



FUNDACIÓN
BELÉN EDUCA



FORMACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL

PRÁCTICAS PROFESIONALES

OBJETIVO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- ❖ **Aplicar** las competencias adquiridas y el **aprendizaje** de nuevos procedimientos.
- ❖ **Titulación del 100%.**



Práctica en tiempos de pandemia

Entendiendo las dificultades por la contingencia mundial se realizó un plan de trabajo distinto para este periodo de práctica

Trabajemos en conjunto





¿Cómo saber si una empresa puede ser centro de práctica?

Puede ser centro de práctica profesional cualquier institución que se encuentra directamente relacionada con la especialidad o que se vincula a ella a través de alguna de sus áreas.

- ✓ Órgano de la Administración del Estado.
- ✓ Servicio público.
- ✓ Empresa pública.
- ✓ Empresa privada.



Tipo de Empresa

Persona Jurídica

Persona Natural

Validación

Representante

Rut

Giro Comercial

Modalidad de práctica en la empresa

Presencial

Semi-presencial

Remoto

Capacitación

Modalidad de supervisión

Presencial



Remoto

Responsabilidad de la empresa

Práctica de 180 horas



Financiar Alimentación



Financiar Movilización



- ✓ Completar plan de práctica
- ✓ Definir maestro guía para el estudiante

¿Cómo formalizar el proceso de práctica con la empresa?



Validar centro de práctica

Acordar



Horas de práctica

Modalidad de práctica

Modalidad de supervisión



Firmar convenio de práctica

DURACION PRÁCTICA PROFESIONAL

Entre 180 horas como mínimo y
360 horas como máximo
Cronológicas.

Supongamos que:

Ejemplo tiempos de práctica

- Trabajas 9 horas diarias
- Trabajas de lunes a viernes
- Para cumplir con las 360 horas mínimas debes trabajar 40 días (8 semanas)
- Para cumplir con las 180 horas mínimas debes trabajar 20 días (4 semanas)

* En algunos casos, cada empresa determina según sus requerimientos, dar término al proceso de práctica a fin de mes o el día que se cumplen las horas acordadas

REQUISITOS PARA LA EMPRESA



- ✓ Financiar **alimentación y movilización** del alumno.
- ✓ **Bono compensatorio** por cada mes (no es obligatorio).
- ✓ **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)
www.junaeb.cl
- ✓ Coordinación con el maestro guía de la empresa.
- ✓ 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.

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)
- ✓ **Pase escolar al día.**
- ✓ **Carné de identidad vigente**
- ✓ Carta de solicitud de practica (Colegio).
- ✓ Certificado alumno regular. (Colegio)
- ✓ Seguro escolar (Colegio)
- ✓ Plan de práctica (Colegio)
- ✓ Bitácora (Colegio)
- ✓ Evaluación de práctica (Colegio)

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**



DOCUMENTOS



PLAN DE PRÁCTICA



Plan de Práctica Profesional Especialidad de Telecomunicaciones

I. Identificación

DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE EMPRESA	Rut	Dirección
	Correo Electrónico	Teléfono

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Liceo	Rut	Dirección
RBD	Correo Electrónico	Teléfono

DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRACTICA

Nombre	Especialidad	Dirección
		Comuna
RUT	Correo Electrónico	Teléfono
En caso de emergencia comunicarse con:		
Nombre:	Teléfono:	

EVALUACIÓN DE PRÁCTICA



EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DECRETO 130/2014

NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA		
Especialidad Gastronomía mención en Cocina	Nombre del liceo:	
	RBD:	
	Teléfono:	
Empresa	RUT: (empresa)	
	Teléfono:	
Fecha inicio de práctica	Fecha término de práctica	Total horas realizadas
Nombre profesor tutor:	Nombre maestro guía:	
	Cargo:	
CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA		
ÁREAS DE DESEMPEÑO	Evaluación maestro guía. Promedio por área de competencia.	
Higiene y seguridad en los procesos		
Planificación y Recepción		
Salón Comedor		
Cocina chilena e internacional		

DURANTE LA PRÁCTICA



- Mantén contacto con tu profesor guía o coordinador (vía mail en caso de dificultad).
- 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.
- **Postula a la Beca Junaeb 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