de acuerdo a las instrucciones del fabricante y a la normativa vigente.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Lee e interpreta circuitos eléctricos, esquemas o planos de conjuntos o componentes, del sistema de seguridad, pasiva y activa, que aparecen en los documentos del manual del fabricante.	Trabaja en maqueta y vehículos destinados para la interpretación y diagnóstico de sistemas electrónicos y mecánicos.	Utiliza manuales técnicos para la interpretación de los sistemas Activa y Pasiva			
Desmonta y monta sistemas de seguridad pasiva y activa de vehículos automotrices, siguiendo las instrucciones del manual de servicio y respetando las normas de seguridad y medioambiente.	Trabaja en maqueta y vehículos destinados para la interpretación y diagnóstico de sistemas electrónicos y mecánicos.	Estudia manuales técnicos del fabricante.			
Lee e interpreta circuitos eléctricos, esquemas o planos de conjuntos o componentes, y determina el diagnóstico y mantenimiento del sistema de confortabilidad, de acuerdo a información técnica del manual del fabricante.	Testea los distintos sistemas utilizando herramientas específicas, multitester y FSA.	Realiza informes técnicos comparando la información recogida en las clases prácticas y comparándola con los parámetros entregados por el fabricante.			
Desmonta y monta conjuntos y componentes de sistemas de confortabilidad de vehículos automotrices, siguiendo instrucciones del manual de servicio, respetando las normas de seguridad y del medioambiente.	Monta y desmonta los distintos componentes en maquetas y vehículos destinados para tales fines, utilizando herramientas generales y específicas.	Estudia manuales técnicos otorgados por el fabricante.			

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS				
Perfil de Egreso	Reemplazar y probar sistemas eléctricos y electrónicos de los vehículos automotrices, tales como sistemas de carga, de arranque, de encendido, de alumbrado y señalización, de cierre centralizado, según indicaciones del fabricante y estándares internacionales.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Diagnostica y detecta fallas a circuitos eléctricos de vehículos automotrices, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las indicaciones del fabricante y estándares internacionales.	Diagnostican diferentes circuitos eléctricos automotrices.	Utilizan Circuitos eléctricos del vehículo.			
Reemplaza y prueba componentes de los distintos sistemas eléctricos y electrónicos de los vehículos automotrices, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a los procedimientos del manual de servicio.	Utilizando multitester, realiza la revisión de diferentes componentes eléctricos del vehículo.	Utilización del multitester en vehículos automotrices.			
Reemplaza y prueba componentes a los sistemas de encendido del motor Otto e inyección del motor de ciclo Otto y Diesel, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las	Realiza el mantenimiento del sistema de encendido del vehículo a gasolina y diésel de ciclo otto.	Utilizan maquetas de diferentes sistemas de encendido.			

especificaciones técnicas del fabricante.				
Aplica procedimientos de mantenimiento y diagnóstico comprobando y reemplazando componentes del sistema de carga y arranque del vehículo y respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante	Utilizando herramienta de diagnóstico FSA, realiza el mantenimiento y diagnóstico automotriz	Utilizan herramientas de diagnóstico FSA.		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE MOTORES				
Perfil de Egreso	Inspeccionar y diagnosticar averías y fallas en el funcionamiento mecánico, eléctrico o electrónico de vehículos motorizados, identificando el o los sistemas y componentes comprometidos, realizando mediciones y controles de verificación de distintas magnitudes mediante instrumentos análogos y digitales, con referencia a las especificaciones técnicas del fabricante.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Controla el funcionamiento mecánico del motor, verificando magnitudes con equipos e instrumentos análogos y digitales, respetando las normas de seguridad, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	Utiliza instrumentos de diagnóstico en vehículos de prueba, realizando mantenimiento preventivo.	Utiliza manuales técnicos FSA , Manuales técnicos			
Realiza mantenimiento correctivo en relación al funcionamiento mecánico, eléctrico o electrónico del motor de combustión interna Otto y Diesel, de acuerdo a los procedimientos de detección de fallas, respetando las normas de seguridad, de acuerdo al manual del fabricante.	Aplica instrumentos y herramientas, verificando parámetros según fabricante detectando anomalías de sistemas mencionados	Por medio tester , osciloscopio se verifica diagnóstico según fabricante.			
Realiza mantenimiento programado a motores diésel y gasolina, respetando normas de seguridad y medioambiente, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	Utiliza manuales técnicos , información de Internet para el mantenimiento preventivo	FSA, laboratorio de computación.			

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS HIDRÁULICOS Y NEUMÁTICOS				
Perfil de Egreso	Reparar y probar sistemas hidráulicos y neumáticos, responsables de diversas funciones en los vehículos, tales como suspensión, sistema de dirección, frenos y transmisión de potencia manual y automática, utilizando las herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y estándares internacionales.				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Prueba los diferentes sistemas hidráulicos, neumáticos y componentes de vehículos pesados, sobre la base de su funcionamiento y especificaciones técnicas del fabricante.	Realiza los desmontajes, verificación y montaje de los componentes hidráulicos y neumáticos.	Utilizan maquetas de sistemas hidráulicos.			

Realiza mantenimiento y diagnóstico a los sistemas neumáticos y sus componentes de vehículos pesados, aplicando las normas de seguridad y respeto del medioambiente, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	Realiza el desmontaje de diferentes componentes neumáticos.	Utilizan maquetas de sistemas neumáticos.		
Realiza mantenimiento de los diferentes sistemas hidráulicos y componentes de vehículos pesados, respetando las normas de seguridad y medioambiente, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y a los estándares internacionales.	Realiza el desmontaje de diferentes componentes hidráulicos.	Utilizan vehículo Peugeot para analizar componentes hidráulicos.		
Realiza mantenimiento al sistema de transmisión de potencia manual y automática de vehículos pesados, utilizando herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo a los estándares internacionales, respetando las normas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	Desmontaje, verificación y montaje de la transmisión del vehículo.	Utilizan transmisión mecánica para conocer los elementos de potencia de vehículos pesados.		
Realiza un diagnóstico al sistema de transmisión de potencia manual y automática de vehículos pesados y prueba componentes, utilizando herramientas e instrumentos apropiados, de acuerdo con los estándares internacionales y respetando las normas de seguridad de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.	Diagnóstico de los elementos de potencia de los vehículos pesados	Utilizan diferentes tipos de transmisiones para diagnosticar los sistemas de potencia de los vehículos.		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TRANSMISIÓN Y FRENOS			
Perfil de Egreso	Realizar mantenimiento básico de diversos sistemas de vehículos automotrices livianos, semipesados y pesados, de acuerdo a las pautas de mantenimiento del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)

Realiza mantenimiento al sistema de transmisión mecánica de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a las pautas de mantención del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Aplica mantenimiento utilizando manuales técnicos y cartillas de mantenimiento	Utilizan maquetas hidráulicas y cajas de cambio mecánicas		
Realiza mantenimiento al sistema de transmisión automática de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a las pautas de mantención del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Aplica mantenimiento utilizando manuales técnicos y cartillas de mantenimiento	Utilizan maquetas hidráulicas y cajas de cambio automáticas		
Realiza mantenimiento, inspección y diagnóstico al sistema de frenos hidráulicos de vehículos livianos y semipesados, respetando las normas de seguridad y medioambiente, de acuerdo a las pautas especificadas por el fabricante.	Realiza mantenimiento preventivo utilizando manuales y cartillas de mantenimiento	Utilizan vehículos de pruebas y maquetas		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE DIRECCIÓN Y SUSPENSIÓN			
Perfil de Egreso	Realizar mantenimiento básico de diversos sistemas de vehículos automotrices livianos, semipesados y pesados, de acuerdo a las pautas de mantenimiento del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Inspecciona los diferentes mecanismos de dirección mecánica de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo con las pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Realiza el desmontaje, inspección e identificación de Piezas de acuerdo a una secuencia de trabajo	Utilizan sistemas de dirección, herramientas e instrumentos de medición		
Aplica mantenimiento al sistema de dirección de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Aplica mantenimiento utilizando manuales técnicos y cartillas de mantenimiento	Utilizan vehículos de pruebas y maquetas		
Inspecciona diferentes sistemas de suspensión utilizados en vehículos livianos y semipesados, de acuerdo con las pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Realiza el desmontaje, inspección e identificación de Piezas de acuerdo a una secuencia de trabajo.	Utilizan sistemas de suspensión, herramientas e instrumentos de medición.		
Realiza mantenimiento, inspección y diagnóstico al sistema de suspensión de vehículos livianos y semipesados, de acuerdo a las pautas del fabricante, de inspección y diagnóstico de fallas.	Aplica mantenimiento utilizando manuales técnicos y cartillas de mantenimiento.	Utilizan vehículos de prueba y maquetas.		
Realiza diagnóstico de detección y corrección de fallas en el tren trasero y/o delantero de vehículos livianos y semipesados, operando equipos y herramientas, de acuerdo a las especificaciones del fabricante.	Aplica instrumentos para detectar fallas en el tren delantero y trasero.	Utilizan vehículos de prueba y maquetas.		

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-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.					
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.					
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 _____, a _____ de _____ de 201_____

entre quienes aquí firman:

Practicante

Profesor Tutor

Nombre: _____

Nombre: _____

RUT: _____

RUT: _____

Maestro Guía

Nombre: _____

RUT: _____

En caso de accidente avisar

a: _____

Al teléfono: _____

Plan de Práctica Profesional
ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE EMPRESA _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE DEL LICEO LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER	RBD: 9957-0
	Dirección: AVENIDA RINCONADA 816
	Correo Electrónico: aborlando@albertowidmer.cl
	Teléfono: 225312288 / 945055006

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.

(3) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(4) 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)

Áreas de Competencia: (1)	INSTALACIÓN DE MOTORES ELÉCTRICOS Y EQUIPOS DE CALEFACCIÓN				
Perfil de Egreso	Ejecutar instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, con un máximo de 5 kW de potencia total instalada, sin alimentadores, aplicando la normativa eléctrica vigente, de acuerdo a los planos, a la memoria de cálculo y a los presupuestos con cubicación de materiales y mano de obra				
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Instala motores eléctricos en baja tensión, de acuerdo a los requerimientos y considerando la normativa eléctrica vigente.	Instala motores eléctricos. Ejecuta el montaje del motor y la conexión al sistema de accionamiento o control eléctrico, considerando las especificaciones técnicas. Demuestran la forma correcta de instalar, energizar y poner en marcha un motor eléctrico. Miden los parámetros y examinan los componentes.	Instala correctamente motor monofásico. Instala correctamente motor trifásico. Pone en marcha correctamente motor eléctrico. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Utiliza adecuadamente instrumentos de medición. Utiliza adecuadamente normativa vigente. Respeta normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.			
Instala equipos de calefacción en baja tensión, de acuerdo a los requerimientos y considerando la normativa eléctrica vigente.	Instala equipos de calefacción. Ejecuta el montaje y la conexión del equipo de calefacción al sistema de accionamiento o de control eléctrico, considerando las especificaciones técnicas, la normativa vigente y el uso de	Instala correctamente equipos de calefacción. Acciona eficazmente equipo de calefacción.			

	<p>herramientas. Verifican los requerimientos normativos para la instalación de los equipos de calefacción. Energizan la instalación y el equipo, verifican su funcionamiento y miden los parámetros eléctricos en los equipos de calefacción, considerando los requerimientos normativos para la instalación.</p>	<p>Utiliza adecuadamente instrumentos de medición.</p> <p>Aplica adecuadamente normativa vigente.</p> <p>Identifica correctamente materiales e insumos eléctricos.</p> <p>Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.</p>		
--	--	---	--	--

Áreas de Competencia: (1)	INSTALACIÓN ELÉCTRICAS DOMICILIARIAS			
Perfil de Egreso	<p>1 Leer y utilizar especificaciones técnicas, planos, diagramas y proyectos de instalación eléctricos.</p> <p>2 Ejecutar instalaciones de alumbrado en baja tensión con un máximo de 10 kW de potencia instalada total, sin alimentadores, aplicando la normativa eléctrica vigente, de acuerdo a los planos, a la memoria de cálculo y a los presupuestos con cubicación de materiales y mano de obra.</p>			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)
Monta ductos y canalizaciones para instalación eléctrica domiciliaria, de acuerdo a los planos, al proyecto eléctrico y a la normativa vigente	<p>Realizan el proceso de preparación y montaje de ductos.</p> <p>Lee diagramas y planos eléctricos para establecer procedimientos de instalación de circuitos y componentes, de acuerdo a las especificaciones del proyecto eléctrico.</p> <p>Selecciona y utiliza herramientas e implementos de seguridad, considerando las capacidades eléctricas de materiales y herramientas.</p> <p>Verifica que los ductos y canalizaciones instalados</p>	<p>Monta correctamente ductos y canalizaciones para instalación eléctrica</p> <p>Aplica adecuadamente normativa vigente.</p> <p>Utiliza correctamente planos eléctricos.</p> <p>Identifica correctamente materiales e insumos</p>		

	(empotrados o superficiales) se encuentren afianzados, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto eléctrico.	eléctricos. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea.		
Realiza cableado y conexionado de conductores y componentes de una instalación eléctrica de alumbrado, de acuerdo las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando la normativa vigente.	Selecciona el conductor de acuerdo al tipo y la cantidad señalados en el plano eléctrico. Realiza el cableado de circuitos de acuerdo a las especificaciones del plano eléctrico y a la normativa vigente. Instala y conecta los centros de luces y accesorios de acuerdo a las especificaciones del proyecto.	Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal. Identifica correctamente materiales e insumos eléctricos.		
Instala tablero eléctrico y elementos de protección eléctrica para instalación eléctrica de alumbrado, de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano y/o proyecto eléctrico, considerando la normativa vigente.	Monta el tablero eléctrico de acuerdo a las especificaciones técnicas. Instala los dispositivos de protección de acuerdo al número de circuitos y de especificaciones del plano o proyecto eléctrico. Realiza pruebas de funcionamiento eléctrico haciendo uso de herramientas e instrumentos, según las normas de seguridad eléctricas y de cuidado personal.	Identifica correctamente materiales e insumos eléctricos. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		

Áreas de Competencia: (1)	ELABORACIÓN DE PROYECTOS ELÉCTRICOS			
Perfil de Egreso	1 Leer y utilizar especificaciones técnicas, planos, diagramas y proyectos de instalación eléctricos. 2 Dibujar circuitos eléctricos con software de CAD, en planos de plantas libres, aplicando la normativa eléctrica vigente. 3 Cubicar materiales e insumos para instalaciones eléctricas de baja tensión de acuerdo a los planos y a las especificaciones técnicas aplicando los principios matemáticos que correspondan.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Utiliza sistemas computacionales para la ejecución de programas de diseño de circuitos eléctricos, de acuerdo a lo expresado en la solicitud.	Utiliza software y herramientas de diseño de acuerdo a los requerimientos. Selecciona la simbología de los componentes eléctricos contenidos en el software para diseño de circuito, de acuerdo al diagrama básico, a la pauta de	Utiliza adecuadamente software en la ejecución de la obra. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de		

	trabajo y a los requerimientos técnicos.	protección personal.		
Dibuja circuitos eléctricos según las especificaciones y requerimientos de un proyecto, considerando la normativa eléctrica.	Dibuja planta arquitectónica de proyecto eléctrico, de acuerdo a las mediciones en terreno, aplicando las escalas de reducción normalizada, según la normativa técnica. Dibuja cuadros de información y estructuras de una instalación en un plano eléctrico, considerando la ubicación geográfica del proyecto y los cuadros de carga, de acuerdo a los formatos normados y considerando la normativa vigente	Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal. Aplica adecuadamente normativa vigente. Identifica correctamente materiales e insumos eléctricos.		
Dimensiona cantidad de materiales para ejecutar la instalación eléctrica de circuitos, de acuerdo a los planos, a la normativa eléctrica y a las especificaciones técnicas.	Calcula cantidad de ductos, equipos, conductores eléctricos, materiales y accesorios necesarios para una instalación eléctrica, según especificaciones del plano. Registra la cantidad de accesorios, canalizaciones, tipo de conductores, cajas de derivación, equipos y componentes, de acuerdo a los requerimientos eléctricos. Representa gráficamente los componentes del circuito eléctrico, considerando el uso de simbología normalizada, la función de los componentes y la normativa eléctrica.	Identifica correctamente materiales e insumos eléctricos. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS			
Perfil de Egreso	Mantener y reemplazar componentes, equipos y sistemas eléctricos monofásicos y trifásicos, utilizando las herramientas, instrumentos e insumos apropiados, considerando las pautas de mantenimiento, los procedimientos, las especificaciones técnicas, las recomendaciones de los fabricantes, la normativa y los estándares de seguridad.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Realiza mantenimiento preventivo de equipos, máquinas y sistemas eléctricos para prevenir fallas y dar continuidad a los servicios, considerando la normativa vigente.	Ejecuta funciones de los equipos o sistema eléctrico para diagnosticar el estado de funcionamiento de acuerdo a sus características, al plan de mantenimiento y a las especificaciones técnicas de los fabricantes. Mide magnitudes y variables eléctricas de equipos y sistemas eléctricos. Apaga, desconecta y desarma	Aplica correctamente procedimiento de evaluación de circuito eléctrico. Utiliza adecuadamente instrumentos de medición. Aplica adecuadamente normativa vigente.		

	equipos, máquinas y sistemas eléctricos, para limpiar o ajustar mecanismos, componentes y accesorios, de acuerdo a las especificaciones técnicas de los fabricantes.	Respetar normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal. Elabora informes de estado técnico, operación o fallas, considerando los parámetros técnicos y eléctricos de los equipos o del sistema eléctrico		
Realiza mantenimiento correctivo de equipos y sistemas eléctricos para restablecer o mejorar su funcionamiento, de acuerdo a los informes de falla o a las pautas de mantenimiento, a la normativa vigente y a las normas de seguridad.	Utiliza las herramientas aptas para el mantenimiento correctivo de equipos y sistemas eléctricos. Examina los equipos y los sistemas eléctricos, con apoyo de instrumentos, para medir, verificar y registrar signos o evidencias de funcionamiento anormal. Selecciona los repuestos y los materiales necesarios para el mantenimiento, de acuerdo al plan de mantenimiento o de reparación. Registra y documenta las modificaciones o reparaciones realizadas en plantillas de mantenimiento o informes de reparación.	Aplica correctamente procedimiento de evaluación de circuito eléctrico. Documenta adecuadamente el trabajo realizado. Identifica correctamente materiales e insumos eléctricos. Respetar normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		

Áreas de Competencia: (1)	INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE CONTROL ELÉCTRICO INDUSTRIAL
Perfil de Egreso	<p>1 Cubicar materiales e insumos para instalaciones eléctricas de baja tensión, de acuerdo a los planos y a las especificaciones técnicas y aplicando los principios matemáticos que correspondan.</p> <p>2 Ejecutar sistemas de control, fuerza y protecciones eléctricas de máquinas, equipos e instalaciones eléctricas, según los requerimientos del proyecto y las especificaciones del fabricante, respetando la normativa eléctrica y del control del medio ambiente vigente.</p>

HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9	
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Instala circuitos eléctricos para el control y comando de equipos, máquinas e instalaciones eléctricas, de acuerdo a la normativa vigente.	Lee diagramas y planos eléctricos para establecer los procedimientos de instalación de circuitos y componentes. Utiliza las herramientas aptas para la instalación de circuitos eléctricos, previniendo situaciones de riesgo, utilizando los elementos de protección personal y considerando las normas de seguridad personal e higiene.	Interpreta correctamente planos eléctricos.	Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea.		
Instala circuitos de fuerza para abastecer de energía a equipos, máquinas y sistemas eléctricos, de acuerdo a la normativa vigente.	Selecciona materiales, accesorios y componentes para la instalación de circuitos de fuerza según plano eléctrico, considerando la normativa eléctrica vigente. Realiza el cableado de circuitos eléctricos de fuerza, de acuerdo a las especificaciones técnicas, utilizando las herramientas adecuadas. Conecta circuitos de fuerza a tableros de alimentación de acuerdo a las especificaciones y a los procedimientos de instalación.	Utiliza correctamente planos eléctricos.	Utiliza adecuadamente instrumentos de medición.		
Instala tablero eléctrico, sistemas y dispositivos de protección para proteger máquinas y usuarios, de acuerdo a la normativa vigente.	Monta y fija dispositivos de protección, usando herramientas y procedimientos técnicos para la instalación y el montaje eléctrico, de acuerdo a las normativas técnicas y de seguridad. Conecta los sistemas de tierra al tablero de acuerdo a las indicaciones del plano eléctrico. Prueba el funcionamiento de los dispositivos de protección, verificando su operación ante fallas eléctricas, considerando la seguridad de las personas y la protección de los equipos.	Utiliza correctamente planos eléctricos.	Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea.		
Instala cuadros de maniobra para el control o temporización de máquinas, equipos e instalaciones eléctricas.	Examina la documentación técnica relativa a los dispositivos de temporización, control y comando, para determinar los estados de operación y los valores nominales, de acuerdo a los procedimientos de instalación y de montaje. Monta y fija los dispositivos de	Interpreta correctamente planos eléctricos.	Utiliza adecuadamente instrumentos de medición.		

	<p>temporización, control y comando especificados en el proyecto eléctrico. Realiza pruebas de funcionamiento, control y temporización, según los procedimientos técnicos, utilizando los instrumentos de medición y los elementos de protección personal.</p>	<p>Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.</p>		
--	--	---	--	--

Áreas de Competencia: (1)	INSTALACIONES ELÉCTRICAS INDUSTRIALES			
Perfil de Egreso	Ejecutar instalaciones de calefacción y fuerza motriz en baja tensión, con un máximo de 5 kW de potencia total instalada, sin alimentadores, aplicando la normativa eléctrica vigente, de acuerdo a los planos, a la memoria de cálculo y a los presupuestos con cubicación de materiales y mano de obra.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Ejecuta instalación eléctrica de fuerza motriz de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando las exigencias generales para instalaciones de fuerza y de calefacción de la normativa vigente.	<p>Monta y fija ductos, canalizaciones y accesorios, según la superficie, los materiales de construcción, las especificaciones del plano o proyecto eléctrico y la normativa eléctrica. Selecciona el conductor, de acuerdo al tipo y a la cantidad señalados en el plano eléctrico, considerando los aspectos. Realiza un cableado de conductores, para el montaje de accesorios en la instalación eléctrica de fuerza motriz, de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico y la normativa vigente.</p>	<p>Utiliza correctamente planos eléctricos. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.</p>		
Realiza instalación eléctrica de calefacción de acuerdo a las	Monta y fija ductos, canalizaciones y accesorios según	Utiliza correctamente planos eléctricos.		

especificaciones técnicas del proyecto eléctrico, considerando las exigencias y normativa generales para instalaciones de calefacción.	la superficie, los materiales de construcción, las especificaciones del plano o proyecto eléctrico y la normativa eléctrica. Ejecuta las uniones de conductores, aplicando las técnicas de conexión, de aislación y de ordenamiento y los principios de resistencia de materiales, de acuerdo a las especificaciones técnicas.	Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		
Instala tablero eléctrico y dispositivos de protección en instalación eléctrica de calefacción y fuerza motriz de acuerdo a las especificaciones técnicas del plano o proyecto eléctrico, considerando las exigencias generales para instalaciones de fuerza y calefacción de la normativa vigente.	Monta el tablero eléctrico, de acuerdo a las especificaciones técnicas de montaje, anclaje y fijación, considerando la normativa vigente. Interconecta los dispositivos de protección a los circuitos eléctricos de calefacción y fuerza motriz, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Realiza pruebas de funcionamiento eléctrico haciendo uso de herramientas e instrumentos, según el protocolo y las normas de seguridad eléctricas y de cuidado personal.	Utiliza correctamente planos eléctricos. Utiliza adecuadamente instrumentos de medición. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Utiliza correctamente planos eléctricos. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		

Áreas de Competencia: (1)	INSTALACIÓN DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE POTENCIA			
Perfil de Egreso	Ejecutar sistemas de control, fuerza y protecciones eléctricas de máquinas, equipos e instalaciones eléctricas, según los requerimientos del proyecto y las especificaciones del fabricante, respetando la normativa eléctrica y del control del medio ambiente vigente.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Instala dispositivos electrónicos de potencia para el control de sistemas o equipos eléctricos, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a los estándares de calidad.	Mide y verifica las características técnicas y los parámetros de los dispositivos electrónicos de potencia, leyendo instrumentos y utilizando distintos tipos de textos relacionados con las especificaciones técnicas. Monta y fija dispositivos electrónicos de potencia, con elementos especificados en procedimientos de instalación y montaje, de acuerdo a las normativas técnicas y de seguridad.	Utiliza correctamente planos eléctricos. Utiliza adecuadamente instrumentos de medición. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Utiliza correctamente planos eléctricos. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		

Instala circuitos de control utilizando dispositivos electrónicos de potencia de acuerdo a los requerimientos técnicos.	Realiza el cableado de circuitos de control de acuerdo a las especificaciones técnicas. Energiza y comprueba funcionamiento de los circuitos eléctricos, de acuerdo a las especificaciones técnicas de operación y control, considerando las normativas de seguridad y de protección personal. Registra y documenta las modificaciones o reparaciones realizadas en plantillas de mantenimiento o informes de reparación.	Instala correctamente componentes eléctricos según plano eléctrico- Utiliza correctamente planos eléctricos. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Utiliza correctamente planos eléctricos. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		
---	---	---	--	--

Áreas de Competencia: (1)	AUTOMATIZACIÓN DE SISTEMAS ELÉCTRICOS INDUSTRIALES			
Perfil de Egreso	Modificar programas y parámetros en equipos y sistemas eléctricos y electrónicos utilizados en control de procesos, según los requerimientos operacionales del equipo o de la planta y la normativa eléctrica vigente.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Maneja y ajusta parámetros en equipos y sistemas eléctricos y electrónicos utilizados en control de procesos, según los requerimientos operacionales del equipo o de la planta y la normativa eléctrica vigente.	Adapta los parámetros en los paneles de control de los equipos eléctricos electrónicos utilizados para el control de procesos de sistemas eléctricos, de acuerdo a las especificaciones técnicas. Mide, verifica y ajusta parámetros eléctricos en equipos y dispositivos utilizados en control de procesos, haciendo uso de instrumentos y considerando las especificaciones técnicas y los manuales de funcionamiento. Modifica los circuitos eléctricos, según los requerimientos operacionales del equipo o planta, considerando los aspectos de esfuerzo mecánico, la temperatura, las vibraciones, la dilatación, el aumento de las capacidades eléctricas y la normativa eléctrica vigente.	Instala correctamente componentes eléctricos según plano eléctrico- Utiliza adecuadamente instrumentos de medición. Utiliza correctamente planos eléctricos. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Utiliza correctamente planos eléctricos. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		
Programa dispositivos de automatización de procesos industriales, de acuerdo a los	Conecta cables y accesorios de los equipos, para programar y configurar los dispositivos de automatización,	Utiliza correctamente recursos informáticos		

requerimientos y a las especificaciones técnicas.	de acuerdo a los procedimientos, las herramientas requeridas y las normas de seguridad. Programa los dispositivos de automatización, de acuerdo a los manuales y a las especificaciones técnicas, aplicando lenguaje de programación, considerando los requerimientos operacionales del equipo o la planta. Registra y documenta las programaciones realizadas a los dispositivos de automatización, de acuerdo a los procedimientos técnicos	Utiliza correctamente planos eléctricos. Utiliza adecuadamente las herramientas en la ejecución de la tarea. Utiliza correctamente planos eléctricos. Respeto normativa de seguridad y utilización de elementos de protección personal.		
---	---	--	--	--

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-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.					
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.					
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 _____, a _____ de _____ de 201_____,

entre quienes aquí firman:

Practicante

Profesor Tutor

Nombre: _____

Nombre: _____

RUT: _____

RUT: _____

Maestro Guía

Nombre: _____

RUT: _____

En caso de accidente avisar

a: _____

Al teléfono: _____

**Plan de Práctica Profesional
ESPECIALIDAD DE MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES**

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE EMPRESA _____	Rut:
	Dirección:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:

B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE DEL LICEO LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER	RBD: 9957-0
	Dirección: AVENIDA RINCONADA 816
	Correo Electrónico: aborlando@albertowidmer.cl
	Teléfono: 225312288 / 945055006

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)

Áreas de Competencia: (1)	REPARACIÓN Y REPLAZO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES DE LA AERONAVE			
Perfil de Egreso	Inspeccionar y reparar los elementos estructurales internos y externos de la aeronave, empenaje, fuselaje, alas, tren de aterrizaje e interior de la aeronave, de acuerdo a las especificaciones de los manuales de mantenimiento estructurales del fabricante de la aeronave.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Desarma y arma los elementos estructurales internos y externos de la aeronave para analizar su funcionamiento de acuerdo a los principios aerodinámicos y a lo establecido en el manual de mantenimiento.	Desmonta un stringer, para realizar una investigación de esfuerzos de acuerdo al SRM, ATA 53	Utiliza taladro con escareador. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		
Inspecciona los elementos estructurales internos y externos de la aeronave (fuselaje, alas, empenaje y tren de aterrizaje), mediante inspección visual y pruebas no destructivas de superficie, considerando los principios físicos y la resistencia de los materiales y de acuerdo a los manuales de mantenimiento y documentación técnica aplicable	Realiza Inspección visual detallada (DVI) e Inspección visual general (DVG) de acuerdo al SRM, ATA 51	Utiliza Lupa 10X, Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento.		
Repara y reemplaza elementos internos y externos de la aeronave, utilizando equipos y herramientas establecidos en los manuales de mantenimiento y documentación técnica aplicable, respetando las normas ambientales, de higiene y actuación humana.	Desmonta un stringer, para realizar un reemplazo de acuerdo al SRM, ATA 53	Utiliza Taladro con escareador, martillo neumático con buterola, aluminio. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		

Áreas de Competencia: (1)	DETECCIÓN DE FALLAS EN INSTRUMENTOS Y SISTEMAS DE NAVEGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA AERONAVE			
Perfil de Egreso	Inspeccionar en forma visual, considerando los diagramas establecidos en el manual de mantenimiento de la aeronave, e identificar con instrumentos fallas y discrepancias de los sistemas eléctricos y electrónicos, además de informar oportunamente para su reparación.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Arma circuitos eléctricos y electrónicos de la aeronave para comprender su funcionamiento, y aplicar las leyes y principios físicos que los rigen de acuerdo al manual de mantenimiento.	Construye circuitos serie/paralelos aplicando la ley de Ohm. Efectuando mediciones con el multítester ya sea de cablería continuidad en la aeronave y el elemento defectuoso.	Utiliza caudín eléctrico, soldadura, Multítester, cable, Interruptor, batería de 9v. y resistencias. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		
Realiza inspección visual de los instrumentos y de los sistemas de navegación y de comunicación de la aeronave, de acuerdo al manual de mantenimiento.	Realiza la inspección en el simulador de cabina utilizando el tablero de instrumentos en el taller de aviónica aplicando todo lo enseñado en clases (teoría), así como en cada instrumento y equipo de comunicación.	Inspecciona tablero de instrumentos de Cabina. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		
Determina fallas en el funcionamiento de los instrumentos y de los sistemas de navegación y de comunicación de la aeronave, utilizando equipos, herramientas e instrumentos de medición de acuerdo a las discrepancias informadas.	Simula fallas en el funcionamiento de los instrumentos de vuelo, de pilotaje y se analiza en taller aplicando lo enseñado en clases las seguridades que se debe aplicar antes de la remoción e instalación de dicho instrumento, usando las herramientas especiales como así los bancos de prueba que se utilizan para la simulación de distintos parámetros de vuelo.	Utilizan Multítester y destornilladores. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		
Registra e informa las fallas detectadas considerando los procedimientos establecidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil y los manuales de mantenimiento de la aeronave.	Simula fallas y se procede a llenar la discrepancia del avión y el llenado del formulario correspondiente de acuerdo a la DGAC	Registra en Bitácora de Mantenimiento los procedimientos establecidos. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE LOS CONTROLES DE VUELO DE LA AERONAVE
---------------------------	--

Perfil de Egreso	Realizar mantenimiento de los controles de vuelo de la aeronave, superficies primarias, secundarias y auxiliares, aplicando los principios de la aerodinámica y de acuerdo al manual de mantenimiento de la aeronave.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Desarma y arma los componentes de los controles de vuelo para comprender su funcionamiento y la forma como afectan la aerodinámica de la aeronave, utilizando equipos, herramientas e instrumentos de acuerdo a los procedimientos establecido en el manual de mantenimiento, y respetando las normas ambientales, de higiene, de seguridad y de actuación humana.	Remoción e instalación de los controles de vuelo en avión naval y sus ubicaciones, utilizando herramientas especiales: tensiómetro, llaves de torque, medidor de ángulos de acuerdo al manual de mantenimiento.	Utiliza Destornillador, Herramientas de torque, tensiómetro y medidor de ángulos. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		
Detecta fallas en forma visual o por discrepancias informadas, en el funcionamiento de los controles de vuelo que afectan la aerodinámica de la aeronave, según lo establecido en los diagramas y manuales del fabricante.	Detecta una falla y registra en bitácora el funcionamiento de los controles de vuelo, según lo establecido en el manual del fabricante.	Registra en bitácora de la aeronave. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento		
Reemplaza e instala las superficies de los controles de vuelo que afectan la aerodinámica de la aeronave utilizando equipos, herramientas e instrumentos de acuerdo a detección de fallas o tiempo de vida útil establecido en el manual de mantenimiento.	Verifica las superficies de los controles de vuelo, en cuanto a su forma aerodinámica, por deformaciones o protuberancias en el perfil alar, tiempo horario de funcionamiento, para posteriormente efectuar el cambio del elemento defectuoso.	Utiliza cartilla de Mantenimiento. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento.		
Verifica el desplazamiento de los controles de vuelo mediante el uso de instrumentos de calibración, de acuerdo con el manual de mantenimiento y los principios físicos de aerodinámica asociados al sistema.	Verifica recorridos de los controles de vuelo primarios y secundarios con un protractor de ángulo ya sea digital o manual en la superficie a revisar, de acuerdo al manual de mantenimiento.	Utiliza protractor o medidor de ángulos. Maneja efectivamente Manual de Mantenimiento.		

Áreas de Competencia: (1)	INGLES TÉCNICO DE ESTRUCTURA, CONTROLES DE VUELO Y SISTEMAS DE NAVEGACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA AERONAVE			
Perfil de Egreso	Comprender y utilizar información técnica en inglés, contenida en manuales y documentos técnicos, para llevar a cabo tareas de mantenimiento de aeronaves			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)

Lee y comprende información general, específica y vocabulario de textos en inglés relacionados con temas de la especialidad tales como la estructura de la aeronave, instrumentos, sistemas de navegación y comunicación, y controles de vuelo; presentes en manuales de mantenimiento de aeronaves.	Distingue palabras y expresiones clave de la estructura de la aeronave. Extrae ideas centrales o tema principal de los manuales de mantenimiento. Extrae y selecciona detalles relevantes de la estructura de la aeronave y sus sistemas.	Utiliza adecuadamente Manual SRM (Structural Repair Manual)		
Resume y organiza información relevante de gráficos, diagramas y esquemas desde los manuales en inglés de la especialidad relacionados con la estructura, los controles de vuelo y los sistemas de navegación y comunicación de la aeronave.	Reconoce vocabulario de la aeronave en gráficos, diagramas y esquemas. Identifica palabras y expresiones clave. Grafica sistemas de la aeronave utilizando el léxico adecuado.	Utiliza adecuadamente Manual SRM (Structural Repair Manual)		
Utiliza la información relevante de gráficos, diagramas y esquemas desde los manuales en inglés de la especialidad como insumo para realizar los procesos de mantenimiento de las aeronaves.	Asocia, compara y contrasta palabras y expresiones clave en gráficos, diagramas y esquemas. Completa información en formularios y listas de chequeo que obtiene de los manuales de mantenimiento. Resuelve problemáticas y situaciones usando manuales y documentos técnicos.	Utiliza adecuadamente Manual SRM (Structural Repair Manual)		

Áreas de Competencia: (1)	LECTURA E INTERPRETACIÓN DE MANUALES DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES			
Perfil de Egreso	Llevar a cabo tareas de mantenimiento de aeronaves basándose en la comprensión y utilización de la información técnica contenida en manuales y documentos técnicos en idioma inglés			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Lee e interpreta manuales técnicos para conocer la estructura común que tienen las especificaciones técnicas entregadas por los fabricantes en los manuales de mantenimiento de la aeronave, utilizados en un Centro de Mantenimiento Aeronáutico (CMA).	Distingue palabras y expresiones clave de la estructura de la aeronave. Extrae ideas centrales o tema principal de los manuales de mantenimiento. Extrae y selecciona detalles relevantes de la estructura de la aeronave y sus sistemas.	Utiliza adecuadamente Manual SRM (Structural Repair Manual)		
2. Lee e interpreta la información descrita en planos y diagramas de los distintos manuales para ejecutar procesos de mantenimiento y/o reparación de una aeronave.	Reconoce vocabulario de la aeronave en gráficos, diagramas y esquemas. Identifica palabras y expresiones clave. Grafica sistemas de la aeronave	Utiliza adecuadamente Manual SRM (Structural Repair Manual)		

	utilizando el léxico adecuado.			
3. Detecta fallas en sistemas de aeronave, utilizando la información y los procedimientos de manuales de mantenimiento, considerando planos y diagramas conforme a la nomenclatura internacional.	Asocia, compara y contrasta palabras y expresiones clave en gráficos, diagramas y esquemas. Completa información en formularios y listas de chequeo que obtiene de los manuales de mantenimiento. Resuelve problemáticas y situaciones usando manuales y documentos técnicos.	Utiliza adecuadamente Manual SRM (Structural Repair Manual)		

Áreas de Competencia: (1)	NORMATIVA DE MANTENIMIENTO AERONÁUTICO.			
Perfil de Egreso	Registrar e informar las acciones del mantenimiento efectuado, de acuerdo a la normativa vigente.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Aplica la normativa aeronáutica vigente referente a los factores humanos en las actividades de mantenimiento de las aeronaves.	Aplica la normativa aeronáutica vigente en cuanto al Mantenimiento de las aeronaves, tomando en cuenta los posibles errores humanos.	Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento		
Registra las actividades de mantenimiento en los formularios correspondientes, de acuerdo a las normativas establecidas por Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).	Realiza registro de actividades de mantenimiento en cartillas de registro (Task Card), de acuerdo a lo establecido en la normativa aeronáutica.	Utiliza cartillas de mantenimiento (Task Card) Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento		
Recepciona e informa las actividades de mantenimiento realizadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa aeronáutica vigente.	Realiza evaluación de cartillas de mantenimiento. Realiza creación de discrepancias, de acuerdo a fallos en la aeronave.	Utiliza cartillas de mantenimiento (Task Card) y Órdenes de Ingeniería.		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS ASOCIADOS AL MOTOR RECÍPROCO			
Perfil de Egreso	Desarmar, armar y probar las unidades y sistemas asociados de los motores recíprocos y a reacción, de acuerdo a las indicaciones del manual de mantenimiento del fabricante y a las publicaciones técnicas aplicables, respetando las normas ambientales, de higiene, seguridad y actuación humana.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9

TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Desmonta y monta las unidades y sistemas asociados del motor recíproco, para analizar su función en el motor y en la aeronave, utilizando herramientas y equipos apropiados de acuerdo a especificaciones del manual de mantenimiento.	Desinstala el radiador de aceite, magnetos, bomba de combustible, sistema de distribución, sistema de apertura y cierre de válvulas, sistema de refrigeración, hélices, según manuales de mantenimiento.	Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		
Diagnostica el funcionamiento de las unidades y los sistemas asociados al motor recíproco, considerando los principios físicos del motor, de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos en los manuales.	Se realizan mediciones con herramientas específicas, (pie de metro, micrómetro, compresímetro etc) respetando procedimiento indicado por el fabricante.	Utiliza herramienta específicas: pie de metro, micrómetro, compresímetro, etc. Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		
Reemplaza e instala las unidades y los sistemas asociados al motor recíproco, utilizando herramientas y equipos apropiados, de acuerdo a la documentación técnica aplicable.	Reemplaza e instala las unidades asociadas al motor recíproco en grupo, dividiéndose las tareas a realizar en las maquetas diseñadas para esta labor.	Utiliza herramientas y equipos apropiados. Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		
Registra y comunica las acciones del mantenimiento efectuado de acuerdo a la normativa aeronáutica.	Registra y anota todas las mediciones y detalles observados en el motor.	Utiliza cartillas de mantenimiento (Task Card) y Órdenes de Ingeniería.		

Áreas de Competencia: (1)	Mantenimiento de las unidades y sistemas asociados al motor a reacción			
Perfil de Egreso	Desarmar, armar y probar las unidades y sistemas asociados de los motores recíprocos y a reacción, de acuerdo a las indicaciones del manual de mantenimiento del fabricante y a las publicaciones técnicas aplicables, respetando las normas ambientales, de higiene, seguridad y actuación human			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Desmonta y monta las unidades y sistemas asociados del motor a reacción, para analizar su función en el motor y en la aeronave, utilizando herramientas y equipos apropiados de acuerdo a especificaciones del manual de mantenimiento.	Desmonta y monta las unidades y sistemas asociados del motor a reacción, tales como: Master Ship Detector, de acuerdo al manual de mantenimiento AMM.	Utiliza Chicharra con dado de 3/8, lupa 10X Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		

Diagnostica el funcionamiento de las unidades y los sistemas asociados al motor a reacción, considerando los principios físicos del motor, de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo establecidos en los manuales.	Diagnostica posibles fallas del sistema de lubricación de acuerdo al AMM ata 71 al 78	Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento. AMM		
Reemplaza e instala las unidades y los sistemas asociados al motor a reacción, utilizando herramientas y equipos apropiados, de acuerdo a lo indicado en la documentación técnica aplicable.	Reemplaza e instala fan blade, de acuerdo al manual de mantenimiento AMM	Utiliza Manual de mantenimiento. AMM, chicharra con dado de 5/16 y torquimetro de 10 a 50 lbs		
Registra y comunica las acciones del mantenimiento efectuado, de acuerdo a la normativa aeronáutica.	Realiza registro de actividades de mantenimiento en cartillas de registro (Task Card), de acuerdo a lo establecido en la normativa aeronáutica.	Utiliza cartillas de mantenimiento (Task Card)		

Áreas de Competencia: (1)	MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE LA AERONAVE			
Perfil de Egreso	Realizar el mantenimiento de los sistemas de la aeronave, utilizando diagramas y esquemas técnicos, de acuerdo a lo establecido en los manuales del fabricante y publicaciones técnicas relacionadas, respetando las normas ambientales de higiene, seguridad y actuación humana.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
Desarma y arma las unidades asociadas a los sistemas de la aeronave para comprender su funcionamiento, utilizando equipos, herramientas e instrumentos de acuerdo a procedimientos establecidos en manual de mantenimiento.	Desarma y arma con servo-comandos, bombas de fuel ubicadas en el ala, parte eléctrica utilizando el multímetro, midiendo cablearía eléctrica de un lugar a otro, sistema de presurización y su tablero en cabina, aplicando la seguridad aérea de acuerdo a lo enseñado en clases y aplicando lo ordenado por el manual de mantenimiento.	Utiliza Multímetro Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		
Diagnostica el funcionamiento de los sistemas de la aeronave considerando los principios físicos de cada sistema, de acuerdo a los procedimientos de mantenimiento preventivo y correctivo establecido en el manual de mantenimiento.	Diagnostica funcionamiento del sistema aplicando la cartilla de inspección o pre-vuelo e inspecciones periódicas dictaminadas en el manual del fabricante y sus cambios de rotables.	Utiliza cartilla check List. Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		

Remplaza e instala los circuitos de los sistemas de la aeronave, utilizando herramientas y equipos apropiados, de acuerdo a detección de fallas o tiempo de vida útil establecido en el manual de mantenimiento.	Efectúa remociones e instalaciones en la parte aviónica de la aeronave en diferentes elementos usando herramientas especiales e instrumentos, de acuerdo al manual del fabricante.	Utiliza herramientas en general, multímetro. Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		
Realiza las pruebas de funcionamiento de unidades asociadas a los sistemas de la aeronave utilizando los equipos, herramientas e instrumentos, de acuerdo al procedimiento de detección de fallas y al tiempo de vida útil establecido en los manuales de mantenimiento.	Realiza pruebas funcionales con bancos de prueba, instrumentos y herramientas asociadas, en fechas determinadas por manual de Mantenimiento.	Utiliza Instrumentos de medida, asociados al sistema. Utiliza adecuadamente manuales de mantenimiento.		

Áreas de Competencia: (1)	INGLES TÉCNICO DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES			
Perfil de Egreso	Comprender y utilizar información técnica en inglés, contenida en manuales y documentos técnicos, para llevar a cabo tareas de mantenimiento de aeronaves.			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	45	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores		Nivel de logro (2) Tiempo (horas)
Lee y comprende información general, específica y vocabulario de textos en inglés relacionados con temas de la especialidad, tales como el mantenimiento de unidades y sistemas de motores recíprocos y a reacción, y de los diversos sistemas de las aeronaves.	Extrae información general y específica de los manuales. Consulta e interpreta procedimientos o normas presentes en los manuales. Identifica palabras y expresiones clave propias de la especialidad. Utiliza estrategias de lectura para facilitar la comprensión. Responde preguntas con información de los manuales de mantenimiento.	Extrae información general y específica de los manuales. Consulta e interpreta procedimientos o normas presentes en los manuales. Identifica palabras y expresiones clave propias de la especialidad. Utiliza estrategias de lectura para facilitar la comprensión. Responde preguntas con información de los manuales de mantenimiento.		
Resume y organiza información relevante de gráficos, diagramas y esquemas desde los textos en inglés acerca del mantenimiento de unidades y sistemas de motores recíprocos y a reacción, y de los diversos sistemas de las aeronaves.	Reconoce palabras y expresiones clave de la especialidad en los manuales de mantenimiento en inglés. Organiza vocabulario específico para diseñar diagramas y "mind-maps".	Reconoce palabras y expresiones clave de la especialidad en los manuales de mantenimiento en inglés. Organiza vocabulario específico para diseñar diagramas y "mind-maps".		
Utiliza la información relevante de gráficos, diagramas y esquemas desde los manuales en inglés de la especialidad como	Reconoce palabras y expresiones clave relacionadas con fallas y situaciones de seguridad presentes en los manuales de	Reconoce palabras y expresiones clave relacionadas con fallas y situaciones de		

<p>insumo para realizar los procesos de mantenimiento de las aeronaves.</p>	<p>mantenimiento. Asocia el vocabulario con gráficos, diagramas y esquemas. Compara y contrasta el vocabulario clave extraído de los manuales usando diccionario.</p>	<p>seguridad presentes en los manuales de mantenimiento. Asocia el vocabulario con gráficos, diagramas y esquemas. Compara y contrasta el vocabulario clave extraído de los manuales usando diccionario.</p>		
<p>Interpreta la información general y específica de los textos y manuales en inglés para la solución de problemas y el desarrollo del mantenimiento de unidades y sistemas de motores recíprocos y a reacción, y de los diversos sistemas de las aeronaves.</p>	<p>Completa información necesaria con detalles obtenidos de diagramas, esquemas y formularios. Utiliza léxico y palabras clave para graficar los sistemas de control, seguridad y comunicación. Selecciona y toma decisiones en base a la información obtenida de los textos. Resuelve problemas y desarrolla mantenimiento utilizando la información de los manuales y textos.</p>	<p>Completa información necesaria con detalles obtenidos de diagramas, esquemas y formularios. Utiliza léxico y palabras clave para graficar los sistemas de control, seguridad y comunicación. Selecciona y toma decisiones en base a la información obtenida de los textos. Resuelve problemas y desarrolla mantenimiento utilizando la información de los manuales y textos.</p>		

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-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.					
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.					
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 _____, a _____ de _____ de 201_____

entre quienes aquí firman:

Practicante	Profesor Tutor
Nombre: _____	Nombre: _____
RUT: _____	RUT: _____
Maestro Guía	
Nombre: _____	
RUT: _____	

En caso de accidente avisar

a: _____

Al teléfono: _____

Falle

**GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA**



AMITA AMIGO DELGADO

AUTORIZASE CAMBIO DE NOMENCLATURA EN LA MODALIDAD TÉCNICO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE SE INDICAN DE LAS COMUNAS DE MAIPU, PUDAHUEL, QUINTA NORMAL Y RENCA POR APLICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO DE EDUCACION N° 220, DE 1998,

RESOLUCIÓN EXENTA N°

VISTO: 000658 15.MAR.2001

Lo dispuesto en el Título II de Ley N° 18.962, de 1990 "Orgánica Constitucional de Enseñanza"; el DFL N° 2 de Educación, de 1998, los Decretos Supremos de Educación N° 3166, de 1980, 177, de 1996 y 220, de 1998, la Resolución N° 520, de 1996, modificada por Resolución N° 488, de 1997, ambas de Contraloría General de la República; los Decretos de Traspaso N° 2584, de 1981, 486 y 511, de 1986, todos del Ministerio de Educación; las Resoluciones Exentas N° 1128, de 1979, 7760, de 1980; 11493, de 1981; 5651, 1984; 6606, de 1985, 2051 y 4051, de 1991; 575, de 1998 y 282, de 1999 y sus respectivas modificaciones todas de esta Secretaría Ministerial de Educación y

CONSIDERANDO:

- Que en el mes de Octubre del 2000, los Sostenedores de los establecimientos educacionales que se indican:

<u>Nombre:</u>	<u>Comuna:</u>
1.- Centro Educacional Piamartino Carolina Llona de Cuevas	Maipú
2.- Liceo Polivalente José Ignacio Zenteno (AN°78)	Maipú
3.- Centro de Educación Técnico Profesional Municipalizado CODEDU C	Maipú
4.- Liceo Industrial Alberto Widmer	Maipú
5.- Liceo Comercial San Pablo	Pudahuel
6.- Escuela Industrial Pudahuel	Pudahuel
7.- Liceo Politécnico Capitán de Corbeta I.M. Pedro González Pacheco (BN°79)	Quinta Normal
8.- Centro Educacional Alberto Hurtado	Quinta Normal
9.- Centro Educacional de Renca	Renca

Solicitaron la adscripción a los de Sectores Económicos, de acuerdo a las especialidades que imparten en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998, a contar del año escolar 2001.

- Que, por Memorandum Interno N° 27313 de 14/12/00, el Departamento de Educación de Secretaría Ministerial de Educación, Región Metropolitana, envía a Asesoría Jurídica de la misma, carpetas de los mencionados establecimientos educacionales que deben cambiar la nomenclatura en la modalidad Técnico Profesional, en las siguientes carpetas:

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
 REGIÓN METROPOLITANA
 DOCUMENTO
 AUTORIZADO

-Que de acuerdo a lo solicitado por los sostenedores, lo informado por el Departamento de Educación y lo dispuesto en el D.S.E N° 220, de 1998, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.- **Autorízase**, el cambio de nomenclatura que se indica para los establecimientos educacionales que se señalan, por aplicación gradual del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998, en las cohortes y cursos de 3°-2001; 3° y 4°-2002; 3° y 4°-2003 y 4°-2004, en la modalidad Técnico Profesional en las especialidades que se mencionan.

Nombre Establecimiento	Comuna	Rama	Sector Económico	Especialidad
Centro Educativo Piamartino Carolina Llona de Cuevas RBD 9909-0	Maipú	Industrial	Electricidad	.Electricidad
Liceo Polivalente José Ignacio Zenteno (AN°75) RBD 9864-7	Maipú	Comercial	Administración Y Comercio	.Administración
Centro Educativo Técnico Profesional Municipalizado CODEDUC RBD 9867-1	Maipú	Industrial	Electricidad	.Electricidad
Liceo Industrial Alberto Widmer RBD 9957-0	Maipú	Industrial	Electricidad Metalmecánico	.Electricidad .Mecánica de Mantenimiento de Aeronaves .Mecánica Automotriz
Liceo Comercial San Pablo RBD 11923-7	Pudahuel	Comercial	Administración y Comercio	.Contabilidad .Secretariado

Nombre Establecimiento	Comuna	Rama	Sector Económico	Especialidad
Escuela Industrial Pudahuel RBD 10181-8	Pudahuel	Industrial	Electricidad Metalmecánica	.Electrónica .Mecánica Automotriz
Liceo Politécnico Capitán de Corbeta I.M. Pedro González Pacheco (BN° 79) RBD 9986-4	Quinta Normal	Comercial	Administración y Comercio	.Administración .Contabilidad .Secretariado
Centro Educacional Alberto Hurtado RBD 10044-7	Quinta Normal	Industrial Comercial	Metalmecánico Electricidad Administración y Comercio	.Mecánica Industrial .Mecánica Automotriz .Electricidad .Administración
Centro Educacional de Renca RBD 25085-6	Renca	Industrial	Metalmecánico	.Mecánica Automotriz

2.- Señálase que el Liceo Polivalente "José Ignacio Zenteno" (AN° 75), comuna de Maipú, en la especialidad de Administración, del Sector Económico Administración y Comercio aplica la estructura Dual y Modular.

3.- Téngase presente para todos los efectos legales y administrativos.

ANOTESE, REGISTRESE Y COMUNIQUESE .



ATC/MAG/LAV/jpv.

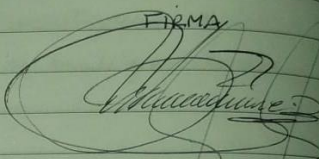
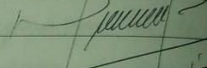
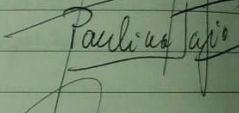
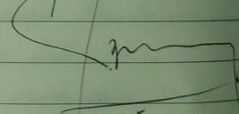
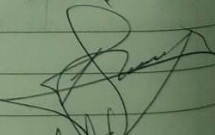
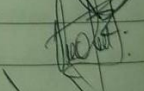
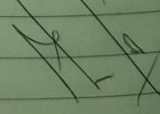
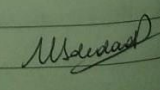
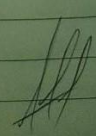
Distribución

- 2c. Of. Partes
- 5c. A. Jurídica
- 2c. Presupuestos
- 2c. Planificación
- 2c. Depto. Prov. Educ.
- 2c. Dépt. Educ.

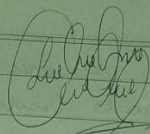
09/12/2021

Cuarta Reunión de Consejo Escolar

Se da inicio a la Cuarta Reunión de Consejo Escolar en Liceo Industrial Alberto Widmer (RBD 9957), con la participación de todos los estamentos que componen la Comunidad Educativa.
Se da inicio a la sesión a las 12:00 horas

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Miguel Ángel Muñoz Gabay	Director	
Carlos Barrera Gutiérrez	Inspector General	
Paulina Tapia Becker	Jefa Unidad Técnico Pedagógica	
Andrés Borlando Zambrano	Jefe Unidad Desarrollo Profesional	
Rafael Díaz Silva	Rep. Corporación Educacional Complejo Alberto Widmer	
Victor Riveros Faune	Representante Docentes	
Ángel Molina Aguilera	Representante asistentes de la Educación	
M. Soledad Valderrama Pina	Curriculista	
Jennifer Silva Jopé	Presidenta Centro de Padres y Apoderados	

Luis Sánchez Bellanca Presidente Centro de
Alumnos



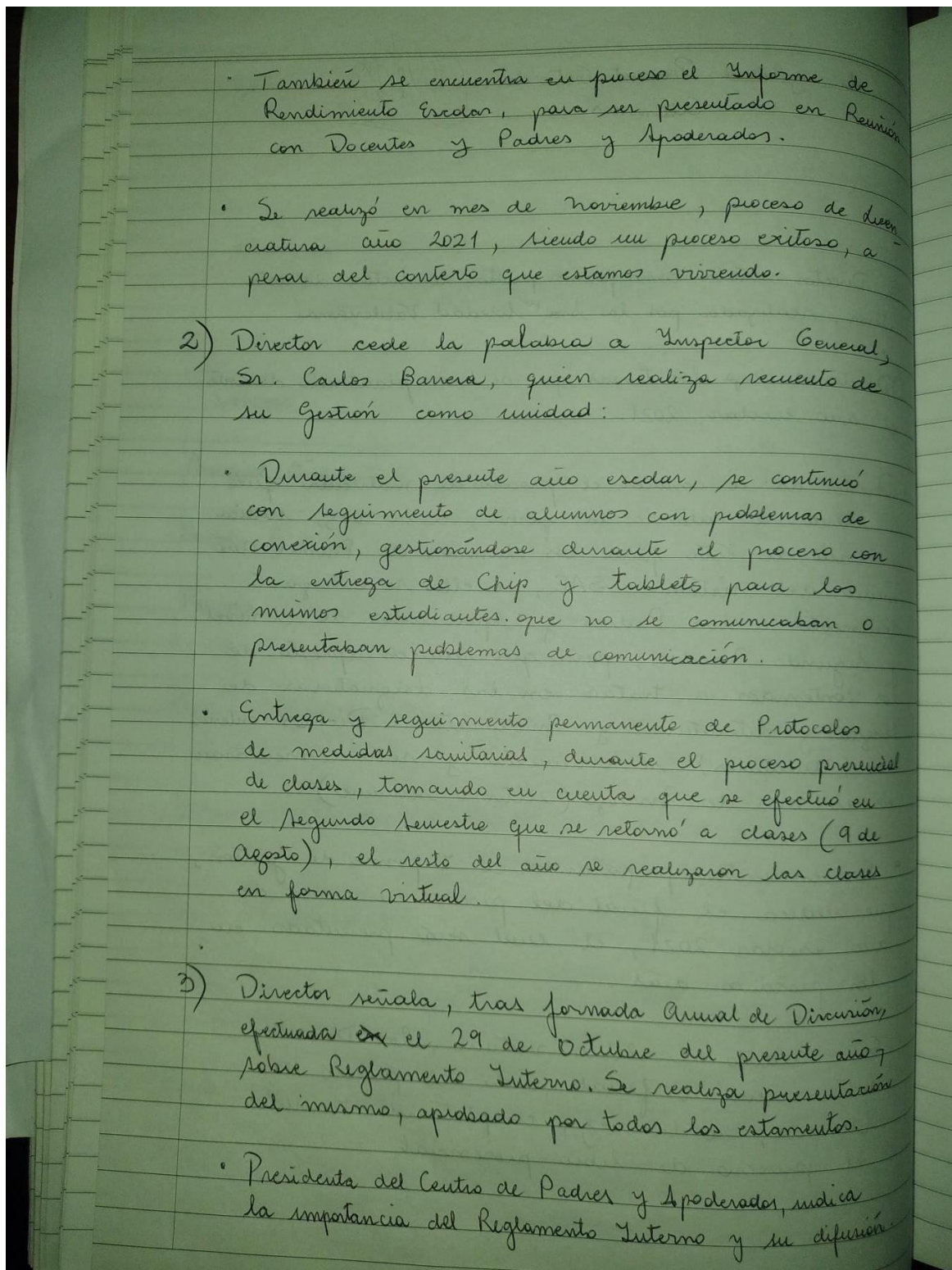
Sr. Director señala como primer punto, la lectura de acta anterior, realizada por la Srta. Soledad Valderama.

1) Director analiza los temas que se han planteado durante el año escolar 2021.

- Director da a conocer el proceso de matrícula que se lleva a cabo a la fecha, a la vez, indica el inicio de ésta para los alumnos de Primer año Medio del sistema SAE, en ella se entregará documento a los Padres y Apoderados de el nivel y Segundo Medio, para que realicen apresto de los contenidos a tratar en las asignaturas de Lengua y Literatura y Matemática. Dichos contenidos (Unidades) se evaluarán y retroalimentarán en el mes de marzo (última semana)

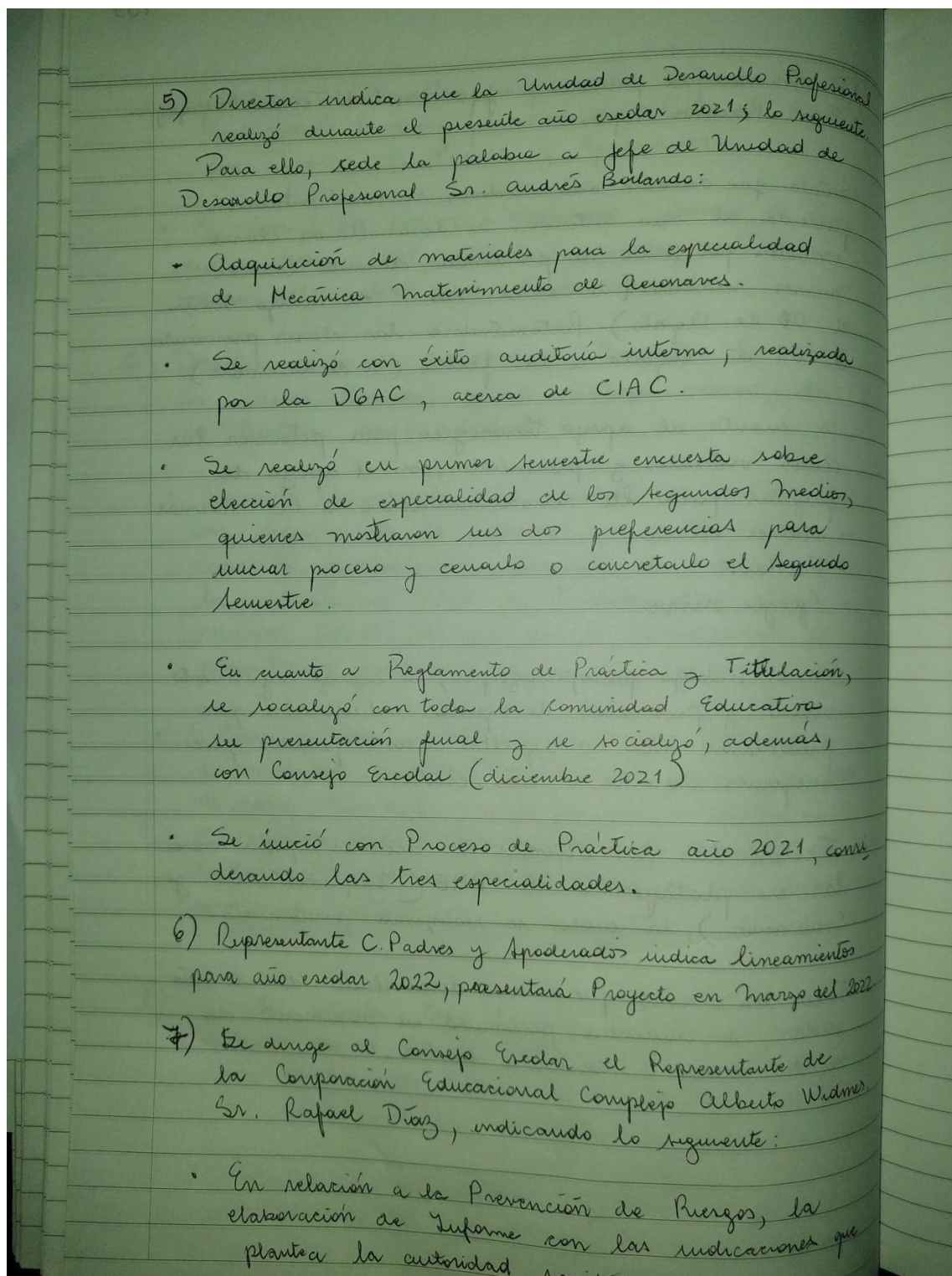
- Se encuentra preparando el Informe de Gestión, que indica el final del proceso de cierre de año escolar 2021, el cual será presentado en los próximos días.

- En cuanto al libro virtual, los Docentes se encuentran finalizando el proceso de llenado, a la vez, completando también el proceso de libro presencial.



4) Director cede la palabra a jefa Unidad Técnico Pedagógica Sra. Paulina Tapia

- Señala que durante año escolar, se vivió situación parecida al año anterior. Se desarrollaron clases virtuales por tema de pandemia, durante ^{casi} todo el primer semestre (desde el 25 de marzo hasta el 06 de Agosto). Retomándose las clases presenciales el 09 de Agosto a la fecha (10 de diciembre).
- En cuanto al apoyo tecnológico, para potenciar las clases virtuales y presenciales, con el apoyo de páginas para la actualización de las mismas.
 - Widmer educa
 - Facebook
 - Google drive
- En el trabajo psicopedagógico, se realizó seguimiento virtual y presencial de aquellos estudiantes que presentaron NEE o aquellos casos especiales que surgieron durante el año escolar.
- Faltan las dos últimas acciones, para concretar en plataforma el PME (Implementación y Evaluación), las cuales se realizarán prontamente.
- Todas las acciones que se han desarrollado, durante año escolar, se encuentran plasmado en documento de registro diario o semana a semana.



• Se solicita la implementación para el próximo año, el uso de libro virtual del sistema SYSCOL, que se encuentra conectado al SIGE.

8) Prof. Victor Riveros, indica nuevamente en el apoyo socioemocional a los Docentes, debido a la situación de pandemia. Reconoce la comprensión y ayuda que ha brindado el Equipo de Gestión a los Docentes, en aquellas situaciones especiales que se han presentado.

9) En tema de AOE, se vuelve a sostener que por situación de pandemia, no hubo un desarrollo preciso de los talleres. El enfoque estuvo, mayormente, en el acompañamiento y seguimiento de los estudiantes que tuvieron problemáticas, tales como: conexión, problemas de salud, emocionales, económicos, entre otros.

10) El Representante o Presidente del Centro de Alumnos Linus Sánchez, agradece la Gestión realizada por el Liceo. En cuanto al apoyo y seguimiento de los jóvenes, durante el presente año escolar.

Señor Director, agradece la participación de todos los estamentos en Consejo Escolar. Se cierra la sesión a las 14:00 horas.

MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre del estudiante	RUT
Dirección	Teléfono
Nombre del establecimiento educacional	RDB
Especialidad	
Fecha Inicio:	Fecha de termino
Empresa en la que realiza la práctica	RUT de la empresa
Dirección	Teléfono de la empresa
Sección / Departamento	Área/s de competencia
Nombre del maestro guía	Nombre del profesor tutor

SECUENCIA DE TAREAS:

Tareas realizadas según plan de alternancia.		Manejo y uso de máquinas, herramientas espacios laborales y/o implementos utilizados en la tarea			
Nº de la Tarea	Breve descripción de la tarea	Respeto las normas de seguridad. Escala de 1 a 7	Autoevaluación Escala de 1 a 7	Evaluación maestro guía. Escala de 1 a 7	Fecha

Firma maestro guía

Firma profesor tutor

Fecha.....



CONTROL DE ASISTENCIA

NOMBRE ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:			Fecha inicio:
NOMBRE DE LA EMPRESA:			Fecha término:
FECHA	HORA ENTRADA/SALIDA	TAREAS (Describe brevemente las tareas realizadas)	OBSERVACIONES

Firma maestro guía

Timbre de la empresa

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES

Nombre del Alumno	RUT
Dirección	Teléfono
Liceo Industrial Alberto Widmer	RBD
Especialidad	Sector Económico
Año Egreso	Año de Práctica
Nombre de la Empresa	RUT de la Empresa
Dirección	Teléfono
Sección/ Departamento	Áreas de Competencias
Nombre del Maestro Guía	Nombre del Profesor supervisor

CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	
Áreas de Competencias (Aspectos Técnico Profesionales a evaluar)	Evaluación Maestro guía Escala 1 a 7
1.- Reparación y remplazo de elementos estructurales de la aeronave	
2.- Detección de fallas en instrumentos y sistemas de navegación y comunicación de la aeronave	
3.- Mantenimiento de los controles de vuelo de la aeronave	
4 Ingles técnico de estructura, controles de vuelo y sistemas de navegación y comunicación de la aeronave	
5 Lectura e interpretación de manuales de mantenimiento de aeronaves	
6 Normativa de mantenimiento aeronáutico.	
7 Mantenimiento de las unidades y sistemas asociados al motor recíproco	
8. Mantenimiento de las unidades y sistemas asociados al motor a reacción	
9. Mantenimiento de los sistemas de la aeronave	
10. Ingles técnico de mantenimiento de aeronaves	
PROMEDIO FINAL	

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD	Evaluación Maestro Guía Escala Niveles de logro 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.	
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.	
Evaluación Final	
E: Excelente; B: Bueno; S: Suficiente; I: Insuficiente	
Profesor Supervisor	Maestro Guía
Firma	Firma

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

MECÁNICA AUTOMOTRIZ

Nombre del Alumno	RUT
Dirección	Teléfono
Liceo Industrial Alberto Widmer	RBD 9957-0
Especialidad Mecánica Automotriz	Sector Económico Metalmecánico
Año Egreso 2017	Año de Práctica 2017-2018
Nombre de la Empresa:	RUT de la Empresa
Dirección	Teléfono
Sección/ Departamento	Áreas de Competencias
Nombre del Maestro Guía	Nombre del Profesor supervisor

CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	
Áreas de Competencias (Aspectos Técnico Profesionales a evaluar)	Evaluación Maestro guía Escala 1 a 7
1.- Ajuste de motores	
2.- Lectura de planos y manuales técnicos	
3.- Manejo de residuos y desechos automotrices	
4.- Mantenimiento de sistemas de seguridad y confortabilidad	
5.- Mantenimiento de sistemas eléctricos y electrónicos	
6.- Mantenimiento de motores	
7.- Mantenimiento de sistemas hidráulicos y neumáticos	
8.- Mantenimiento de los sistemas de transmisión y frenos	
9.- Mantenimiento de sistemas de dirección y suspensión	
PROMEDIO FINAL	

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD	Evaluación Maestro Guía Escala Niveles de logro 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.	
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.	
Evaluación Final	
E: Excelente; B: Bueno; S: Suficiente; I: Insuficiente	

Profesor Supervisor	Maestro Guía
Firma	Firma

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

ELECTRICIDAD

Nombre del Alumno:	RUT:
Dirección:	Teléfono
Liceo Industrial Alberto Widmer	RBD: 9957_0
Especialidad: Electricidad	Sector Económico:
Año Egreso: 2017	Año de Práctica: 2017
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

CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	
Áreas de Competencias (Aspectos Técnico Profesionales a evaluar)	Evaluación Maestro guía Escala 1 a 7
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	
PROMEDIO FINAL	

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD	Evaluación Maestro Guía
--------------------------------------	--------------------------------

	Escala Niveles de logro 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.	
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.	
Evaluación Final	
E: Excelente; B: Bueno; S: Suficiente; I: Insuficiente	

Profesor Supervisor	Maestro Guía
Firma	Firma

Evaluación Centros de Práctica

DATOS DEL ALUMNO, EMPRESA

Nombre del Alumno	RUT
Dirección	Teléfono
Liceo Industrial Alberto Widmer	RBD
Especialidad	Sector Económico
Año Egreso	Año de Practica
Nombre de la Empresa	RUT de la Empresa
Dirección	Teléfono
Sección/ Departamento	Áreas de Competencias
Nombre del Maestro Guía	Nombre del Profesor supervisor

COMENTARIOS U OBSERVACIONES GENERALES

Desde el punto de vista de la empresa, ¿Cuál ha sido el aporte de nuestro alumno en práctica?

Comente. _____

El estudiante en práctica posee en su etapa inicial las siguientes debilidades y fortalezas, las que debe superar o mantener según sea el caso.

1. DOMINIO: PREPARACIÓN DE LA ENSEÑANZA

FORTALEZAS:

DEBILIDADES:



ACCIONES REMEDIALES:

2. DOMINIO: CREACIÓN DE UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE
FORTALEZAS:
DEBILIDADES:
ACCIONES REMEDIALES:

3. DOMINIO: ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE
FORTALEZAS:
DEBILIDADES:
ACCIONES REMEDIALES:



--

4. DOMINIO: RESPONSABILIDADES PROFESIONALES
FORTALEZAS:
DEBILIDADES:
ACCIONES REMEDIALES:

Firma del Profesor Supervisor

Firma del Maestro Guía

Fecha _/_/202_

Evaluación de Empresas

DATOS DEL ALUMNO, EMPRESA

Nombre del Alumno	RUT
Dirección	Teléfono
Liceo Industrial Alberto Widmer	RBD
Especialidad	Sector Económico
Año Egreso	Año de Practica
Nombre de la Empresa	RUT de la Empresa
Dirección	Teléfono
Sección/ Departamento	Áreas de Competencias
Nombre del Maestro Guía	Nombre del Profesor supervisor

COMENTARIOS U OBSERVACIONES GENERALES

Desde el punto de vista de practicante, ¿Cuál ha sido el compromiso del maestro guía con usted?

Comente. _____

Desde su punto de vista durante la realización de su práctica cual es la visión que tiene en los siguientes puntos.

1. DOMINIO: APRENDIZAJE ENTREGADO POR EL MAESTRO GUÍA

FORTALEZAS:

DEBILIDADES:

ACCIONES REMEDIALES:



<p>2. DOMINIO: LA EMPRESA ENTREGA UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL DESARROLLO APRENDIZAJE</p>
<p>FORTALEZAS:</p>
<p>DEBILIDADES:</p>
<p>ACCIONES REMEDIALES:</p>

<p>3. DOMINIO: PREOCUPACIÓN POR LOS VALORES DE LAS PERSONAS</p>
<p>FORTALEZAS:</p>
<p>DEBILIDADES:</p>
<p>ACCIONES REMEDIALES:</p>



4. DOMINIO: CONSIDERA QUE EXISTE UNA PREOCUPACIÓN POR LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL
FORTALEZAS:
DEBILIDADES:
ACCIONES REMEDIALES:

Firma del Profesor Supervisor

Firma del Alumno en Práctica

Fecha _/_/202_

CONVENIO
LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER
Y
COSMO-PRO

En Santiago de Chile a 26 de noviembre del 2021 comparecen por una parte, el LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER, establecimiento educacional, perteneciente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIMER RUT 65.150.768-5 reconocido por decreto N° 7760, del 30 de julio de 1980 del Mineduc como cooperador de la función educacional del estado, representado para estos efectos por su Director Don Miguel Ángel Núñez Godoy, Cédula Nacional de Identidad N°10.343.776-8, ambos con domicilio en Camino Rinconada N° 816 comuna de Maipú, y por la otra la *empresa COSMO-PRO, RUT N° 76.543.871-3, representada por ALIRO AZÓCAR ARAVENA, Cédula Nacional de Identidad N° 13.678.741-1, ambos con domicilio en Isluga # 2261 comuna de Maipú.*

PRIMERO:

Las partes fijan como objetivo del presente convenio, **“establecer acciones conjuntas para desarrollar actividades de formación, perfeccionamiento profesional, extensión académica en general y/o de difusión.”**

Las labores que se lleven a cabo en conjunto serán las que digan relación con el objeto este convenio y se podrá además referir a proyectos específicos que podrán ser anexos al presente acuerdo, en los cuales se definirán sus objetivos, cronología de su desarrollo, requerimientos de operación, costos y derechos involucrados y las responsabilidades de las partes respecto a su implementación.

SEGUNDO:

El Liceo se compromete producto de su misión a formar anualmente a alumnos de Cuarto Año Medio con las competencias técnicas y personales relacionadas con los diferentes

módulos de aprendizaje contemplados en los Planes de Estudio y acorde a los requerimientos de la Empresa.

Los docentes de Formación Diferenciada asistirán a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

TERCERO:

La Empresa designará un Maestro guía que estará a cargo del o los estudiante durante la realización de la práctica profesional, contemplando un número de 20 cupos “modificables” y de Prácticas Intermedias, relacionadas con los módulos de la especialidad de “ELECTRICIDAD”, las cuales permitirán incrementar los conocimientos y las competencias técnicas de los jóvenes a través de procedimientos prácticos asociados a procesos productivos que se desarrollan en la empresa, conocer y aplicar tecnología de punta, acercando al educando al mundo laboral. Como también permitir que los alumnos y alumnas obtengan cupos laborales, una vez finalizadas las practicas profesionales

Este proceso deberá entenderse por ambas partes como actividades de aprendizaje y en modo alguno constituirá un trabajo del estudiante en la empresa como situación contractual.

Del mismo modo los Docentes de Formación Diferenciada asistirán dentro de las posibilidades que pueda ofrecer la empresa a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

Los alumnos y alumnas que participen en esta instancia de aprendizaje y apresto laboral durante el tiempo que concurran a la empresa estarán protegidos por el seguro escolar, como se estipula en el decreto 313 de 1972.

El liceo se compromete a satisfacer los requerimientos de la empresa en relación a las necesidades de alumnos pasantes para cada año y preparar a los jóvenes en áreas específicas que requiera y solicite la empresa.

CUARTO:

Se autoriza el uso de los sellos de identificación corporativos de ambas entidades en el material de difusión como por ejemplo página WEB, material impreso aduciendo al convenio de colaboración existente entre las Partes previa autorización por escrito y visto bueno de la otra.

El incumplimiento de esta cláusula será sancionado con la terminación de pleno derecho del convenio.

QUINTO:

Ambas partes designarán a las personas que velarán por el cumplimiento y logro de los objetivos del presente convenio.

La coordinación del convenio que se suscribe por parte de la Empresa será realizada por *ALIRO AZÓCAR ARAVENA*, de ésta y por otra parte del Liceo Industrial Alberto Widmer será la Sr. Andrés Borlando Zambrano

SEXTO:

Para los efectos de cualquier comunicación o notificación que las partes deban hacerse entre ellas con ocasión o motivo del desarrollo, ejecución y/o aplicación de este convenio, las partes establecen su domicilio, teléfono e-mail y fax las siguientes.

1.- La Empresa

Domicilio: Isluga #2261, Maipú
Santiago – Chile.
Fono: 225068391
Atención...Aliro Azócar Aravena
E-Mail: contacto@cosmoprolimitada.com

2.-. Liceo Industrial Alberto Widmer

Domicilio: Rinconada 816 Maipú.
Santiago – Chile
Fono: 56-2-25312288
Atención Sr. Andrés Borlando Zambrano
E-Mail: aborlando@albertowidmer.cl

Cualquier cambio de domicilio sea físico o de E-Mail deberá ser comunicado en las formas antes mencionadas a la otra parte con 5 (cinco) días corridos de anticipación, de lo contrario las comunicaciones efectuadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente realizadas.

SÉPTIMO:

El convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de un año. El plazo anterior será renovable tácita, sucesiva y automáticamente por períodos

iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle término mediante el envío de una carta certificada al domicilio de la otra con una anticipación de 30 (treinta) días de la fecha en que se quiere poner término al convenio

OCTAVO:

El Liceo se compromete a manejar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada por la Empresa, así como la obtenida como resultado del cumplimiento de la prestación de servicios. En ese sentido, no divulgará, transferirá o reproducirá dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

NOVENO:

Se deja expresamente establecido en el presente convenio que en acto de recíproca ética ningún funcionario de la unidad educativa podrá establecer relaciones contractuales con la empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

DECIMO:

Las Partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares, permaneciendo uno en poder de cada parte.

 <hr/> Aliro Azocar Aravena Gerente general Cosmo-pro	<p>ALIRO AZOCAR A. Gerente General COSMO-PRO Spa</p>	 <hr/> Miguel Angel Nunez Godoy pp. Liceo Industrial Alberto Widmer
		

CONVENIO

LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER

Y

CENTRO VETERINARIO Y AGRÍCOLA LTDA.

En Santiago de Chile a 15 de Diciembre del 2021 comparecen por una parte, el LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER, establecimiento educacional, perteneciente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIMER RUT 65.150.768-5 reconocido por decreto N° 7760, del 30 de julio de 1980 del Mineduc como cooperador de la función educacional del estado, representado para estos efectos por su Director Don Miguel Ángel Núñez Godoy, Cédula Nacional de Identidad N°10.343.776-8, ambos con domicilio en Camino Rinconada N° 816 comuna de Maipú, y por la otra la *empresa CENTRO VETERINARIO Y AGRÍCOLA LTDA., RUT N°*

86.510.400-6, representada por DAVID FARCAS G., Cédula Nacional de Identidad N° 07.742.110-6, ambos con domicilio en Salomón Sack # 255 comuna de Cerrillos.

PRIMERO:

Las partes fijan como objetivo del presente convenio, **“establecer acciones conjuntas para desarrollar actividades de formación, perfeccionamiento profesional, extensión académica en general y/o de difusión.”**

Las labores que se lleven a cabo en conjunto serán las que digan relación con el objeto este convenio y se podrá además referir a proyectos específicos que podrán ser anexos al presente acuerdo, en los cuales se definirán sus objetivos, cronología de su desarrollo, requerimientos de operación, costos y derechos involucrados y las responsabilidades de las partes respecto a su implementación.

SEGUNDO:

El Liceo se compromete producto de su misión a formar anualmente a alumnos de Cuarto Año Medio con las competencias técnicas y personales relacionadas con los diferentes módulos de aprendizaje contemplados en los Planes de Estudio y acorde a los requerimientos de la Empresa.

Los docentes de Formación Diferenciada asistirán a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

TERCERO:

La Empresa designará un Maestro guía que estará a cargo del o los estudiante durante la realización de la práctica profesional, contemplando un número de 10 cupos “modificables” y de Prácticas Intermedias, relacionadas con los módulos de la especialidad de “ELECTRICIDAD”, las cuales permitirán incrementar los conocimientos y las competencias técnicas de los jóvenes a través de procedimientos prácticos asociados a procesos productivos que se desarrollan en la empresa, conocer y aplicar tecnología de punta, acercando al educando al mundo laboral. Como también permitir que los alumnos y alumnas obtengan cupos laborales, una vez finalizadas las practicas profesionales

Este proceso deberá entenderse por ambas partes como actividades de aprendizaje y en modo alguno constituirá un trabajo del estudiante en la empresa como situación contractual.

Del mismo modo los Docentes de Formación Diferenciada asistirán dentro de las posibilidades que pueda ofrecer la empresa a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

Los alumnos y alumnas que participen en esta instancia de aprendizaje y apresto laboral durante el tiempo que concurren a la empresa estarán protegidos por el seguro escolar, como se estipula en el decreto 313 de 1972.

El liceo se compromete a satisfacer los requerimientos de la empresa en relación a las necesidades de alumnos pasantes para cada año y preparar a los jóvenes en áreas específicas que requiera y solicite la empresa.

CUARTO:

Se autoriza el uso de los sellos de identificación corporativos de ambas entidades en el material de difusión como por ejemplo página WEB, material impreso aduciendo al convenio de colaboración existente entre las Partes previa autorización por escrito y visto bueno de la otra.

El incumplimiento de esta cláusula será sancionado con la terminación de pleno derecho del convenio.

QUINTO:

Ambas partes designarán a las personas que velarán por el cumplimiento y logro de los objetivos del presente convenio.

La coordinación del convenio que se suscribe por parte de la Empresa será realizada por *EVELYN PRAVIA TAPIA*, de ésta y por otra parte del Liceo Industrial Alberto Widmer será la Sr. Andrés Borlando Zambrano

SEXTO:

Para los efectos de cualquier comunicación o notificación que las partes deban hacerse entre ellas con ocasión o motivo del desarrollo, ejecución y/o aplicación de este convenio, las partes establecen su domicilio, teléfono e-mail y fax las siguientes.

1.- La Empresa

Domicilio: Salomón Sack # 255, Cerrillos

Santiago – Chile.

Fono: 225837700

Atención...Evelyn Pravia Tapia

E-Mail: evelyn.pravia@centrovet.com

2.- Liceo Industrial Alberto Widmer

Domicilio: Rinconada 816 Maipú.

Santiago – Chile

Fono: 56-2-25312288

Atención Sr. Andrés Borlando Zambrano

E-Mail: aborlando@albertowidmer.cl

Cualquier cambio de domicilio sea físico o de E-Mail deberá ser comunicado en las formas antes mencionadas a la otra parte con 5 (cinco) días corridos de anticipación, de lo contrario las comunicaciones efectuadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente realizadas.

SÉPTIMO:

El convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de un año. El plazo anterior será renovable tácita, sucesiva y automáticamente por períodos iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle término mediante el envío de una carta certificada al domicilio de la otra con una anticipación de 30 (treinta) días de la fecha en que se quiere poner término al convenio

OCTAVO:

El Liceo se compromete a manejar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada por la Empresa, así como la obtenida como resultado del cumplimiento de la prestación de servicios. En ese sentido, no divulgará, transferirá o reproducirá dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

NOVENO:

Se deja expresamente establecido en el presente convenio que en acto de recíproca ética ningún funcionario de la unidad educativa podrá establecer relaciones contractuales con la empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

DECIMO:

Las Partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares, permaneciendo uno en poder de cada parte.

 <p>Departamento Recursos Humanos Virbac</p> <p><i>Evelyn Travia Tapia</i></p> <p>Centro Veterinario y Agropecuario</p> <p>pp. Vilbac</p>	 <p><i>Miguel Ángel Núñez Godoy</i></p> <p>pp. Liceo Industrial Alberto Widmer</p>
--	---

CONVENIO

LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER

Y

GLVELECTRONIC GISSELLE LINARES EIRL

En Santiago de Chile a 01 de Diciembre del 2021 comparecen por una parte, el LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER, establecimiento educacional, perteneciente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIMER RUT 65.150.768-5 reconocido por decreto N° 7760, del 30 de julio de 1980 del Mineduc como cooperador de la función educacional del estado, representado para estos efectos

por su Director Don Miguel Ángel Núñez Godoy, Cédula Nacional de Identidad N°10.343.776-8, ambos con domicilio en Camino Rinconada N° 816 comuna de Maipú, y por la otra la empresa *GLVELECTRONIC GISSELLE LINARES EIRL.*, RUT N°76.668.417-3, representada por *GISSELLE LINARES .*, Cédula Nacional de Identidad N° 15.429.654-8, ambos con domicilio en Gerónimo Méndez # 2541 comuna de Maipú.

PRIMERO:

Las partes fijan como objetivo del presente convenio, **“establecer acciones conjuntas para desarrollar actividades de formación, perfeccionamiento profesional, extensión académica en general y/o de difusión.”**

Las labores que se lleven a cabo en conjunto serán las que digan relación con el objeto este convenio y se podrá además referir a proyectos específicos que podrán ser anexos al presente acuerdo, en los cuales se definirán sus objetivos, cronología de su desarrollo, requerimientos de operación, costos y derechos involucrados y las responsabilidades de las partes respecto a su implementación.

SEGUNDO:

El Liceo se compromete producto de su misión a formar anualmente a alumnos de Cuarto Año Medio con las competencias técnicas y personales relacionadas con los diferentes módulos de aprendizaje contemplados en los Planes de Estudio y acorde a los requerimientos de la Empresa.

Los docentes de Formación Diferenciada asistirán a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

TERCERO:

La Empresa designará un Maestro guía que estará a cargo del o los estudiante durante la realización de la práctica profesional, contemplando un número de 05 cupos “modificables” y de Prácticas Intermedias, relacionadas con los módulos de la especialidad de “ELECTRICIDAD”, las cuales permitirán incrementar los conocimientos y las

competencias técnicas de los jóvenes a través de procedimientos prácticos asociados a procesos productivos que se desarrollan en la empresa, conocer y aplicar tecnología de punta, acercando al educando al mundo laboral. Como también permitir que los alumnos y alumnas obtengan cupos laborales, una vez finalizadas las practicas profesionales

Este proceso deberá entenderse por ambas partes como actividades de aprendizaje y en modo alguno constituirá un trabajo del estudiante en la empresa como situación contractual.

Del mismo modo los Docentes de Formación Diferenciada asistirán dentro de las posibilidades que pueda ofrecer la empresa a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

Los alumnos y alumnas que participen en esta instancia de aprendizaje y apresto laboral durante el tiempo que concurran a la empresa estarán protegidos por el seguro escolar, como se estipula en el decreto 313 de 1972.

El liceo se compromete a satisfacer los requerimientos de la empresa en relación a las necesidades de alumnos pasantes para cada año y preparar a los jóvenes en áreas específicas que requiera y solicite la empresa.

CUARTO:

Se autoriza el uso de los sellos de identificación corporativos de ambas entidades en el material de difusión como por ejemplo página WEB, material impreso aduciendo al convenio de colaboración existente entre las Partes previa autorización por escrito y visto bueno de la otra.

El incumplimiento de esta cláusula será sancionado con la terminación de pleno derecho del convenio.

QUINTO:

Ambas partes designarán a las personas que velarán por el cumplimiento y logro de los objetivos del presente convenio.

La coordinación del convenio que se suscribe por parte de la Empresa será realizada por *GABRIEL LAZO*, de ésta y por otra parte del Liceo Industrial Alberto Widmer será la Sr. Andrés Borlando Zambrano

SEXTO:

Para los efectos de cualquier comunicación o notificación que las partes deban hacerse entre ellas con ocasión o motivo del desarrollo, ejecución y/o aplicación de este convenio, las partes establecen su domicilio, teléfono e-mail y fax las siguientes.

1.- La Empresa

Domicilio: Gerónimo Méndez # 2541, Maipú.

Santiago – Chile.

Fono: 956430234

Atención...Gisselle Linares Eirl

E-Mail: gabriel@glvelectronic.cl

2.-. Liceo Industrial Alberto Widmer

Domicilio: Rinconada 816 Maipú.

Santiago – Chile

Fono: 56-2-25312288

Atención Sr. Andrés Borlando Zambrano

E-Mail: aborlando@albertowidmer.cl

Cualquier cambio de domicilio sea físico o de E-Mail deberá ser comunicado en las formas antes mencionadas a la otra parte con 5 (cinco) días corridos de anticipación, de lo contrario las comunicaciones efectuadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente realizadas.

SÉPTIMO:

El convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de un año. El plazo anterior será renovable tácita, sucesiva y automáticamente por períodos iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle término mediante el envío de una carta certificada al domicilio de la otra con una anticipación de 30 (treinta) días de la fecha en que se quiere poner término al convenio

OCTAVO:

El Liceo se compromete a manejar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada por la Empresa, así como la obtenida como resultado del cumplimiento de la prestación de servicios. En ese sentido, no divulgará, transferirá o reproducirá dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

NOVENO:

Se deja expresamente establecido en el presente convenio que en acto de recíproca ética ningún funcionario de la unidad educativa podrá establecer relaciones contractuales con la empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

DECIMO:

Las Partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago.

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares, permaneciendo uno en poder de cada parte.



Gabriel Lazo

pp. GLVELECTRONIC GISSELLE
LINARES EIRL



Miguel Ángel Núñez Godoy

pp. Liceo Industrial Alberto Widmer

CONVENIO
LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER
 Y
OREAMUNO CONSTRUCCION E INGENIERIA SPA

En Santiago de Chile a 02-11-2021 comparecen por una parte, el LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER, establecimiento educacional, perteneciente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIMER RUT 65.150.768-5 reconocido por decreto N° 7760, del 30 de julio de 1980 del Mineduc como cooperador de la función educacional del estado, representado para estos efectos por su Director Don Miguel Ángel Núñez Godoy, Cédula Nacional de Identidad N°10.343.776-8, ambos con domicilio en Camino Rinconada N° 816 comuna de Maipú, y por la otra la *empresa* OREAMUNO CONSTRUCCION E INGENIERIA, RUT N° 76.320.159-7, representada por Alfonso Leonardo Oreamuno Ahumada, Cédula Nacional de Identidad N° 7.542.802-2, ambos con domicilio en Avenida Providencia 1208, Oficina 1603, comuna de Providencia.

PRIMERO:

Las partes fijan como objetivo del presente convenio, "establecer acciones conjuntas para desarrollar actividades de formación, perfeccionamiento profesional, extensión académica en general y/o de difusión."

Las labores que se lleven a cabo en conjunto serán las que digan relación con el objeto este convenio y se podrá además referir a proyectos específicos que podrán ser anexos al presente acuerdo, en los cuales se definirán sus objetivos, cronología de su desarrollo, requerimientos de operación, costos y derechos involucrados y las responsabilidades de las partes respecto a su implementación.

SEGUNDO:

El Liceo se compromete producto de su misión a formar anualmente a alumnos de Cuarto Año Medio con las competencias técnicas y personales relacionadas con los diferentes



módulos de aprendizaje contemplados en los Planes de Estudio y acorde a los requerimientos de la Empresa.

Los docentes de Formación Diferenciada asistirán a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

TERCERO:

La Empresa designará un Maestro guía que estará a cargo del o los estudiante durante la realización de la práctica profesional, contemplando un número de dos (02) cupos "modificables" y de Prácticas Intermedias, relacionadas con los módulos de la especialidad de "Electricidad", las cuales permitirán incrementar los conocimientos y las competencias técnicas de los jóvenes a través de procedimientos prácticos asociados a procesos productivos que se desarrollan en la empresa, conocer y aplicar tecnología de punta, acercando al educando al mundo laboral. Como también permitir que los alumnos y alumnas obtengan cupos laborales, una vez finalizadas las prácticas profesionales.

Este proceso deberá entenderse por ambas partes como actividades de aprendizaje y en modo alguno constituirá un trabajo del estudiante en la empresa como situación contractual.

Del mismo modo los Docentes de Formación Diferenciada asistirán dentro de las posibilidades que pueda ofrecer la empresa a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

Los alumnos y alumnas que participen en esta instancia de aprendizaje y apresto laboral durante el tiempo que concurran a la empresa estarán protegidos por el seguro escolar, como se estipula en el decreto 313 de 1972.

El liceo se compromete a satisfacer los requerimientos de la empresa en relación a las necesidades de alumnos pasantes para cada año y preparar a los jóvenes en áreas específicas que requiera y solicite la empresa.

CUARTO:

Se autoriza el uso de los sellos de identificación corporativos de ambas entidades en el material de difusión como por ejemplo página WEB, material impreso aduciendo al convenio de colaboración existente entre las Partes previa autorización por escrito y visto bueno de la otra.

El incumplimiento de esta cláusula será sancionado con la terminación de pleno derecho del convenio.

QUINTO:

Ambas partes designarán a las personas que velarán por el cumplimiento y logro de los objetivos del presente convenio.

La coordinación del convenio que se suscribe por parte de la Empresa será realizada por el Sr. Alfonso Leonardo Oreamuno Ahumada, de ésta y por otra parte del Liceo Industrial Alberto Widmer será el Sr. Andrés Borlando Zambrano

SEXTO:

Para los efectos de cualquier comunicación o notificación que las partes deban hacerse entre ellas con ocasión o motivo del desarrollo, ejecución y/o aplicación de este convenio, las partes establecen su domicilio, teléfono e-mail y fax las siguientes.

1.- Oreamuno Construcción e Ingeniería Spa

Domicilio: Avenida Providencia 1208, Oficina 1603

Santiago – Chile

Fono: 56 -22 9206255 - 56 999976047

Atención Sr. Alfonso L. Oreamuno A.

E-Mail: Alfonsooreamuno@hotmail.com

2.- Liceo Industrial Alberto Widmer

Domicilio: Rinconada 816 Maipú.

Santiago – Chile

Fono: 56-2-25312288

Atención Sr. Andrés Borlando Zambrano

E-Mail: aborlando@albertowidmer.cl

Cualquier cambio de domicilio sea físico o de E-Mail deberá ser comunicado en las formas antes mencionadas a la otra parte con 5 (cinco) días corridos de anticipación, de lo contrario las comunicaciones efectuadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente realizadas.



SÉPTIMO:

El convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de un año. El plazo anterior será renovable tácita, sucesiva y automáticamente por periodos iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle término mediante el envío de una carta certificada al domicilio de la otra con una anticipación de 30 (treinta) días de la fecha en que se quiere poner término al convenio

OCTAVO:

El Liceo se compromete a manejar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada por la Empresa, así como la obtenida como resultado del cumplimiento de la prestación de servicios. En ese sentido, no divulgará, transferirá o reproducirá dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

NOVENO:

Se deja expresamente establecido en el presente convenio que en acto de reciproca ética ningún funcionario de la unidad educativa podrá establecer relaciones contractuales con la empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

La empresa del mismo modo de la empresa con la entidad educativa.

DECIMO:

Las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares, permaneciendo uno en poder de cada parte.

Oreamuno Construcción
e Ingeniería SPA

Oreamuno Construcción e
Ingeniería Spa



Miguel Ángel Núñez Godoy
Director

CONVENIO
LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER
Y
LOGISTICS SERVREPAINT S.p.A

En Santiago de Chile a 09 diciembre 2021 comparecen por una parte, el LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER, establecimiento educacional, perteneciente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIMER RUT 65.150.768-5 reconocido por decreto N° 7760, del 30 de julio de 1980 del Mineduc como cooperador de la función educacional del estado, representado para estos efectos por su Director Don Miguel Ángel Núñez Godoy, Cédula Nacional de Identidad N°10.343.776-8, ambos con domicilio en Camino Rinconada N° 816 comuna de Maipú, y por la otra la empresa LOGISTICS SERVREPAINT S.p.A, RUT N° 76.614.080-7, representada por Don Nelson Eladio Seaman Díaz, Cédula Nacional de Identidad N° 6.868.434-k, ambos con domicilio en calle Pérez Valenzuela 1686 oficina 45 comuna de Providencia.

PRIMERO:

Las partes fijan como objetivo del presente convenio, **“establecer acciones conjuntas para desarrollar actividades de formación, perfeccionamiento profesional, extensión académica en general y/o de difusión.”**

Las labores que se lleven a cabo en conjunto serán las que digan relación con el objeto este convenio y se podrá además referir a proyectos específicos que podrán ser anexos al presente acuerdo, en los cuales se definirán sus objetivos, cronología de su desarrollo, requerimientos de operación, costos y derechos involucrados y las responsabilidades de las partes respecto a su implementación.

SEGUNDO:

El Liceo se compromete producto de su misión a formar anualmente a alumnos de Cuarto Año Medio con las competencias técnicas y personales relacionadas con los diferentes módulos de aprendizaje contemplados en los Planes de Estudio y acorde a los requerimientos de la Empresa.

Los docentes de Formación Diferenciada asistirán a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

TERCERO:

La Empresa designará un Maestro guía que estará a cargo del o los estudiante durante la realización de la práctica profesional, contemplando un número de 06 cupos “modificables” y de Prácticas Intermedias, relacionadas con los módulos de la especialidad de “Mecánica Automotriz”, las cuales permitirán incrementar los conocimientos y las competencias técnicas de los jóvenes a través de procedimientos prácticos asociados a procesos productivos que se desarrollan en la empresa, conocer y aplicar tecnología de punta, acercando al educando al mundo laboral. Como también permitir que los alumnos y alumnas obtengan cupos laborales, una vez finalizadas las prácticas profesionales.

Este proceso deberá entenderse por ambas partes como actividades de aprendizaje y en modo alguno constituirá un trabajo del estudiante en la empresa como situación contractual.

Del mismo modo los Docentes de Formación Diferenciada asistirán dentro de las posibilidades que pueda ofrecer la empresa a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

Los alumnos y alumnas que participen en esta instancia de aprendizaje y apresto laboral durante el tiempo que concurran a la empresa estarán protegidos por el seguro escolar, como se estipula en el decreto 313 de 1972.

El liceo se compromete a satisfacer los requerimientos de la empresa en relación a las necesidades de alumnos pasantes para cada año y preparar a los jóvenes en áreas específicas que requiera y solicite la empresa.

CUARTO:

Se autoriza el uso de los sellos de identificación corporativos de ambas entidades en el material de difusión como por ejemplo página WEB, material impreso aduciendo al convenio de colaboración existente entre las Partes previa autorización por escrito y visto bueno de la otra.

El incumplimiento de esta cláusula será sancionado con la terminación de pleno derecho del convenio.

QUINTO:

Ambas partes designarán a las personas que velarán por el cumplimiento y logro de los objetivos del presente convenio.

La coordinación del convenio que se suscribe por parte de la Empresa será realizada por *Alexis Ramirez Muñoz*, de ésta y por otra parte del Liceo Industrial Alberto Widmer será la Sr. Andrés Borlando Zambrano

SEXTO:

Para los efectos de cualquier comunicación o notificación que las partes deban hacerse entre ellas con ocasión o motivo del desarrollo, ejecución y/o aplicación de este convenio, las partes establecen su domicilio, teléfono e-mail y fax las siguientes.

1.- La Empresa

Domicilio: Pérez Valenzuela 1686 oficina 45 Providencia.
Santiago – Chile.
Fono: 993273505
Atención Sr. Alexis Ramirez Muñoz
E-Mail: alexram505@gmail.com

2.- Liceo Industrial Alberto Widmer

Domicilio: Rinconada 816 Maipú.
Santiago – Chile
Fono: 56-2-25312288
Atención Sr. Andrés Borlando Zambrano
E-Mail: aborlando@albertowidmer.cl

Cualquier cambio de domicilio sea físico o de E-Mail deberá ser comunicado en las formas antes mencionadas a la otra parte con 5 (cinco) días corridos de anticipación, de lo contrario las comunicaciones efectuadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente realizadas.

SÉPTIMO:

El convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de un año. El plazo anterior será renovable tácita, sucesiva y automáticamente por períodos iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle término mediante el envío de una carta certificada al domicilio de la otra con una anticipación de 30 (treinta) días de la fecha en que se quiere poner término al convenio

OCTAVO:

El Liceo se compromete a manejar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada por la Empresa, así como la obtenida como resultado del cumplimiento de la prestación de servicios. En ese sentido, no divulgará, transferirá o reproducirá dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

NOVENO:

Se deja expresamente establecido en el presente convenio que en acto de reciproca ética ningún funcionario de la unidad educativa podrá establecer relaciones contractuales con la empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

La empresa del mismo modo de la empresa con la entidad educativa.

DECIMO:

Las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares, permaneciendo uno en poder de cada parte.






Nombre y firma empresa

Angel Núñez Godoy
Director

CONVENIO
LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER
Y
ATT Aviation Technical Support SpA

En Santiago de Chile a 1 de Diciembre de 2021 comparecen por una parte, el LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDMER, establecimiento educacional, perteneciente a la CORPORACIÓN EDUCACIONAL COMPLEJO ALBERTO WIMER RUT 65.150.768-5 reconocido por decreto N° 7760, del 30 de julio de 1980 del Mineduc como cooperador de la función educacional del estado, representado para estos efectos por su Director Don Miguel Ángel Núñez Godoy, Cédula Nacional de Identidad N°10.343.776-8, ambos con domicilio en Camino Rinconada N° 816 comuna de Maipú, y por la otra la *empresa ATT Aviation Technical Support SpA.*, RUT N° 76.707.804-8, representada por Jorge Andrés Yaconis, Cédula Nacional de Identidad N° 21.858.590-6, ambos con domicilio en Santiago comuna de Huechuraba.

PRIMERO:

Las partes fijan como objetivo del presente convenio, **“establecer acciones conjuntas para desarrollar actividades de formación, perfeccionamiento profesional, extensión académica en general y/o de difusión.”**

Las labores que se lleven a cabo en conjunto serán las que digan relación con el objeto este convenio y se podrá además referir a proyectos específicos que podrán ser anexos al presente acuerdo, en los cuales se definirán sus objetivos, cronología de su desarrollo, requerimientos de operación, costos y derechos involucrados y las responsabilidades de las partes respecto a su implementación.

SEGUNDO:

El Liceo se compromete producto de su misión a formar anualmente a alumnos de Cuarto Año Medio con las competencias técnicas y personales relacionadas con los diferentes

módulos de aprendizaje contemplados en los Planes de Estudio y acorde a los requerimientos de la Empresa.

Los docentes de Formación Diferenciada asistirán a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

TERCERO:

La Empresa designará un Maestro guía que estará a cargo del o los estudiante durante la realización de la práctica profesional, contemplando un número de 10 cupos “modificables” y de Prácticas Intermedias, relacionadas con los módulos de la especialidad de “Mecánica de Mantenimiento de Aeronaves”, las cuales permitirán incrementar los conocimientos y las competencias técnicas de los jóvenes a través de procedimientos prácticos asociados a procesos productivos que se desarrollan en la empresa, conocer y aplicar tecnología de punta, acercando al educando al mundo laboral. Como también permitir que los alumnos y alumnas obtengan cupos laborales, una vez finalizadas las prácticas profesionales.

Este proceso deberá entenderse por ambas partes como actividades de aprendizaje y en modo alguno constituirá un trabajo del estudiante en la empresa como situación contractual. Del mismo modo los Docentes de Formación Diferenciada asistirán dentro de las posibilidades que pueda ofrecer la empresa a capacitaciones, pasantías y a desarrollar actividades propias de la Empresa durante el año.

Los alumnos y alumnas que participen en esta instancia de aprendizaje y apresto laboral durante el tiempo que concurran a la empresa estarán protegidos por el seguro escolar, como se estipula en el decreto 313 de 1972.

El liceo se compromete a satisfacer los requerimientos de la empresa en relación a las necesidades de alumnos pasantes para cada año y preparar a los jóvenes en áreas específicas que requiera y solicite la empresa.

CUARTO:

Se autoriza el uso de los sellos de identificación corporativos de ambas entidades en el material de difusión como por ejemplo página WEB, material impreso aduciendo al convenio de colaboración existente entre las Partes previa autorización por escrito y visto bueno de la otra.

El incumplimiento de esta cláusula será sancionado con la terminación de pleno derecho del convenio.

QUINTO:

Ambas partes designarán a las personas que velarán por el cumplimiento y logro de los objetivos del presente convenio.

La coordinación del convenio que se suscribe por parte de la Empresa será realizada por *Jorge Andrés Yaconis*, de ésta y por otra parte del Liceo Industrial Alberto Widmer será la Sr. Andrés Borlando Zambrano

SEXTO:

Para los efectos de cualquier comunicación o notificación que las partes deban hacerse entre ellas con ocasión o motivo del desarrollo, ejecución y/o aplicación de este convenio, las partes establecen su domicilio, teléfono e-mail y fax las siguientes.

1.- La Empresa

Domicilio: Av. El Sauce 1340, Huechuraba
Santiago – Chile.
Fono: +56991622599
Atención Sr. Jorge Yaconis
E-Mail: info@attats.cl

2.-. Liceo Industrial Alberto Widmer

Domicilio: Rinconada 816 Maipú.
Santiago – Chile
Fono: 56-2-25312288
Atención Sr. Andrés Borlando Zambrano
E-Mail: aborlando@albertowidmer.cl

Cualquier cambio de domicilio sea físico o de E-Mail deberá ser comunicado en las formas antes mencionadas a la otra parte con 5 (cinco) días corridos de anticipación, de lo contrario las comunicaciones efectuadas a los domicilios anteriores se considerarán correctamente realizadas.

SÉPTIMO:

El convenio entrará en vigencia a contar de la fecha de su suscripción y tendrá una duración de un año. El plazo anterior será renovable tácita, sucesiva y automáticamente por períodos iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle

iguales, salvo que cualquiera de las Partes comunique a la otra su intención de ponerle término mediante el envío de una carta certificada al domicilio de la otra con una anticipación de 30 (treinta) días de la fecha en que se quiere poner término al convenio

OCTAVO:

El Liceo se compromete a manejar de manera confidencial toda la información que le sea suministrada por la Empresa, así como la obtenida como resultado del cumplimiento de la prestación de servicios. En ese sentido, no divulgará, transferirá o reproducirá dicha información a terceros bajo ninguna circunstancia.

NOVENO:

Se deja expresamente establecido en el presente convenio que en acto de recíproca ética ningún funcionario de la unidad educativa podrá establecer relaciones contractuales con la empresa del mismo modo que de la empresa con la entidad educativa.

La empresa del mismo modo de la empresa con la entidad educativa.

DECIMO:

Las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

UNDÉCIMO:

El presente convenio se suscribe en dos ejemplares, permaneciendo uno en poder de cada parte.


 Jorge Andrés Yaconis
 Gerente de Desarrollo de Negocios



 Miguel Ángel Núñez Godoy
 Director



CHILE LO
HACEMOS
TODOS

APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN, EN LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDNER, RBD 9957-0, COMUNA DE MAIPÚ, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1346

RESOLUCIÓN EXENTA N° 001845

SANTIAGO,

02 AGO 2019

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos 1, inciso cuarto, 19 N° 10 y 11, 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 20.370 con las Normas No Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 que establece las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional; en Decreto Exento de Educación N° 2516, de 2007, y sus modificaciones, que fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional; en Oficio Ordinario N° 07/1428, de 21 de julio de 2015, de División Jurídica del Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 39 de 20 de enero de 2016, de División de Educación General de Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 3014, de 17 de noviembre de 2016, de Unidad de Reconocimiento Oficial de Secretaría Regional Ministerial de Educación; en Oficio Ordinario N° 07, de 27 de enero de 2017, de Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación; en Resolución Exenta N° 1635 del 14 de mayo de 1991 y Resolución Exenta N° 838 del 13 de abril de 2005, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana; y en Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO

1º Que, el Decreto Exento de Educación N° 2516, de 2007, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional, en su artículo 11 establece que cada establecimiento educacional Técnico Profesional deberá contar con un Reglamento del proceso de práctica profesional conforme a las disposiciones del citado decreto.

2º Que, en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del artículo en cuestión, se indica que una copia del Reglamento del proceso de práctica profesional se debe enviar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en este caso, a la de la Región Metropolitana, la que lo aprobará o lo devolverá con las indicaciones que corresponda cuando no se ajusten al marco normativo vigente de la Educación Media Técnico Profesional, incluyendo el mismo artículo 11 en su inciso tercero, que una copia deberá quedar

en dicha Secretaría para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

3º Que, mediante Resolución Exenta N° 1635 del 14 de mayo de 1991 y Resolución Exenta N° 838 del 13 de abril de 2005, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, el establecimiento educacional **LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDNER, RBD 9957-0**, de Formación diferenciada Técnico Profesional, comuna de Maipú, Región Metropolitana, está autorizado para impartir las especialidades de **MECÁNICA AUTOMOTRIZ, ELECTRICIDAD Y MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES**.

4º Que, la Dirección del establecimiento educacional **LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDNER, RBD 9957-0**, presentó ante esta Secretaría Regional, por medio de Oficio Ordinario N°105, de 14 de noviembre de 2018, solicitud de actualización de Reglamento de Práctica y Titulación de estudiantes de Enseñanza Media Formación diferenciada Técnica Profesional, para su aprobación y aplicación a partir del año 2019.

5º Que, la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento educacional **LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDNER, RBD 9957-0**, se encuentra elaborado en conformidad a la normativa vigente, en específico, al Decreto Exento de Educación N° 2516, de 2007, Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 y sus modificaciones, todos del Ministerio de Educación, por lo que es deber de esta autoridad regional, emitir el presente acto administrativo que apruebe dicha solicitud.

6º Que, en virtud de lo expuesto, corresponde a esta Secretaría Ministerial dictar el acto administrativo correspondiente, y, por tanto;

RESUELVO:

1º: **APRUEBESE** la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación en las especialidades y menciones que indica, según corresponda, para ser aplicado en el establecimiento educacional **LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDNER, RBD 9957-0**, de Formación Técnico - Profesional, comuna de Maipú, a partir de la dictación del presente acto administrativo, documento el cual se agrega como anexo a esta Resolución Exenta, formando parte integrante de la misma.

RESOLUCIÓN EXENTA QUE APRUEBA ESPECIALIDAD	ESPECIALIDAD	MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD
Resolución Exenta N° 1635 del 14 de mayo de 1991	MECÁNICA AUTOMOTRIZ	-----
Resolución Exenta N° 838 del 13 de abril de 2005	ELECTRICIDAD	-----
Resolución Exenta N° 1635 del 14 de mayo de 1991	MECÁNICA DE MANTENIMIENTO DE AERONAVES	-----

2º **SEÑÁLESE** que el establecimiento educacional debe evaluar el Reglamento de Práctica y Titulación de manera permanente y reenviarlo a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, cuando efectúen cambios, para su aprobación, de acuerdo con la normativa vigente.

3º **DÉJESE ESTIPULADO** que el Reglamento de Práctica y Titulación, aprobado por medio del presente acto administrativo, regirá mientras las disposiciones legales en virtud del cual se aprobó se mantengan vigentes, siendo deber del establecimiento educacional solicitar ante esta Secretaría, o ante el órgano que la ley establezca, su adecuación o actualización cuando la normativa así lo exija.

4º INDÍQUESE que el establecimiento debe mantener a la vista un ejemplar, debidamente visado por esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, tanto de este acto administrativo como todo documento anexo a él.

5º DÉJESE CONSTANCIA, que la aprobación del Reglamento de Práctica y Titulación que por este acto se efectúa, no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el establecimiento educacional denominado **LICEO INDUSTRIAL ALBERTO WIDNER, RBD 9957-0**, comuna de Maipú, Región Metropolitana.

6º SEÑÁLESE que el establecimiento educacional debe contar con todos los recursos, equipamiento y recintos necesarios para impartir la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

7º NOTIFÍQUESE, la presente Resolución en virtud de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

8º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



BÁRBARA SOTO SILVA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

ESH/SGC/SPD/PAC/MOV/mov

Distribución:

- (1) Destinatario(escaneado)
- (1) Departamento Provincial de Educación RM (escaneado)
- (1) Unidad de Reconocimiento oficial(escaneado)
- (1) Unidad Regional de Subvenciones(escaneado)
- (1) Departamento de Educación RM
- (2) Oficina de Partes.

Expediente N° 8129 con fecha 27/05/2019