



FUNDACIÓN

BELÉN EDUCA



FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

PRÁCTICAS PROFESIONALES

TELECOMUNICACIONES



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Por cuanto Don(ña) Cristófer Jesús Flores Espinoza

R.U.N: 20.446.333-6

Egresado del Colégio Polivalente Cardenal Raúl Silva Henríquez

Rol Base de Datos 25282-4

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, se le otorga el Título de

Técnico de Nivel Medio en Telecomunicaciones

(Decreto Exento 130/2014)

Correspondiente a la especialidad de Telecomunicaciones

El presente Título se otorga de acuerdo al Artículo N° 40 de la Ley N° 20.370 General de Educación y queda registrado

con el N° 2018036349 de fecha 12 de Julio de 2018

Valiana Núñez Sepúlveda
Nombre, Apellidos, Firma y Timbre
Directorial del Establecimiento Educativo

Verónica Henríquez Concha
Subsecretaría Regional de Educación
Metropolitana
Según 1255-18
R.R. N°

Firma del Alumno(a) Titulado(a)

GASTRONOMÍA



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Por cuanto Don(ña) Belen Gabriela Zurita Ramirez

R.U.N.: 20.218.998-9

Egresado del Colegio Polivalente Cardenal Raúl Silva Henríquez

Rol Base de Datos 25282-4

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, se le otorga el Título de

Técnico de Nivel Medio en Gastronomía, Mención Cocina

(Decreto Exento 130/2014)

Correspondiente a la especialidad de Gastronomía

El presente Título se otorga de acuerdo al Artículo N° 40 de la Ley N° 20.370 General de Educación y queda registrado con el N° 2018041586 de fecha 08 de Agosto de 2018

Violana Núñez Sepúlveda
Nombre, Apellido, Firma y Timbre
Directora del Establecimiento Educativo

Vernónica Henríquez Concha
Secretaría Regional Ministerial de Educación
Región Metropolitana
R.U.N. 1255-13

Firma del Alumno(a) Titulado(a)

MISIÓN



Ofrecer una alternativa educativa Técnica innovadora y de calidad en el área de **Telecomunicaciones, Gastronomía**, siendo estas especialidades un vehículo de promoción real para la falta de oportunidades de los jóvenes y que responda a las demandas laborales del mundo productivo.

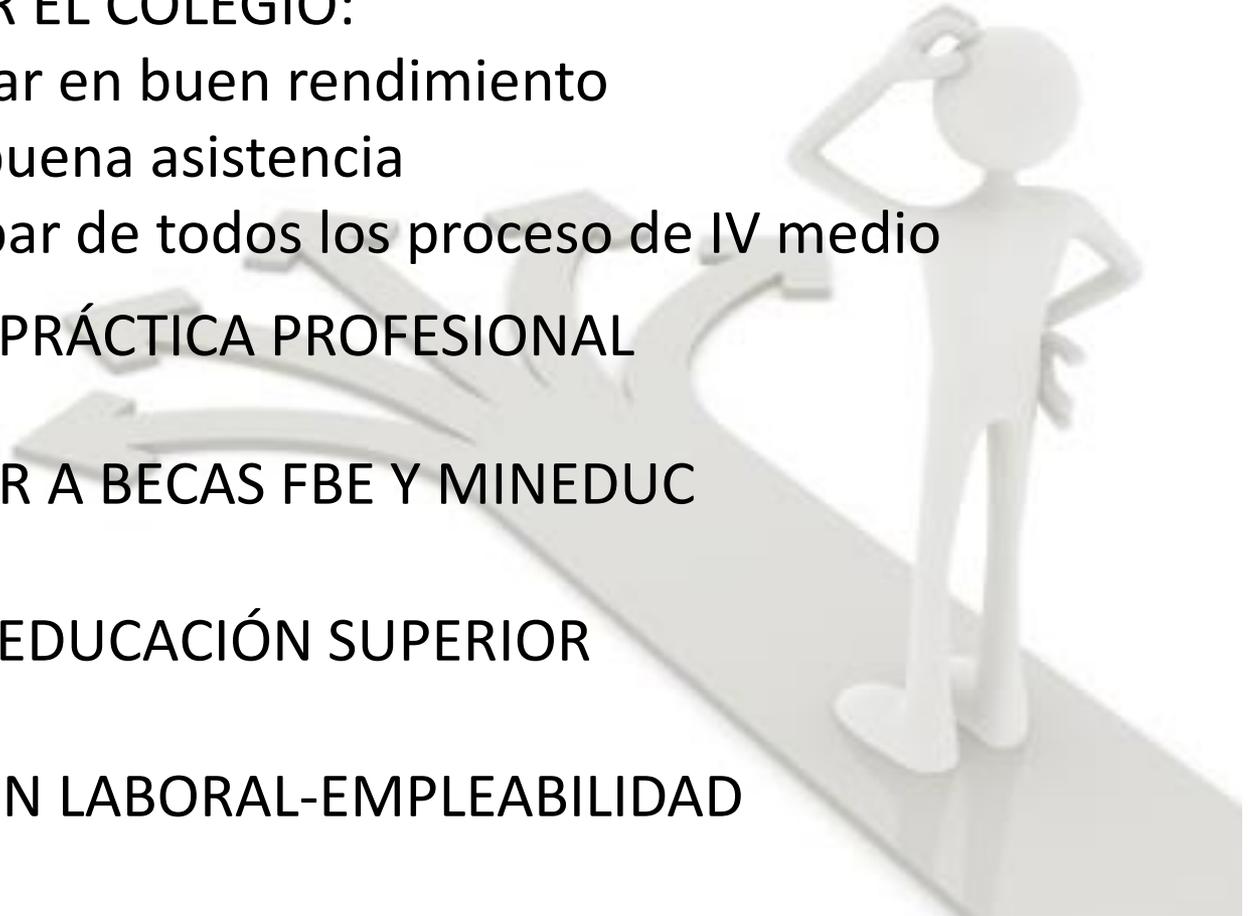
OBJETIVO DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL



Preparar a los alumnos **en competencias laborales** que se ajusten a las demandas del mundo del trabajo, por medio del desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas; complementadas con una **formación valórica** apegada a una mirada cristiana.

ESTAR EN IV° SIGNIFICA

- ✓ TERMINAR EL COLEGIO:
 - Asegurar en buen rendimiento
 - Tener buena asistencia
 - Participar de todos los procesos de IV medio
- ✓ REALIZAR PRÁCTICA PROFESIONAL
- ✓ POSTULAR A BECAS FBE Y MINEDUC
- ✓ INGRESO EDUCACIÓN SUPERIOR
- ✓ INSERCIÓN LABORAL-EMPLEABILIDAD





PRÁCTICAS PROFESIONALES



OBJETIVO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- ❖ Centros de práctica que aseguren *aplicar* las competencias adquiridas y el *aprendizaje* de nuevos procedimientos.
- ❖ Cupo para el **100%** de los alumnos en práctica profesional.
- ❖ Eficiente *articulación* entre la empresa y la FBE.
- ❖ Contar con toda *Documentación* requerida por la empresa el primer día de práctica profesional.
- ❖ ***Titulación del 100%.***

DURACION PRÁCTICA PROFESIONAL

450 hrs. Cronológicas.

Ejemplo tiempos de práctica

Supongamos que:

- Trabajas 9 horas diarias
- Trabajas de lunes a viernes
- Para cumplir con las 450 horas mínimas debes trabajar 10 semanas

*** Simulación 1**

Inicio: 9 diciembre 2017

Fin: 14 febrero 2018

*** Simulación 2**

Inicio: 5 Enero 2017

Fin: 13 Marzo 2018

* En algunos casos, cada empresa determina según sus requerimientos, dar termino al proceso de práctica a fin de mes o el día que se cumplan las 450 horas.

*** Simulación 3, termino a final de mes**

Inicio: 9 diciembre 2017

Fin: 28 febrero 2018

REQUISITOS PARA LA EMPRESA



- ✓ Financiar **alimentación y movilización** del alumno.
- ✓ **Bono compensatorio** por cada mes (no es obligatorio).
- ✓ **Respetar horarios** acordados de las visitas de los profesores guía enviados de la fundación.
- ✓ **Validar Plan de Práctica.**
- ✓ Completar **evaluación de práctica** (formato fundacional, completado por el tutor).

ESTRUCTURA



- ✓ **Coordinador empresa** → Contacto responsable de todas las prácticas.
- ✓ **Maestro Guía** → Tutor para el alumno en la empresa.
- ✓ **Profesor Guía** → Supervisor de práctica (Belén Educa).

RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS



- ✓ Postulación a la práctica (en el caso que se requiera).
- ✓ Coordinación con el maestro guía de la empresa.
- ✓ Inicio y término de la práctica.
- ✓ Elaboración de informes de prácticas (on line)
- ✓ Cumplimiento de la normativa de la práctica y de la empresa.
- ✓ Solicitar permiso en la empresa solo en caso de fuerza mayor. Ejemplo: para PSU e inscripción en educación superior.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBEN TENER LOS ALUMNOS



- ✓ Curriculum Vitae FBE Actualizado
- ✓ Certificado de antecedentes (si se requiere)
- ✓ Permiso notarial de padres si es menor de edad (si se requiere)
- ✓ Carta de presentación del Colegio.
- ✓ Certificado alumno regular.
- ✓ Seguro escolar.
- ✓ **Pase escolar al día.**
- ✓ **Carné de identidad vigente.**
- ✓ **Cuenta Rut (para depósito de BPTP)**

A CONSIDERAR



RESPONSABILIDAD

Puntualidad

Asistencia

Cumplimiento de
tareas asignadas

Cumplimiento de
reglamentos internos

Cuidadosos con las
implementaciones

A CONSIDERAR

ACTITUD

Espíritu emprendedor

Respetuosos con superiores y pares

Capacidad para trabajar en equipo

Controlar la ansiedad

Buena presentación personal

Mantener buena comunicación con Maestro Guía

Mantener buena comunicación con Coordinador

PROCESO DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS



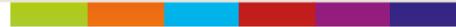
- Enviar Currículum Vitae
- Entrevista personal
- Asignación de jefes (Maestro Guía)
- Coordinación de inicio de práctica
- Otros (uso de vestimenta)

« No desmotivarse, existen distintos perfiles que buscan las empresas.»

- Cerciórate de:
 - ❖ Conocer **lugar de práctica**
 - ❖ **Rubro** de la empresa
 - ❖ **Dirección** de la empresa
 - ❖ **Teléfono** de la empresa
 - ❖ Nombre del **Maestro Guía**
 - ❖ **Horario** de trabajo
 - ❖ Fecha de **inicio** y fecha probable de **término**
 - ❖ Pago de **movilización/alimentación**



PLAN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES



TELECOMUNICACIONES



PARTE I : DESARROLLO DE CONOCIMIENTO Y HABILIDADES TÉCNICAS						
INSTRUCCIONES: Solo marcar con una X en el recuadro bajo el nivel alcanzado por el alumno en práctica:						
E: Excelente	B: Bueno	S: Suficiente	I: Insuficiente	C/F: CALIFICACION FINAL Escala de 1 a 7		
ÁREAS DE COMPETENCIAS	EJECUCIÓN DE TAREAS	NIVEL				
		E	B	S	I	C/F
Montar, instalar y desmontar sistemas y equipos de telecomunicaciones	Montar, instalar y desmontar sistemas de cableado al interior de edificios					
	Montar, instalar y desmontar equipos de soporte para las telecomunicaciones					
	Montar, instalar y desmontar sistemas de planta externa.					
	Montar, instalar y desmontar sistemas y equipos de radiocomunicaciones(radioenlaces, equipos de radio y televisión)					
Programar y/u operar sistemas y equipos de telecomunicaciones.	Programar y/u operar equipos terminales.					
	Programar y/u operar equipos de soporte de telecomunicaciones.					
	Programar y/u operar equipos de soporte <u>teleinformáticos</u>					
	Programar y/u operar equipos de mediciones en telecomunicaciones.					

HABILIDADES BLANDAS



PARTE II: DESARROLLO DE HABILIDADES TRANSVERSALES						
INSTRUCCIONES: Solo marcar con una X en el recuadro bajo el nivel alcanzado por el alumno en práctica:						
E: EXCELENTE		B: BUENO	S: SUFICIENTE	I: INSUFICIENTE	N/A: NO APLICA	
ÁREAS DE COMPETENCIAS	EJECUCIÓN DE TAREAS	NIVEL				
		E	B	S	I	NA
Contexto Laboral	Mantiene una presentación personal acorde al contexto laboral del trabajo realizado.					
	Es puntual y cumple con los horarios de trabajo acordados.					
	Es riguroso al realizar el trabajo asignado.					
	Respeta normas de seguridad propias y de otros.					
	Cumple con las disposiciones y protocolos de la empresa.					
Comunicación	Se expresa oralmente en un lenguaje formal de acuerdo al contexto.					
	Escribe textos con distintos propósitos comunicativos.					
	Acepta indicaciones y sigue instrucciones.					
Resolución de Problemas	Identifica problemas del entorno y los comunica.					
	Resuelve situaciones problemáticas conflictivas.					
Aprender a Aprender	Manifiesta interés y motivación por aprender.					
	Aplica sus fortalezas al servicio del trabajo encomendado.					
	Reconoce sus limitaciones y errores y busca remediarlos.					
	Acepta críticas e indicaciones.					
Efectividad Personal	Demuestra tolerancia a la frustración frente a situaciones adversas.					
	Administra sus tiempos y recursos para lograr un trabajo de calidad.					
	Solicita y ofrece colaboración para cumplir con las tareas encomendadas.					
	Trabaja en forma autónoma durante el desarrollo de una tarea.					
Trabajo en Equipo	Mantiene buenas relaciones interpersonales.					
	Identifica e implementa las soluciones escogidas por el equipo/empresa.					
	Trabaja en forma orientada al logro de metas.					
Iniciativa y Emprendimiento	Responde a requerimientos de diferentes situaciones laborales.					
	Ser creativo para alcanzar los propósitos.					
	Demuestra actitud proactiva.					
Uso de tecnologías	Aplica elementos básicos de procesador de texto, planilla electrónica, correo electrónico e Internet.					
	Aprende a utilizar nuevas tecnologías en el trabajo.					

DURANTE LA PRÁCTICA



- Mantén contacto con tu profesor guía o coordinador (vía mail o teléfono).
- Respeta tus horarios de trabajo.
- Solicita permiso con anticipación para:
Rendir PSU, Matrícula a E.S.
- Ausencia por enfermedad o fuerza mayor comunícate con tu Maestro Guía y tu Profesor Guía y/o Coordinador.

AL TERMINAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL



- Comunícate con el profesor guía y Coordinador Técnico Profesional de tu colegio.
- Debes traer tu plan de práctica al colegio para realizar el proceso de Titulación
- Postula a la Beca Práctica Profesional.
- Realiza Encuesta de Práctica, que te entregará tu coordinador.

AL TERMINAR TU PRÁCTICA, ERES POTENCIAL BENEFICIARIO DE SER LA MEJOR PRÁCTICA DE TU COLEGIO, CON UN BONO EN TU CUENTA DE AHORRO, ESTE PREMIO LO ENTREGA LA FUNDACIÓN IRARRÁZAVAL

INFORME DE PRACTICA

Encuesta de Práctica Profesional
2014.

Fundación Belén Educa.

Es importante contar con tu opinión respecto al desarrollo de la práctica profesional, por lo que te invitamos a contestar esta breve encuesta referente a tu proceso dentro de la empresa.

Muchas gracias.

**Obligatorio*

Nombre Completo *

Colegio *

Especialidad *

Nombre Empresa *



**“Me lo contaron y lo olvidé; lo vi y lo entendí;
lo hice y lo aprendí.”**

Filosofo Chino, Confucio.





Llenado de datos

SILVA

INSCRIPCIÓN GASTRONOMÍA: <https://tinyurl.com/GSILVA2018>
INSCRIPCIÓN

TELECOMUNICACIONES: <https://tinyurl.com/TSILVA2018>





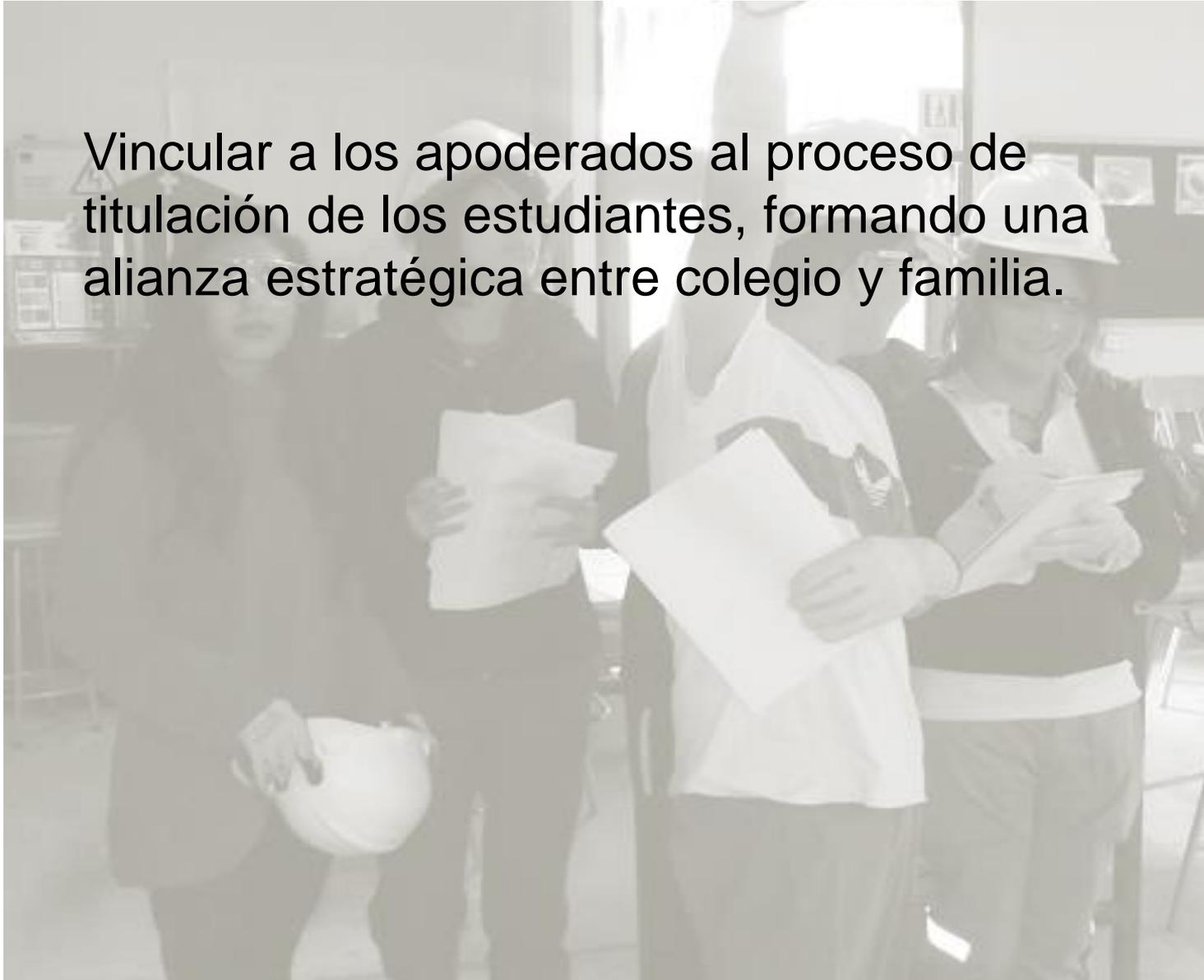
ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL



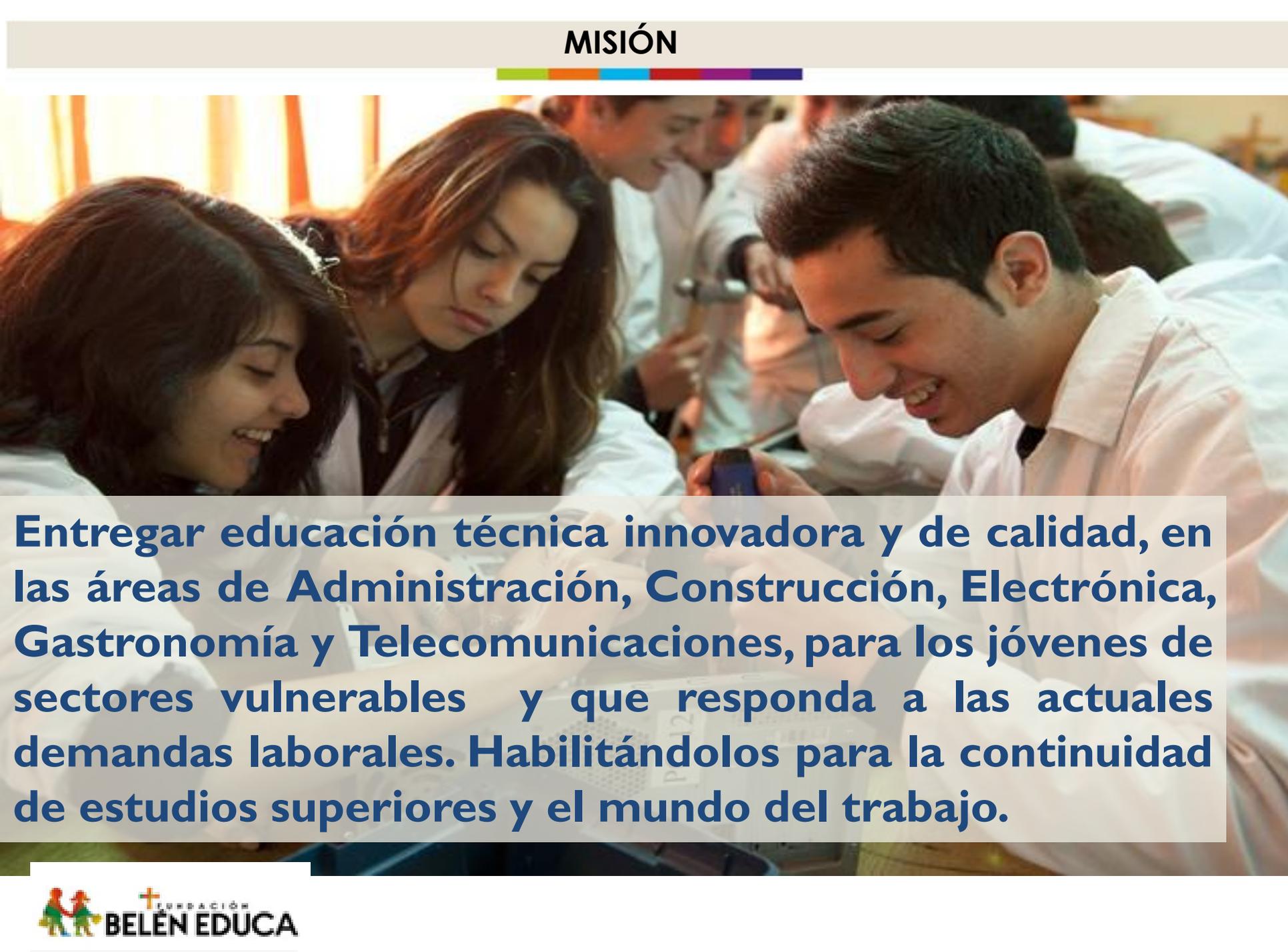
OBJETIVO DE LA REUNIÓN



Vincular a los apoderados al proceso de titulación de los estudiantes, formando una alianza estratégica entre colegio y familia.



MISIÓN

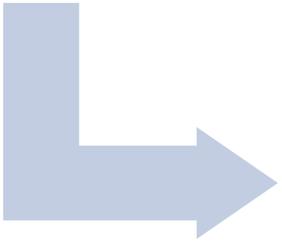
A group of students in a classroom setting, wearing white lab coats, are gathered around a table. They are looking at a smartphone held by one of the students. The scene is brightly lit, suggesting a modern educational environment.

Entregar educación técnica innovadora y de calidad, en las áreas de Administración, Construcción, Electrónica, Gastronomía y Telecomunicaciones, para los jóvenes de sectores vulnerables y que responda a las actuales demandas laborales. Habilitándolos para la continuidad de estudios superiores y el mundo del trabajo.



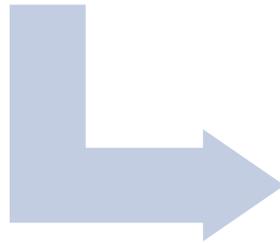
1

- ¿Qué significa el proceso de titulación?



2

- ¿Cómo funciona el proceso de titulación?



3

- ¿Cuál es mi rol como apoderado en el proceso?

Rol del padre y
apoderado

Motivar al alumno
en la importancia
del proceso

Preguntar

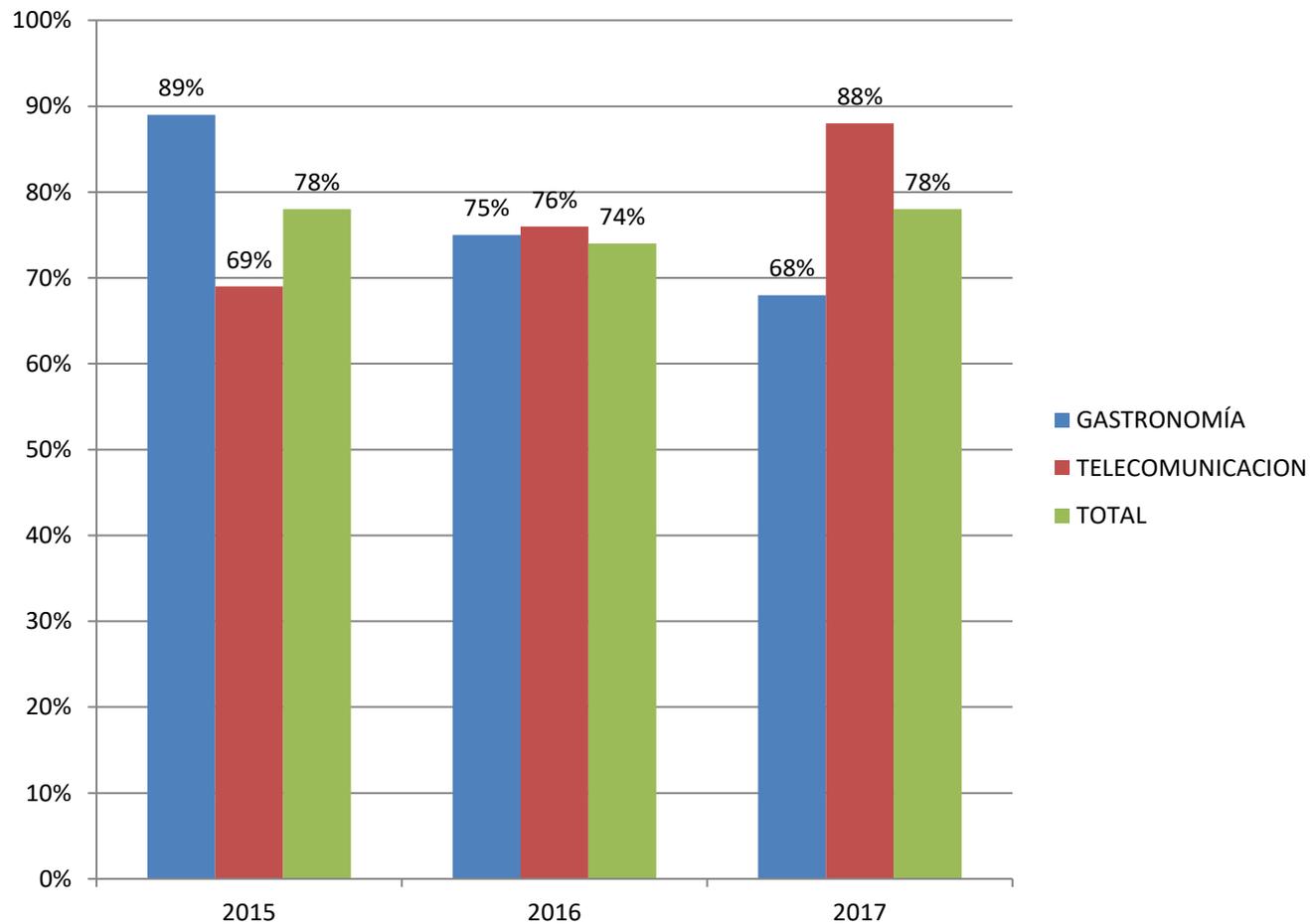
Mencionarle los
beneficios de
obtener un título

Incentivar

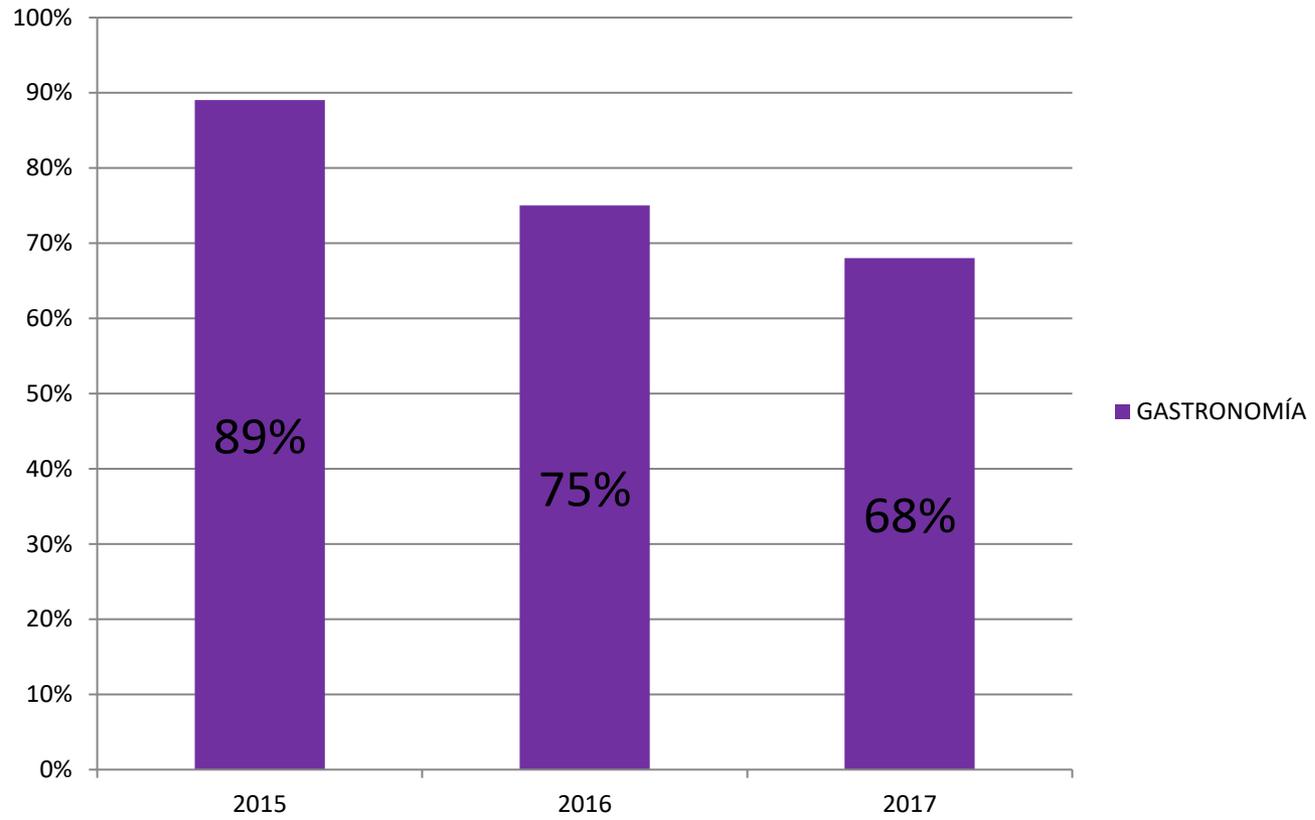


VIDEO CON DECLARACION DE UN EXALUMNO Y APODERADO

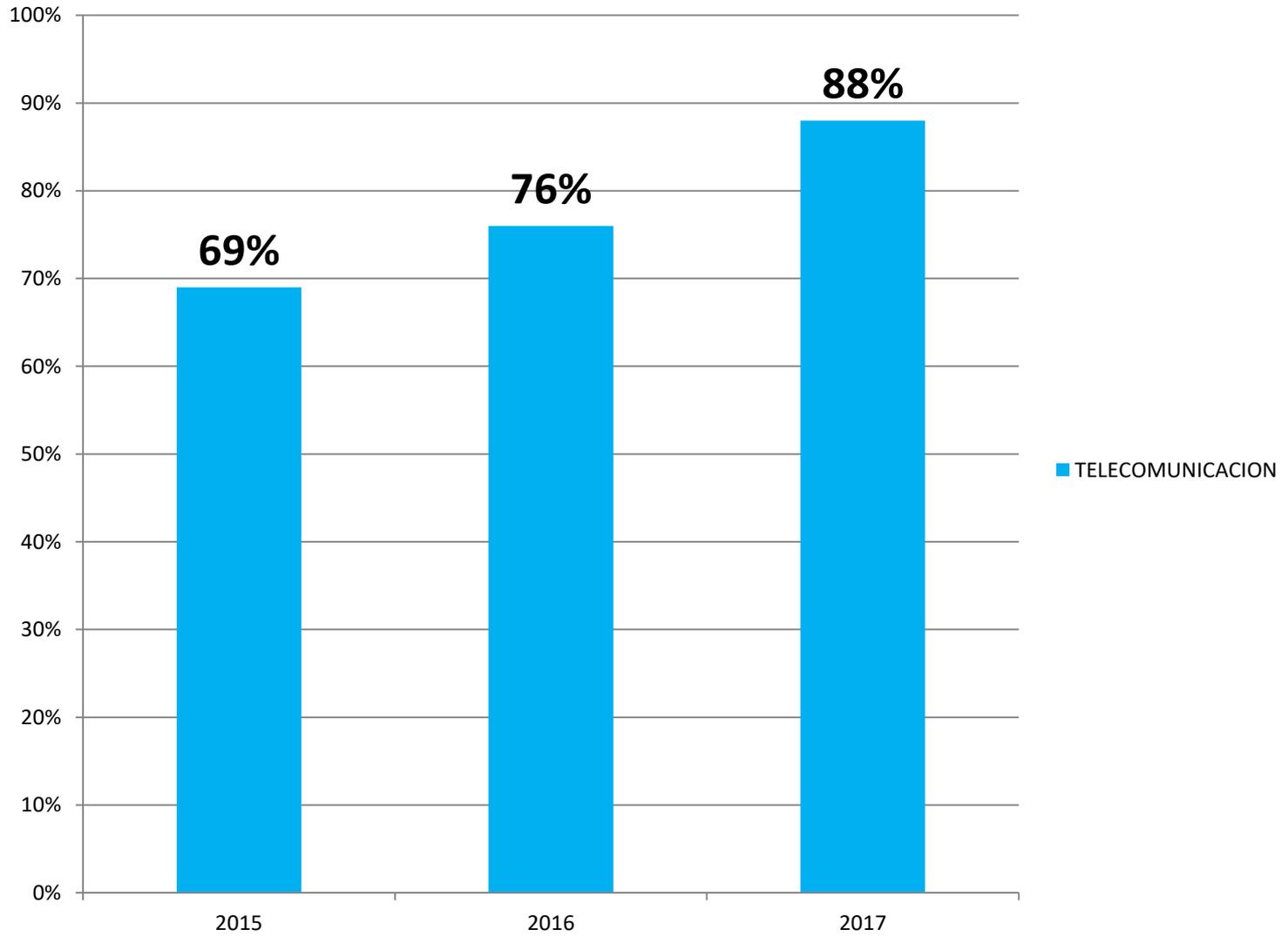
Historia de Prácticas



GASTRONOMÍA



TELECOMUNICACION

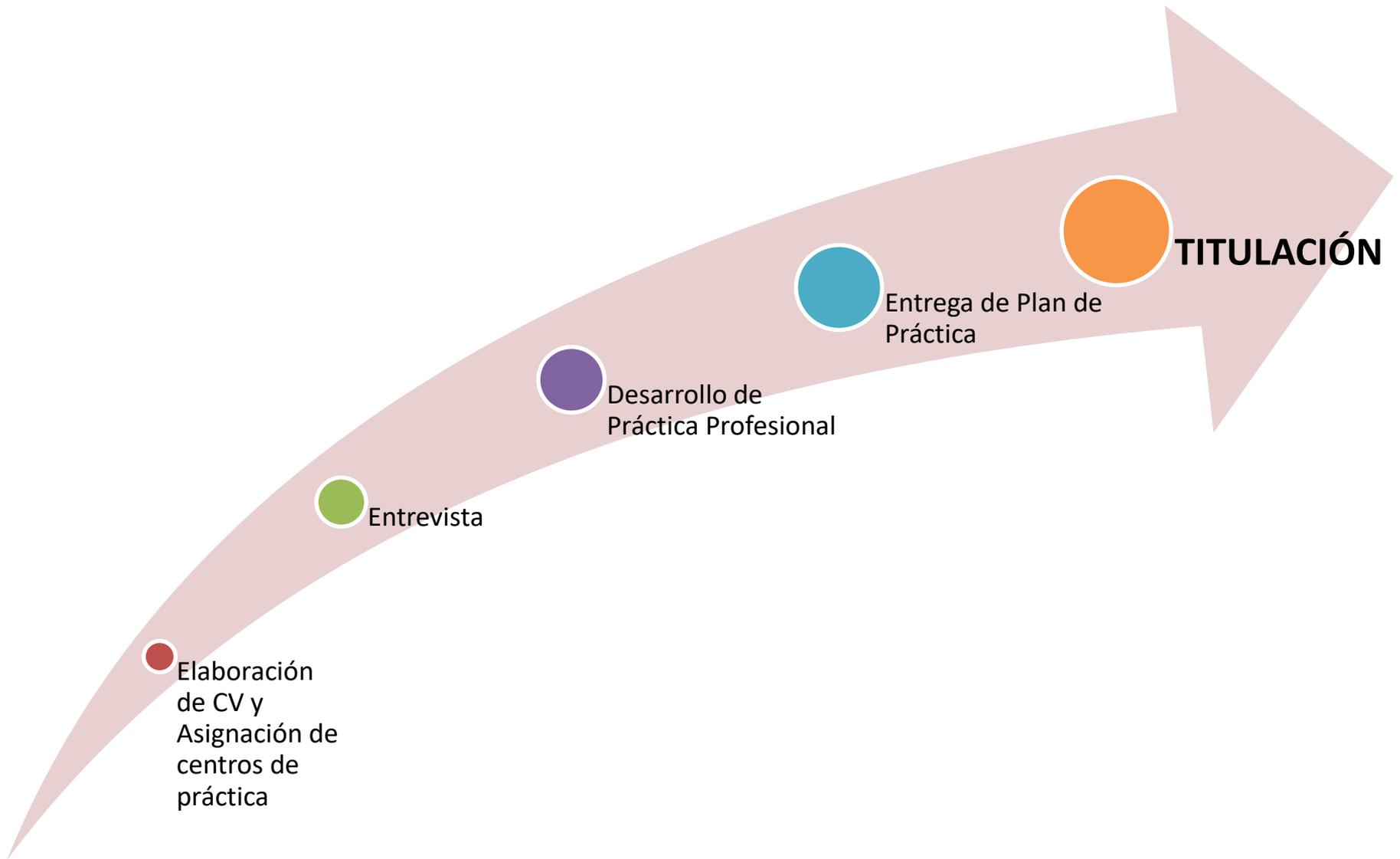


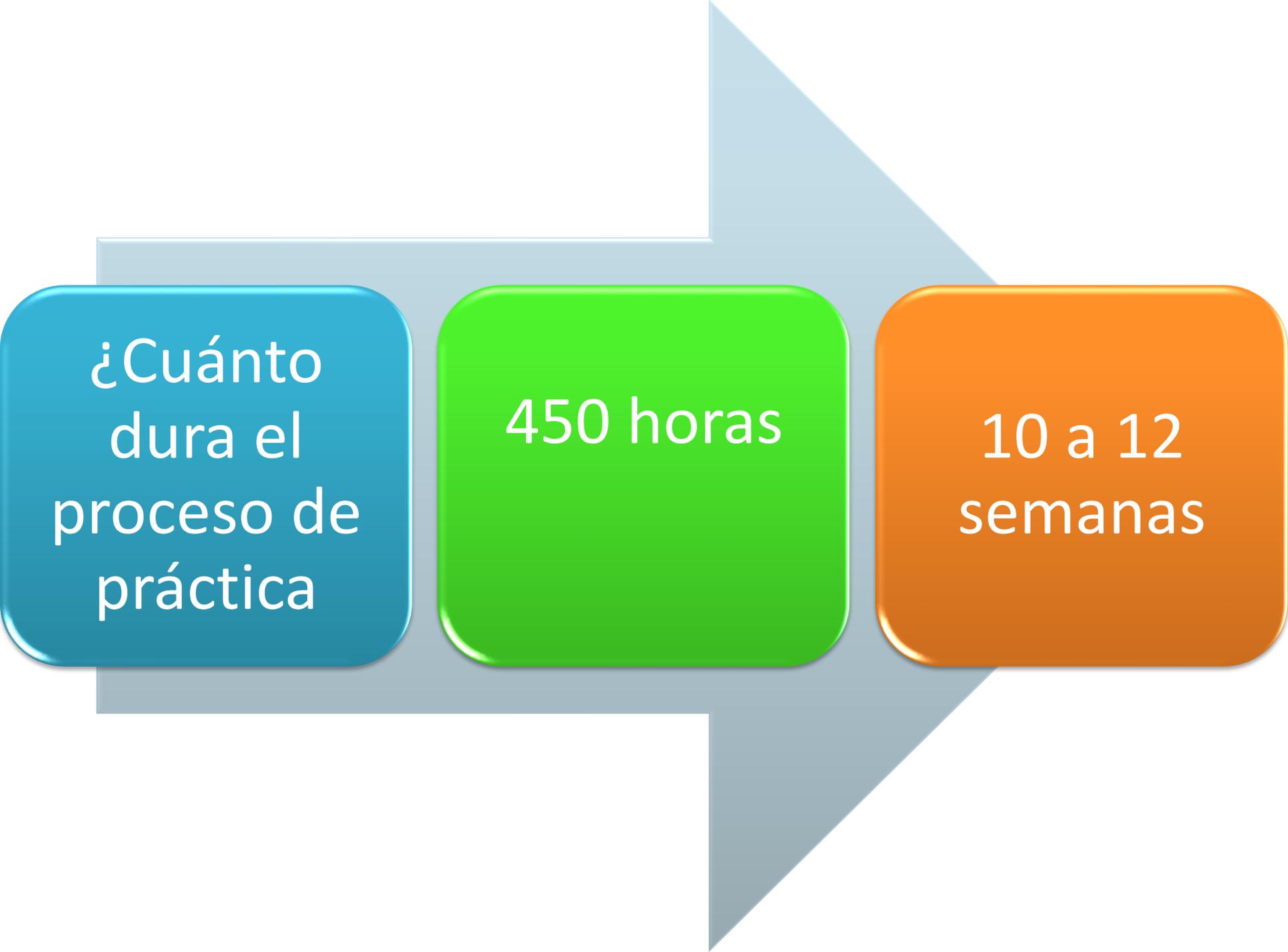


PRÁCTICAS PROFESIONALES



¿QUÉ FASES COMPONENTEN EL PROCESO DE TITULACIÓN?





¿Cuánto
dura el
proceso de
práctica

450 horas

10 a 12
semanas

ASPECTOS GENERALES



❖ **Requisitos para la empresa:**

- ❖ Financiar alimentación y movilización del alumno.

❖ **Estructura:**

- ❖ Maestro guía para el alumno en la empresa.
- ❖ Profesor guía del colegio.

❖ **Nota**

- ❖ El colegio garantiza que los alumnos tendrán un cupo de práctica.
- ❖ En el caso que el alumno consiga una práctica propia, está deber validada por el colegio y firmar un convenio con la empresa

Presentación de Carpeta con documentación para la empresa:

- ❖ Curriculum Vitae FBE.
- ❖ Certificado de antecedentes. (si se requiere)
- ❖ Permiso notarial de padres si es menor de edad.
- ❖ Carta de presentación del Colegio.
- ❖ Certificado alumno regular.
- ❖ Seguro de accidente escolar.

Recordar a los alumnos:

- ❖ Pase escolar al día.
- ❖ Cédula de identidad vigente.
- ❖ Cuenta Rut (para depósito de BPTP)

¿Cómo se evalúa la práctica del estudiante?

¡Con un plan de práctica!

¿Qué evalúa el plan de práctica?

Competencias técnicas

Habilidades blandas

Duración mínima

PLAN DE PRÁCTICA

tecnología		Aplica elementos básicos de electrónico e Internet. Aprende a utilizar nuevas te							
Porcentaje total de logro :									
Observaciones									
Alumno/a			Maestro Guía			Maestro Guía			
Firma			Firma			Firma y timbre			
Fecha Visita:					Nota final:				



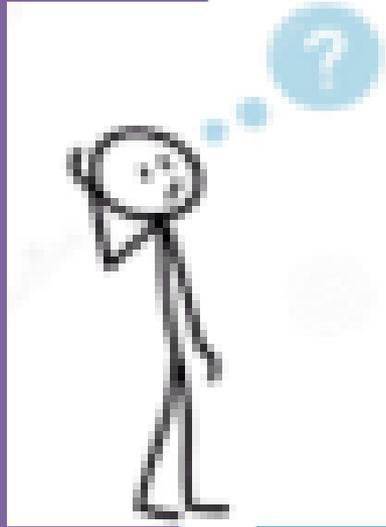
- ❖ **El Documento debe ser el original, con Firma y Timbre de la empresa.**

RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO



- ❖ Conocer la empresa.
- ❖ Postulación a la práctica (en el caso que se requiera).
- ❖ Presentación de documentación.
- ❖ Coordinación con el maestro guía, una vez que haya sido aceptado.
- ❖ Inicio y término de la práctica.
- ❖ Cumplimiento de la normativa de la práctica y de la empresa.
- ❖ Solicitar permiso en la empresa solo en caso de fuerza mayor. Ejemplo: para PSU e inscripción en educación superior.
- ❖ Retiro de plan de práctica de la empresa y entregar al encargado @ TP de su colegio.**
- ❖ Completar Encuesta de Práctica.

- Impuntualidad o inasistencia
- Sucios y mal presentados
- No respetan jerarquía
- Falta de compromiso



- Proactivos
- Con ganas de aprender
- Preguntan
- Motivados
- Participan
- Puntuales
- Se expresan y visten



- ¿Cómo apoderado cómo puedo ayudar a que hijo mi hijo/a realice su práctica profesional con éxito?

En Fundación Belén Educa **creemos** en la **educación de calidad**.