



CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS

Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana

**ACTUALIZACIÓN REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2019-2020**

**DECRETO EXENTO Nº 2516/2007 y DECRETO EXENTO 1353/2017**

**NOMBRE ESTABLECIMIENTO**

**Colegio Cardenal José María Caro**

**RBD:** 25779-6 **COMUNA:** La Pintana

**AÑO 2019**

**INDICE**

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>3</b>
2.	CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES	<b>4</b>
2.	ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	<b>5</b>
3.	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA	<b>6</b>
4.	PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>7</b>
5.	CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS	<b>7</b>
6.	CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA	<b>8</b>
7.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	<b>8</b>
8.	CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA	<b>9</b>
9.	OTROS ASPECTOS	<b>9</b>
	ANEXOS	<b>11</b>
	PLANES DE PRÁCTICA – EVALUACIONES DE PRÁCTICA	<b>12</b>
	COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.	<b>31</b>
	COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO.	<b>42</b>
	MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.	<b>44</b>
	MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	<b>46</b>
	MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS	<b>47</b>
	COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS	<b>48</b>



**1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

<b>NOMBRE</b>	<b>Colegio Cardenal José María Caro</b>
<b>RBD</b>	<b>25779-6</b>
<b>DIRECTOR(A)</b>	<b>Pamela Wong Ortiz</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>San Leandro # 0368</b>
<b>COMUNA</b>	<b>La Pintana</b>
<b>TELÉFONO FIJO</b>	<b>225415225</b>
<b>TELÉFONO CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL</b>	<b>colegiocaro@beleneduca.cl</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO</b>	<b><a href="mailto:pwong@beleneduca.cl">pwong@beleneduca.cl</a></b>

## 2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN	
1.- MADERERO	1.- Forestal.		
	2.- Muebles y terminaciones de madera.		
2.- AGROPECUARIO	3.- Agropecuaria.	Agricultura	
		Pecuaria	
		Vitivinícola	
3.- ALIMENTACIÓN	4.- Elaboración industrial de alimentos.	Cocina	
	5.- Gastronomía.	Pastelería y Repostería	
4.- CONSTRUCCIÓN	6.- Construcción.	Edificación	
		Terminaciones de la Construcción	
		Obras viales e Infraestructura	
		7.- Refrigeración y climatización.	
		8.- Instalaciones sanitarias.	
5.- METALMECÁNICA	9.- Montaje Industrial.		
	10.- Mecánica Automotriz.		
	11.- Montaje industrial.	Máquinas - Herramientas	
		Matricería	
		Mantenimiento Electromecánica	
6.- ELECTRICIDAD	12.- Mecánica automotriz.		
	13.- Electricidad.		
7.- MARÍTIMO	14.- Electrónica.		
	15.- Acuicultura		
	16.- Pesquería		
8.- MINERO	17.- Tripulación de Naves Mercantes y especiales.		
	18.- Operaciones Portuarias.		
	19.- Explotación Minera.		
	20.- Metalurgia Extractiva.		
9.- GRÁFICO	21.- Asistencia en Geología.		
	22.- Gráfica.		
10.- CONFECCIÓN	23.- Dibujo Técnico.		
	24.- Vestuario y confección textil.		
11.- ADMINISTRACIÓN	25.- Administración.	Logística.	
		Recursos Humanos.	
12.- SALUD Y EDUCACIÓN	26.- Contabilidad.		
	27.- Atención de Párvulos.		
	28.- Atención de Enfermería.	Adulto Mayor Enfermería	
13.- QUÍMICA E INDUSTRIA	29.- Química industrial.	Planta Química	
		Laboratorio Químico	
14.- TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	30.- Conectividad y Redes		
	31.- Telecomunicaciones.		
	32.- Programación.		
15.- HOTELERÍA Y TURISMO	33.- Servicios de Hotelería.		
	34.- Servicios de Turismo.		



**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y N° 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	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)	HORAS TRADICIONAL	HORAS DUAL
ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	1976 - 2005	450	
TELECOMUNICACIONES		1388 - 2006	450	
ELECTRÓNICA		2656 - 2017	450	

(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (página 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:**

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS
Administración mención RRHH	Enero – Febrero	225
Telecomunicaciones	Enero – Febrero	225
Electrónica	Enero – Febrero	225

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

##### 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 a la especialidad)
Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)
Las tareas a 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 aprendizaje, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo a 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 <sup>1</sup> que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Señalar los indicadores <sup>2</sup> 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 a las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas.
Otras anotaciones que se consideren necesarias.

#### EVALUACIÓN

a) Área de competencias, evaluación maestro guía escala de 1 a 7 (debe indicar las 3 más importantes)
b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje, evaluación maestro guía escala E, B, S, I (debe indicar las 3 más importantes)

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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.

**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 EL MAESTRO GUÍA CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	2
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	2

**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 a los siguientes criterios:

CRITERIOS	INDICADORES
DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	La empresa dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica.
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE APRENDIZAJES.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de aprendizajes
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	La empresa propicia 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.
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	La empresa debe cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	La empresa vela por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	La empresa provee al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de aprendizaje.
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	La empresa provee 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.
<b>CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.</b>	La empresa cumple con todas las cláusulas del convenio de práctica.

**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
<b>INCUMPLIMIENTO DE PRESCRIPCIONES MÉDICAS O TAREAS NO APTAS PARA LA SALUD DE LA MADRE.</b>	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre. <sup>3</sup>
<b>AJUSTES DE HORARIOS DE LA PRÁCTICA DE ESTUDIANTES QUE SON PADRES Y/O MADRES.</b>	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
<b>INTERRUPCIÓN DEL PROCESO POR RAZONES DE LA EMPRESA.</b>	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. <sup>4</sup>

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

ESTUDIANTES		PROFESOR TUTOR	MAESTRO GUÍA
DERECHOS	OBLIGACIONES	FUNCIONES	
a. iniciar su proceso de Práctica. b. recibir orientación con respecto a la empresa en una reunión al inicio del proceso mismo. c. tener un profesor guía. d. ser supervisados. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. f. Matricularse. g. Recibir orientación sobre becas y créditos. h. Recibir orientación vocacional y laboral.	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	a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b. velar el cumplimiento del plan de aprendizaje y plan de rotación. c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d. mantener contacto en el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. e. mantener contacto con la empresa vía telefónica y/o vía correo electrónico. f. completar documentación junto al maestro guía para tramitar titulación.	a. velar por el cumplimiento del plan de aprendizaje acordado con el colegio. b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a). c. comunicarse con el colegio en el caso de que el alumno 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. f. velar por el

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

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

i. Estar presente en la evaluación que realiza el tutor de la empresa. j. Tramitar su título. k. Asistir a la ceremonia de titulación.	durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.		cumplimiento de la ley del código del trabajo.
--	---	--	--

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

CRITERIOS	INDICADORES
<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	El profesor tutor revisa el plan de aprendizaje, junto al estudiante y profesor guía (empresa).
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de aprendizaje, 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 aprendizaje.
<b>ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	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.
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces.
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de aprendizaje junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
<b>REVISIÓN PLAN DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	El profesor tutor revisar plan de aprendizaje y actividades del estudiante-aprendiz para evaluar el término del proceso.

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

Crterios	Indicadores
- El estudiante no es aceptado en el primer proceso de entrevistas.  - El estudiante es desvinculado por alguna falta especificada en reglamento interno de la empresa.  - Existe alguna consideración excepcional que complique los traslados del estudiante u otras situaciones especiales.  - El estudiante decide realizar su práctica en una empresa distinta a las vinculadas con el colegio.	- El estudiante esperará segundo proceso una vez que todos los estudiantes hayan tenido su entrevista.  - Se reubicará al estudiante en otro centro de práctica, brindando nueva oportunidad.  - Se buscará un centro de práctica protegida que flexibilice de acuerdo a las necesidades del estudiante.  - El estudiante deberá proporcionar contactos de personas responsables del proceso en dicha empresa.



Artículo 13: Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente Reglamento, basado en el decreto N°2516/2007 y N°1357/2017, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: \_\_\_\_\_

## ANEXOS

1. Plan de Práctica
2. Copia Rex por cada especialidad que imparte el establecimiento.
3. Copia 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 las empresas (no por cada estudiante)
8. Resolución de aprobación del reglamento anterior.



**Plan de Práctica Profesional Especialidad**  
**Administración Mención Recursos Humanos**



**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 PRÁCTICA**

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

**DATOS PROFESOR TUTOR**

Nombre	Cargo empresa	
RUT	Correo Electrónico	Teléfono

## 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.

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad.				
Áreas de Competencia	Perfil de Egreso	Tareas consensuadas y realizadas por el practicante en la empresa	Evalúe con nota de 1 a 7	Promedio por área de competencia
1.- Registros contables.	1.1 Leer y utilizar información contable básica acerca de la marcha de la empresa según normativa Vigente.	1.1.1 Registra hechos económicos según requerimientos de la empresa.		
		1.1.2 Confecciona documentación propia de la operación de compraventa.		
		1.1.3 Registra la operación comercial de importación de bienes.		
		1.1.4 Confecciona estados de saldos contables.		
2.- Proceso de Remuneración.	2.1 Realizar llenado y tramitación de contratos de trabajo, remuneraciones y finiquitos. 2.2 Calcular remuneraciones y finiquitos, obligaciones tributarias y previsionales del personal de una empresa, según normativa vigente.	2.1.1 Prepara información y/o confecciona los contratos de trabajo.		
		2.1.2 Confecciona y tramita los documentos del término de contrato.		
		2.2.1 Desarrolla cálculos en la confección de liquidación de sueldo según requerimientos de la empresa según normativa vigente.		
		2.2.2 Calcula los montos del finiquito de un trabajador según normativa vigente.		
3.- Incorporación del Personal.	3.1 Ejecutar tareas sistemáticas de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo a las necesidades de una empresa, a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.	3.1.1 Apoya en la confección de descripción del cargo según requerimientos de la empresa.		
		3.1.2 Participa del proceso de reclutamiento y selección del personal según normativa vigente.		
		3.1.3 Apoya en la elaboración y ejecución del proceso de inducción.		
4.- Bienestar.	5.1 Atender a clientes internos y externos de la empresa, de acuerdo a sus	5.1.1 Atiende de manera eficiente al cliente interno y externo de la organización.		

necesidades y demandas, aplicando técnicas de relaciones públicas, de comunicación oral y escrita 5.2 Ingresar, archivar y presentar información sobre bienestar y desarrollo de personas, ascensos, promociones, transferencias, capacitación, desempeños, evaluaciones, entre otros, para la toma de decisiones de las jefaturas.	5.2.1 Informa al personal los beneficios del programa de bienestar al personal según indicaciones de la jefatura.		
	5.2.2 Tramita formularios de capacitación según normativa vigente de acuerdo a los requerimientos de la organización.		
	5.2.3. Apoya según requerimientos de la organización el proceso de evaluación de desempeño.		

**Tareas relacionadas con el perfil de egreso y competencias de empleabilidad**

Comportamiento del estudiante en práctica	Observaciones	Nivel de logro de la competencia
		Evalúe con nota de 1 a 7
Se comunica oralmente y por escrito con claridad.		
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos y estándares de calidad.		
Trabaja eficazmente en equipo.		
Trata con respeto a todos con los que trabaja.		
Maneja tecnologías de la información y comunicación.		
Previene situaciones de riesgo, utilizando los elementos de protección personal.		

Observaciones Generales

--



---

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_, entre quienes aquí firman:

Practicante

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Profesor Tutor

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Maestro Guía

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

En caso de accidente avisar a: \_\_\_\_\_

Al teléfono: \_\_\_\_\_



EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
DECRETO 130/2014

<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA</b>		
Especialidad <b>Administración Mención Recursos Humanos</b>	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:
<b>CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA</b>		
<b>ÁREAS DE DESEMPEÑO</b>		<b>Evaluación maestro guía. Promedio por área de competencia.</b>
Registros contables		
Proceso de Remuneración		
Incorporación del Personal		
Bienestar		
<b>PROMEDIO FINAL</b>		
<b>OBJETIVOS GENÉRICOS</b>		<b>Evaluación maestro guía. Evaluación de competencias de empleabilidad</b>
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.		
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)		
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.		
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.		
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.		
Respeta y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.		
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para		



desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.	
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.	
Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.	
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.	
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.	
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.	
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>	

Observaciones

Profesor Tutor

Maestro Guía

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

Firma

Fecha
-------

## 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
RDB	Correo Electrónico	Teléfono

#### DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

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

#### DATOS PROFESOR TUTOR

Nombre	Cargo empresa	
RUT	Correo Electrónico	Teléfono

## 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.

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad.				
Áreas de Competencia	Perfil de Egreso	Tareas consensuadas y realizadas por el practicante en la empresa.	Nivel de logro de la tarea. Escala de 1 a 7	C/F
1.- Instalación y configuración de equipos de telecomunicaciones	1.1 Instalar equipos y sistemas de telecomunicaciones, según solicitud de trabajo y especificaciones técnicas del proyecto.	1.1.1 Instala sistemas y equipos de radiocomunicaciones, radioenlaces, radio y TV, según requerimiento de la empresa.		
		1.1.2 Instala y configura sistemas de planta externa, según requerimiento de la empresa.		
		1.1.3 Configura equipos terminales de telecomunicaciones para comunicación de voz, datos y video (alarmas, cámaras IP, etc.), según requerimiento de la empresa.		
		1.1.4 Instalar y/o desmonta equipos de soporte para las telecomunicaciones, según requerimiento de la empresa.		
2.- Instalación y configuración de redes de telefonía	2.1- Instalar y configurar una red de telefonía en una organización según los parámetros técnicos establecidos.	2.1.1 Instala equipos de soportes de telefonía (teléfonos, centrales, cableado par telefónico, etc), según requerimiento de la empresa.		
		2.1.2 Instala y configura una red de citofonía analógica y/o digital, según los requerimientos del proyecto.		
		2.1.3 Implementa y configura una central telefónica tradicional, según requerimiento de la empresa.		
		2.1.2 Verifica el funcionamiento y puesta en marcha de un sistema telefónico tradicional e IP, de acuerdo a los requerimientos del proyecto.		
3.- Instalación y configuración de sistemas informáticos	3.1.- Instalar y/o configurar sistemas operativos en computadores o servidores con el fin de incorporarlos a una red LAN, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	3.1.1 Instala y/o configura sistemas operativos, según requerimiento de la empresa.		
		3.1.2 Instalar y/o configurar software de aplicación, según requerimiento de la empresa.		
		3.1.3 configura equipos informáticos para que sean parte de una red LAN, según requerimiento de la empresa.		

4.- Instalación y configuración de redes	4.1.- instalar y configurar una red inalámbrica según tecnologías y protocolos establecidos.	4.1.1 instala equipos de soportes para redes informáticas (Router, Bridge, Switch, Hub, etc), según requerimiento de la empresa.		
		4.1.2 Instala y configura un enlace y/o una red inalámbrica, cumpliendo con los protocolos de instalación del proyecto y las normas de seguridad.		
	4.2.- Determinar los equipos y sistemas de comunicación necesarios para una conectividad efectiva y eficiente, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.	4.2.1 Establece el medio de transmisión confinado correspondiente a sistemas de comunicación de datos, de acuerdo a los estándares de la industria y las normas de seguridad respectivas.		
		4.3.1 Verifica la conectividad y el funcionamiento de un sistema de comunicación de voz, datos y/o video, cumpliendo con las normativas de seguridad.		
	4.3 Realizar medidas y pruebas de conexión en equipos, sistemas y redes de telecomunicaciones, utilizando instrumentos de medición y certificación de calidad de la señal autorizada por la normativa vigente.			

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

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					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo con los compromisos					
Trata con respeto a todos con los que trabaja					
Trabaja eficazmente en equipo					
Utiliza herramientas TICS, en el desarrollo de sus labores					

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



---

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: \_\_\_\_\_

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
DECRETO 130/2014

<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA</b>		
Especialidad <b>Telecomunicaciones</b>	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:
<b>CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA</b>		
<b>ÁREAS DE DESEMPEÑO</b>		Evaluación maestro guía. Promedio por área de competencia.
Instalación y configuración de equipos de telecomunicaciones		
Instalación y configuración de redes de telefonía		
Instalación y configuración de sistemas informáticos		
Instalación y configuración de redes		
<b>PROMEDIO FINAL</b>		
<b>OBJETIVOS GENÉRICOS</b>		Evaluación maestro guía. Evaluación de competencias de empleabilidad
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.		
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)		
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.		
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.		
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.		
Respeta y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.		
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para		



desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.	
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.	
Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.	
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.	
Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.	
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.	
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>	

Observaciones

Profesor Tutor

Maestro Guía

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

Firma

Fecha
-------

## Plan de Práctica Profesional Especialidad de Electrónica

### I. Identificación

#### DATOS DE LA EMPRESA

NOMBRE EMPRESA	Rut	Dirección
	Correo Electrónico	Teléfono

#### DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Liceo	Rut	Dirección
RDB	Correo Electrónico	Teléfono

#### DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

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

#### DATOS PROFESOR TUTOR

Nombre	Cargo empresa	
RUT	Correo Electrónico	Teléfono

**II. Tareas que realiza el practicante (sea lo más específico posible en las tareas a realizar)**

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

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad.						
Áreas de Competencia	Perfil de Egreso	Tareas consensuadas y realizadas por el practicante en la empresa.	Nivel de logro de la tarea. Escala de 1 a 7			C/F
1.- Montaje de componentes electrónicos.	1.1.- Leer y utilizar información técnica a través de manuales, planos, instrucciones y proyectos para el desarrollo de su trabajo.	1.1.1.- Utiliza manuales técnicos de equipos y componentes.				
		1.1.2.- Reconoce simbología eléctrica y electrónica.				
		1.1.3.- Realiza análisis técnico para la instalación de equipos electrónicos según manual				
		1.1.4.- Elabora Informes técnicos, según requerimientos del sistema				
	1.2.- Armar, ensamblar y reparar circuitos electrónicos básicos acorde a manual de procedimientos	1.2.1.- monta y/o repara circuitos en placa.				
		1.2.2.- utiliza equipos para el montaje componentes.				
		1.2.3.- Arma circuitos electrónicos de acuerdo a manuales.				
		1.2.4.- Repara y mantiene equipos electrónicos básicos según requerimientos.				
2.- Mantención preventiva y correctiva, inspección, diagnóstico y reparación de fallas en circuitos electrónicos básicos.	2.1.- Mantener preventiva y correctivamente equipos, sistemas, dispositivos y componentes electrónicos de acuerdo a planes de mantenimiento	2.1.1.- Mantiene equipos y sistemas electrónicos industriales, según planes de mantención.				
		2.1.2.- Realiza mantención correctiva a sistemas con dispositivos y componentes electrónicos de acuerdo a especificaciones técnicas.				
		2.1.3.- Previene situaciones de riesgo mediante el uso de elementos de protección personal				
		2.1.4.- Elabora planes de mantenimientos preventivos y correctivos para sistemas				

		electrónicos, de especificaciones técnicas.					
	2.2.- inspeccionar y diagnosticar fallas en circuitos electrónicos, equipos y sistemas según especificaciones técnicas.	2.2.1.- inspecciona equipos y circuitos electrónicos, utilizando herramientas e instrumentos de medición					
		2.2.2.- Diagnostica fallas en sistemas electrónicos industriales, respetando normas de seguridad					
		2.2.3.- Analiza funcionamiento de quipos electrónicos y diagnostica fallas según manuales.					
3.- Instalación y montaje de equipos y sistemas electrónicos.	3.1.- instalar y montar equipos y sistemas electrónicos acorde al diseño y características técnicas del proyecto.	3.1.1.- Instala equipos electrónicos industriales, según requerimientos técnicos.					
		3.1.2.- Reemplaza componentes y dispositivos electrónicos acuerdo a especificaciones técnicas.					
		3.1.3.- Ejecuta proyectos de Instalación de sistemas electrónicos industriales de acuerdo al diseño del proyecto.					
4.- Operación, configuración y programación de sistemas de control de procesos y equipos electrónicos industriales.	4.1.- configurar el funcionamiento automático de sistemas y equipos electrónicos de acuerdo a requerimientos y especificaciones técnicas.	4.1.1.- Opera y configura sistemas de control automático y semiautomático, de acuerdo a requerimientos del equipo.					
		4.1.2.- configura equipos de control eléctrico, utilizados para el arranque y protección de procesos y maquinarias según requerimientos del proyecto.					
	4.2.- modificar programas y parámetros en equipos de sistemas eléctricos y electrónicos según requerimientos operacionales.	4.2.1.- Monta y conecta relés programables utilizados en el control de procesos básicos, según requerimiento del proyecto.					
		4.2.2.- Maneja equipos de control lógico, según requerimientos de la planta industrial.					
		4.2.3.- Opera el software de los controladores lógicos programables, según requerimientos del equipo o planta.					
		4.2.4.- Programa PLCs de gama baja y pantallas HMI, según requerimientos del proceso industriales simples.					



Observaciones

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

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					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo con los compromisos					
Trata con respeto a todos con los que trabaja					
Trabaja eficazmente en equipo					
Utiliza herramientas TICS, en el desarrollo de sus labores					
Previene situaciones de riesgo y utiliza elementos de protección personal					

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



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: \_\_\_\_\_



EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
DECRETO 130/2014

<b>NOMBRE DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA</b>		
Especialidad <b>Electrónica</b>	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:
<b>CALIFICACIÓN PLAN DE PRÁCTICA</b>		
<b>ÁREAS DE DESEMPEÑO</b>		Evaluación maestro guía. Promedio por área de competencia
Montaje de componentes electrónicos.		
Mantenión preventiva y correctiva, inspección, diagnóstico y reparación de fallas en circuitos electrónicos básicos.		
Instalación y montaje de equipos y sistemas electrónicos.		
Operación, configuración y programación de sistemas de control de procesos y equipos electrónicos industriales.		
<b>PROMEDIO FINAL</b>		
<b>OBJETIVOS GENÉRICOS</b>		Evaluación maestro guía. Evaluación de competencias de empleabilidad
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.	
<b>EVALUACIÓN FINAL</b>	

Profesor Tutor

Maestro Guía

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

Firma

Fecha	fecha
-------	-------

EDUCACIÓN  
**Nuestra  
Riqueza**



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA

MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 1886, DEL 30/5/2003  
POR AMPLIACIÓN DEL RECONOCIMIENTO OFICIAL PARA  
IMPARTIR LA ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA  
EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL, DEL  
ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARTICULAR  
SUBVENCIONADO FINANCIAMIENTO COMPARTIDO  
COLEGIO "CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO DE LA  
PINTANA" RBD NÚMERO 25779-6 COMUNA DE LA PINTANA  
, REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA SU INGRESO A  
JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

RESOLUCION EXENTA N°

001976 04 JUL 2005

SANTIAGO,

VISTO

Lo dispuesto en los artículos 4°, inciso 4°, y 19, N°s 10 y 11, de la Constitución Política; Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; Ley N° 19.532 y sus modificaciones, introducidas por Ley N° 19.979; Decreto Supremo de Educación N° 755 de 1997 y sus modificaciones; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación; Decretos Supremos de Educación N°s 177, de 1996, 8144, de 1980, 548, de 1988, y 220, de 1998, todos del Ministerio de Educación y Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, de Contraloría General de la República, Resolución Exenta N° 1886, de 2003, de esta Secretaría Ministerial de Educación;

CONSIDERANDO

Que, por expediente N° 76, con fecha 27-10-2004, el sostenedor del establecimiento educacional COLEGIO "CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO DE LA PINTANA", Comuna de LA PINTANA, solicita ampliar el reconocimiento oficial, para impartir 3° y 4° año de Educación Media Técnico Profesional, Rama Comercial, Sector Económico Administración y Comercio, la Especialidad de Administración, solicitando su ingreso a jornada escolar completa diurna.

Que, el Provincial de Educación Cordillera, mediante informe pedagógico del 26/4/2005, aprueba la solicitud y el proyecto de Jornada Escolar Completa diurna, por cumplir con los requisitos legales y reglamentarios establecidos.

Que, el Provincial de Educación Cordillera remite antecedentes a esta Secretaría Ministerial.

Que, por informe con fecha 19/04/05, el Departamento de Planificación emite informe favorable de infraestructura.

Que, se evacúa informe jurídico con fecha 5/4/2005, pronunciándose favorablemente y fijando como fecha de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios el mes de Junio del año 2005.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1° de la Ley N° 19.979, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

DOCUMENTO  
 TRAMITADO  
 REGION METROPOLITANA  
 SECRETARIA MINISTERIAL EDUCACION

1.- MODIFÍCASE la Resolución Exenta N° 1886, de 30/5/2003, ampliando el reconocimiento oficial del establecimiento educacional Particular Subvencionado Financiamiento Compartido COLEGIO "CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO DE LA PINTANA", RBD N° 25779-6, Comuna de LA PINTANA para impartir EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL, Rama Comercial, Séctor Económico Administración y Comercio, la Especialidad de Administración, a contar del año escolar 2005.

2.- APRUÉBASE la incorporación a Jornada Escolar Completa Diurna del nivel individualizado, de la siguiente manera: 3°s años el 2005 y 4°s años el 2006.

3.- DECLÁRASE que el mencionado establecimiento educacional tiene una CAPACIDAD MÁXIMA DE ATENCIÓN POR JORNADA:

A. NIVEL DE EDUCACIÓN PRE-BÁSICA = 120 ALUMNOS

B. NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA H-C y T-P = 1.545 ALUMNOS

Deberá el sostenedor cautelar que la creación de nuevos cursos dentro de los niveles que se indican se ajuste a la cobertura autorizada y cumpla con los requerimientos técnico pedagógicos que establece la normativa, informando de ello al Provincial de Educación Cordillera.

4.- OTÓRGASE el pago de la subvención establecida en el inciso 2° de artículo 9° del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, por la modalidad de Educación Media que se autoriza impartir por este acto administrativo, a contar del mes de Marzo del año 2005, en conformidad con el calendario escolar de este Establecimiento Educacional, atendido que cumplió con los requisitos legales y reglamentarios con anterioridad al 30 de Junio del año en curso, según lo dispuesto en el artículo 58 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 y mientras se haya acreditado ante el Provincial de Educación mencionado que efectivamente ha empezado a funcionar en régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.

5.- SEÑÁLASE que al autorizarse la presente ampliación el referido establecimiento educacional pasa a denominarse COLEGIO POLIVALENTE "CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO DE LA PINTANA".

6.- TÉNGASE PRESENTE para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL  
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION  
REGIÓN METROPOLITANA

LMGZ / FHH

- 2c. Oficina de Partes
  - 1c. Departamento Planificación
  - 1c. Departamento de Financiamiento y Subvenciones
  - 2c. Provincial Cordillera
  - 1c. Registro Escolar
  - 1c. Sostenedor
- Exp. N°76, de 27-10-2004

314  
unjec 6959 13 de Abril del 2006



Asociación  
Con Todos  
Es Mejor



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA

AMPLIA RESOLUCIÓN EXENTA N° 1886, DEL 2003, POR  
IMPARTIR LA ESPECIALIDAD DE  
"TELECOMUNICACIONES", DE LA ENSEÑANZA MEDIA  
TÉCNICO PROFESIONAL EL ESTABLECIMIENTO  
EDUCACIONAL PARTICULAR SUBVENCIONADO CON  
FINANCIAMIENTO COMPARTIDO, COLEGIO  
POLIVALENTE "CARDENAL JOSE MARIA CARO DE LA  
PINTANA", RBD 25779-6, COMUNA DE LA PINTANA,  
REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA SU INGRESO A  
JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

Concedido  
SECRETARÍA MINISTERIAL EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA  
DOCUMENTO  
TRAMITADO

RESOLUCION EXENTA N°

SANTIAGO,

01388 22.MAY 06

VISTO

Lo dispuesto en los artículos 1º, inciso 4º, y 19, N°s 10 y 11, de la Constitución Política; Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; Ley N° 19.532 y sus modificaciones, introducidas por Ley N° 19.979; Decreto con Fuerza de Ley de Educación N° 1, del 2005, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación; Decretos Supremos de Educación N°s 8144, de 1980, 548, de 1988, 176, de 1996, 755, de 1997 y 220, de 1998, y sus modificaciones; Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, de Contraloría General de la República; Resolución Exenta N° 1886, del 2003, y sus modificaciones; y

CONSIDERANDO

Que, por expediente N° 1881, de fecha 27/10/2005, el sostenedor del establecimiento educacional particular subvencionado con financiamiento compartido COLEGIO POLIVALENTE "CARDENAL JOSE MARIA CARO DE LA PINTANA", Comuna de LA PINTANA, solicita ampliar el reconocimiento oficial, para impartir la especialidad de "Telecomunicaciones", de la Enseñanza Media Técnico Profesional y solicitando su ingreso a la Jornada Escolar Completa Diurna, a contar del año escolar 2006.

Que, el Provincial de Educación Cordillera, mediante informe pedagógico del 29/12/2005, aprueba la solicitud y el proyecto de Jornada Escolar Completa Diurna, por cumplir con los requisitos legales y reglamentarios establecidos para la Enseñanza Media.

Que, por Oficio Ordinario N° 193, del 24/01/06, el Provincial de Educación Cordillera remite la carpeta con antecedentes del establecimiento educacional a esta Secretaría Ministerial.

Que, por informe con fecha 20-02-2006, el Departamento de Planificación emite informe favorable de infraestructura del local escolar.

Que, se evacúa informe jurídico de fecha 4/4/2006, pronunciándose favorablemente y fijando como fecha de cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios el mes Marzo del año 2006.

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 1º de la Ley N° 19.979, dicto



la siguiente:

RESOLUCIÓN

1.- AMPLIASE lo dispuesto en el numeral 3º de la Resolución Exenta Nº 1886, del 2003, en el sentido que a contar del año escolar 2006 el establecimiento educacional particular subvencionado con financiamiento compartido COLEGIO POLIVALENTE "CARDENAL JOSE MARIA CARO DE LA PINTANA", RBD 25779-6, Comuna de LA PINTANA, Imparte la especialidad de "Telecomunicaciones", del sector económico Electricidad, de la Rama Industrial, de la Enseñanza Media Técnico Profesional, la cual se impartirá de la siguiente manera:

3ºs Medios 2006

4ºs Medios 2007

2.- APRUÉBASE la incorporación a Jornada Escolar Completa Diurna de la especialidad que se autoriza en este acto administrativo.

2.- DECLÁRASE que el mencionado establecimiento educacional tiene una CAPACIDAD MÁXIMA DE ATENCIÓN POR JORNADA:

A. NIVEL: EDUCACIÓN PARVULARIA = 120 ALUMNOS (2º Nivel de Transición)

B. NIVEL: ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA H-C Y T-P = 1.545 ALUMNOS

Deberá el sostenedor cautelar que la creación de nuevos cursos dentro de los niveles que se indican se ajusten a la cobertura autorizada y cumplan con los requerimientos técnico pedagógicos que establece la normativa, informando de ello al Provincial de Educación Cordillera.

3.- OTÓRGASE el pago de la subvención establecida en el inciso 2º de artículo 9º del DFL Nº 2 de 1998 del Ministerio de Educación, a contar del mes de Marzo del año 2006, en conformidad con el calendario escolar de este Establecimiento Educacional y mientras se haya acreditado ante el Provincial de Educación mencionado que efectivamente ha empezado a funcionar en régimen de Jornada Escolar Completa Diurna.

4.- TÉNGASE PRESENTE para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.



ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL  
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION  
REGIÓN METROPOLITANA

LGZ / FHH

2c. Oficina de Partes

1c. Departamento Planificación

1c. Departamento de Financiamiento y Subvenciones

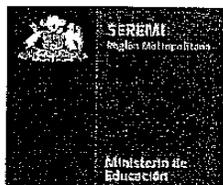
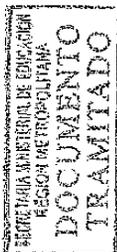
2c. Provincial Cordillera

1c. Registro Escolar

1c. Sostenedor

Exp. Nº 1410-1881/05

R.O



**ORDENA CUMPLIR DECRETO EXENTO N° 1025 DEL 05/09/2017, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, QUE ACOGIÓ RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN EXENTA N° 3468 DEL 16/12/2016, DE LA SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN DE LA REGIÓN METROPOLITANA, RESPECTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, "COLEGIO POLIVALENTE CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO", RBD N° 25.779-6, COMUNA DE LA PINTANA, REGIÓN METROPOLITANA**

**SOLICITUD N°**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**002656**

**SANTIAGO,**

**27 SEP 2017**

**VISTO:**

Lo dispuesto en los artículos 1º, inciso 4º, y 19 N°s 10 y 11 de la Constitución Política de la República de Chile; D.F.L. de Educación N° 2 de 2009, que fijó texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, con las normas no derogadas del D.F.L. N° 1 del 2005; Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; D.F.L. N° 1/19.653 de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 20.981 de Presupuesto del Sector Público para el año 2017; D.F.L. N° 2 de Educación de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales; Decreto Supremo de Educación N° 315 de 2010, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media; Decreto Supremo de Educación N° 548 de 1988, que aprueba normas para la planta física de los locales educacionales y sus modificaciones; Resolución Exenta N° 4111 de 2011, que crea Unidad Reconocimiento Oficial y delega facultades; Resolución Exenta N° 3086 de 2016, que designa al Coordinador de Reconocimiento Oficial; Resolución Exenta N° 3468 del 16/12/2016, de la Secretaría Ministerial de Educación; Resolución Exenta N° 2020 del 28/04/2017 y Decreto Exento N° 1025 del 05/09/2017, ambos del Ministerio de Educación; Resolución N° 1600 del 2008, de la Contraloría General de la República, y,

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO:** Que, mediante Resolución Exenta N° 3468 del 16/12/2016, la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, rechazó la solicitud de ampliación del Reconocimiento Oficial para impartir la especialidad de "Electrónica", de la Educación Media Técnico Profesional, del establecimiento educacional particular subvencionado, Colegio Polivalente "Cardenal José María Caro", RBD N° 25.779-6, comuna de La Pintana, Región Metropolitana.

**SEGUNDO:** Que, dicha decisión fue ratificada por la Subsecretaría de Educación mediante Resolución Exenta N° 2020 de 28/04/2017, al rechazar recurso de reclamación deducido a nombre del establecimiento educacional en comento.

**TERCERO:** Que, el sostenedor del citado establecimiento educacional presentó recurso extraordinario de revisión, argumentando haber subsanado las observaciones que motivaron el rechazo inicial.

**CUARTO:** Que, el Ministerio de Educación, mediante Decreto Exento N° 1025 de fecha 05/09/2017, acogió el mencionado recurso, indicando a la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana que se autorice la ampliación del Reconocimiento Oficial para impartir a contar del año escolar 2017, la especialidad de Electrónica de la Educación Media T-P, solicitada por el recurrente.

QUINTO: Que, la capacidad desglosada del local escolar:

LOCAL ANEXO DE CALLE SAN LEANDRO Nº 0340

**A.- NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Salas nivel de Transición**

Sala de Actividades 01 =	52,62 m <sup>2</sup>	144,18 m <sup>3</sup>	= 45 Párvulos
Sala de Actividades 02 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Párvulos
Sala de Actividades 03 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Párvulos
Sala de Actividades 04 =	52,62 m <sup>2</sup>	144,18 m <sup>3</sup>	= 45 Párvulos
Sala de Actividades 05 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Párvulos
Sala de Actividades 06 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Párvulos
Total = 6 salas			= 270 Párvulos

**Sala de Hábitos Higiénicos**

250 Párvulos

**Patio**

814,35 m<sup>2</sup> = 270 párvulos

La capacidad del nivel corresponde a: 250 Párvulos en 6 salas  
Factor que restringe la capacidad: "SALA DE HÁBITOS HIGIÉNICOS"

**B.- NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA**

**Aulas**

Aula 01 =	52,62 m <sup>2</sup>	144,18 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 02 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 03 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 04 =	52,62 m <sup>2</sup>	144,18 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 05 =	52,62 m <sup>2</sup>	144,18 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 06 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 07 =	53,08 m <sup>2</sup>	145,44 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 08 =	52,62 m <sup>2</sup>	144,18 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Total = 8 Aulas			= 360 alumnas/os

**SERVICIOS HIGIÉNICOS**

Hombres = 120 alumnos

Mujeres = 120 alumnas

**Total = 240 alumnos/as**

\*No autoriza entrega del servicio de alimentación

**PATIO**

Multicancha = Sí, fuera del recinto

Patio cubierto = 207,78 m<sup>2</sup>

Patio abierto = 487,02 m<sup>2</sup>

Total = 694,80 m<sup>2</sup> = 277 Alumnas/os

La capacidad del nivel corresponde a: 240 Alumnos y Alumnas en 8 aulas  
Factor que restringe la capacidad del nivel: "SERVICIOS HIGIÉNICOS"

LOCAL MATRIZ DE CALLE SAN LEANDRO Nº 0368

**C.- NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA HC Y TP**

**AULAS**

Aula 01 =	49,53 m <sup>2</sup>	135,71 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 02 =	49,53 m <sup>2</sup>	135,71 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os
Aula 03 =	49,56 m <sup>2</sup>	135,79 m <sup>3</sup>	= 45 Alumnas/os

Aula 04 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 05 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 06 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 07 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 08 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 09 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 10 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 11 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 12 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 13 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 14 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 15 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 16 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 17 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 18 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 19 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 20 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 21 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 22 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 23 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 24 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 25 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 26 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 27 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 28 =	49,56 m2	135,79 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 29 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
Aula 30 =	49,53 m2	135,71 m3	= 45 Alumnas/os
<b>Total</b>	<b>= 30 Aulas</b>		<b>= 1350 Alumnas/os</b>

**SERVICIOS HIGIÉNICOS**

Hombres = 900 alumnos  
Mujeres = 810 alumnas

**Total = 1710 alumnos/as**

\*Autoriza entrega del servicio de alimentación

**PATIO**

Múlticancha = Si, dentro del recinto  
Patio cubierto = 276,26 m2  
Patio abierto = 4064,13 m2

**Total = 4340,39 m2 = 1735 Alumnas/os**

La capacidad del nivel corresponde a: 1350 Alumnas y Alumnos en 30 aulas  
Factor que restringe la capacidad del nivel: "AULAS"

Que, en este orden de ideas sólo resta cumplir por esta Secretaría Ministerial la decisión de su superior jerárquico contenida en el acto administrativo ya mencionado, complementándola en lo que fuera procedente, por lo cual,

**RESUELVO:**

1.- **CÚMPLASE**, el Decreto Exento N° 1025, del 05/09/2017, del Ministerio de Educación.

2.- **APRUÉBASE**, a contar del año escolar 2017, la ampliación del reconocimiento oficial, para impartir la especialidad de "Electrónica", de la enseñanza media técnico profesional del establecimiento educacional particular subvencionado, **Colegio Polivalente "Cardenal José María Caro"**, RBD N° 25.779-6, comuna de La Pintana, Región Metropolitana.

**3.- AUTORIZÁSE**, el ingreso a la Jornada Escolar Completa Diurna de los cursos 3º y 4º año de Educación Media T-P correspondiente a esta especialidad.

Por este acto sólo se autoriza el ingreso a jornada escolar completa diurna de los cursos indicados, debiendo el sostenedor realizar la respectiva solicitud de Ingreso a JECD de otros cursos y especialidades en este régimen.

**4.- ESTABLÉCESE**, que, según informe de infraestructura de la División de Planificación y Presupuesto del Ministerio de Educación, Oficio Ordinario N° 04/2345, de fecha 09/08/2017, el establecimiento educacional tiene una capacidad máxima de atención por jornada de:

LOCAL ANEXO CALLE SAN LEANDRO N° 0340:

**A.- NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA (NIVEL DE TRANSICIÓN) = 250 PÁRVULOS (6 SALAS DE ACTIVIDADES)**

**B.- NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA = 240 ALUMNAS/OS (8 AULAS)**

LOCAL MATRIZ CALLE SAN LEANDRO N° 0368

**NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA H-C Y T-P = 1350 ALUMNAS Y ALUMNOS (30 AULAS)**

El establecimiento educacional funciona con la siguiente modalidad de atención:

- Nivel de Educación Parvularia, (Transición), en Jornada Escolar Completa Diurna
- Nivel de Educación Básica de 1º y 2º año, en Jornada Escolar Completa Diurna
- Nivel de Educación Básica de 3º a 8º año, en Jornada Escolar Completa diurna
- Nivel de Educación Media H-C y T-P, en Jornada Escolar Completa Diurna

La matrícula POR GÉNERO no podrá ser mayor a la capacidad desglosada en el ítem "servicios higiénicos", sin perjuicio de la capacidad máxima de atención por jornada declarada en este numeral.

**5.- OTÓRGASE**, el pago de la subvención al citado establecimiento educacional, establecida en el artículo 9 del D.F.L. N° 2 de 1998, a contar del mes de marzo del año 2017, esto porque el Certificado de Recepción Definitiva de Obras N° 18 es de fecha 28/02/2017.

**6.- TÉNGASE PRESENTE**, para todos los efectos legales y administrativos.

**ANÓTESE Y NOTIFIQUESE**

"Por orden de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana"



*Miguel Lara Soto*

**MIGUEL LARA SOTO**  
**COORDINADOR UNIDAD DE RECONOCIMIENTO OFICIAL**  
**SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN**  
**REGIÓN METROPOLITANA**

MLS/JLS/mve

Distribución:

- 1c. Sostenedor
  - 1c. Departamento Planificación
  - 1c. Unidad Regional de Subvenciones
  - 1c. Departamento Provincial de Educación.
  - 2c. Unidad de Reconocimiento Oficial
  - 1c. Superintendencia de Educación RM
  - 1c. Archivo Seremi R.M
  - 1c. Coordinación Nacional de Tecnología
- Exp SGD 16250/2017



**APRUEBASE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN EN SUS ESPECIALIDADES Y MENCIONES, PARA EL COLEGIO POLIVALENTE CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO, RBD 25779-6, COMUNA DE LA PINTANA.**

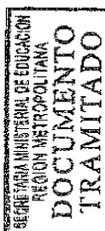
N° Solicitud: 2956

002904

SANTIAGO,

13 OCT 2017

VISTOS:



Lo dispuesto en los artículo 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 18.956, que Re estructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; 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 el Decreto Supremo de Educación N° 13.057 de 1.969 que indica Materias que Serán Suscritas por las Autoridades que se Indican con la Fórmula "Por Orden del Presidente de la República", en el Decretos Exento de educación N° 2516 de 2007, y su modificación Decreto N° 130 de 2014 que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional y Decreto Supremo de educación N°452 de 2015 y en la 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:**

Que, los Decretos Exentos de Educación N° 2516 de 2007 y su modificación de Decreto Exento N° 130 de 2014 que Fijan Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional que en su artículo N° 11 establece que cada establecimiento educacional Técnico Profesional deberá contar con un Reglamento del proceso de práctica profesional conforme a las disposiciones del presente acto.

Que, en virtud de lo consagrado en el inciso 2° 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 tengan congruencia con el marco normativo de la Educación Media Técnico Profesional, incluyendo el mismo artículo 11 en su inciso 3°, que una copia deberá quedar en dicha Secretaría para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

Que, el oficio ordinario N° 141 de 21 enero de 2014, la Secretaría Ministerial de Educación, Región Metropolitana, se aprobó el anterior Reglamento de práctica profesional del establecimiento en comento, documento el cual se mantiene vigente hasta la dictación del presente acto administrativo.

Que, la Dirección del Establecimiento Educacional COLEGIO POLIVALENTE CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO, RBD 25779-6, de Formación Técnico - Profesional, de la comuna de La Pintana, Región Metropolitana, presentó, ante esta Secretaría Regional, por medio de oficio ordinario N° 01, de fecha 05 de enero de 2017, actualización de Reglamento de práctica, para su aprobación y aplicación a partir del año 2017.

Que, la actualización del Reglamento de práctica y titulación del COLEGIO POLIVALENTE CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO, RBD 25779-6, se encuentra elaborado en conformidad a la normativa vigente, en específico, al Decreto Exento de Educación N° 2516 de 2007, y su modificación Decreto Exento N°130 de 2014 y en base al nuevo Marco Curricular Decreto Supremo de Educación N° 452 de 2015 y Decreto N° 954 de 2015 de Planes y Programas, por lo que es deber de esta autoridad regional, emitir el presente acto administrativo que apruebe dicha solicitud;

Que, en conformidad a lo anteriormente señalado y a las disposiciones normativas vigentes.

**RESUELVO:**

**1°.- APRUÉBASE** la actualización del reglamento de práctica y titulación en las especialidades y sus menciones, según corresponda, para ser aplicado en el establecimiento educacional COLEGIO POLIVALENTE JOSÉ MARÍA CARO, RBD 25779-6, de Formación Técnico - Profesional, comuna de la Pintana, 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.

Res. que aprueba u homologa especialidad	Especialidad	Mención de la Especialidad (según corresponda)
REX.1976 DEL 2005	ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS
REX. 1388 DEL 2006	TELECOMUNICACIONES	
REX.2656 DEL 2017	ELECTRÓNICA	

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

**3°.- DÉJESE ESTABLECIDO** 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.

4°.- **IINDÍQUESE** 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.

5°.- **DÉJESE CONSTANCIA**, que la aprobación del Reglamento de Práctica y Titulación no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el presente establecimiento, COLEGIO POLIVALENTE JOSÉ MARÍA CARO, RBD 25779-6,

A su vez, contar con todo el equipamiento y recintos que exige el Decreto N° 77 del año 2016, necesarios para continuar impartiendo la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

6°.- **TÉNGASE PRESENTE** para todos los efectos legales y administrativos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**

**POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

  
TERESA VALLESPÍN LÓPEZ  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA

JHJ/SGC/AAD/aad.-

Distribución:

Departamento de Educación RM  
Departamento Provincial de Educación Cordillera  
Establecimiento Educacional  
Oficina de Partes  
Unidad de Reconocimiento oficial  
Unidad Regional de Subvenciones  
Exp. N°412 con fecha del 06-01-2017



Acta de consejo escolar

Fecha: 11/10/2018

Tabla: Presentación nuevo reglamento de práctica y titulación y documentación anexa.

Víctor Larregla Morales, encargado del técnico profesional del colegio, da a conocer nuevo reglamento de prácticas y titulación a los miembros del consejo escolar.

Además se presentan planes de práctica y documento de evaluación de las mismas, explicando el detalle del proceso.

Asistentes

1. Luzmila Pardo (secretaria Cepa)

Luzmila Pardo

2. Marta Ortega (Fisica Cepa)

Marta Ortega

3. Seamette Carreño (presidenta)

Seamette Carreño

4. Angela Urriola (directora)

Angela Urriola

5. Ana María Ferrero (vicepresidenta)

Ana María Ferrero

6. Evelyn Norambuena (Profesora)

Evelyn Norambuena

7. Silvia Helina Lizama (Profesora)

Silvia Helina Lizama

8. Irisketh López

Irisketh López

9. ...

...

10. ...

...

11. ...

...

12. ...

13. ...



14. - Guineo de Araya

Director

15. - Pilar Maldonado

Coordinadora de Comunidad

16. - Joel Romero

J. Adm



**MODELO DE BITÁCORA DEL PRACTICANTE**

Nombre del estudiante	RUT
Dirección	Teléfono
Nombre del establecimiento educacional	RDB
Especialidad	
Año de egreso	Año de práctica
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 áreas de competencia establecidas en el plan de práctica.		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 encargado empresa

 \_\_\_\_\_  
 Firma profesor tutor

Fecha.....



**REGISTRO DE VISITA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

COLEGIO	
ALUMNO	
RUT	
ESPECIALIDAD	
EMPRESA	
RUT	
PERSONA CONTACTO	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	
FECHA INICIO PRACTICA	
FECHA TERMINO PRACTICA	
FECHA VISITA	
HORA VISITA	
NOMBRE SUPERVISOR	
OBSERVACIONES	

  
 Firma y Timbre Empresa

## EVALUACIÓN EMPRESAS COMO CENTRO DE PRÁCTICA

INFORMACIÓN BÁSICA			
Nombre de la empresa			
RUN		Dirección: N° calle, comuna.	
Contacto desde la empresa			
Telefono (fijo)		Telefono (celular)	
Correo electrónico			
Página Web			
Contacto del EE empresa			
Tipo de empresa de acuerdo a su actividad. (marque con un X)	Primaria	Secundaria	terciaria
Descripción de la actividad de la empresa.			
Relación de la empresa con las especialidades y/o menciones que el EE ofrece.			
N° de cupos ofrecidos a los estudiantes.			
Condiciones que ofrece a los estudiantes practicantes.			
Evaluación de la empresa por el EE			
OBSERVACIONES			



Colegio Cardenal José María Caro  
San Leandro N° 0368 Villa San Gabriel  
La Pintana  
25415225 - 25415378  
Fundación Belén Educa  
74.805.100-7

OFICIO: N° 05/2020

REF : ANEXO MODIFICACIÓN REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2020/2021

RBD : 25779-6

La Pintana, 22 de Julio 2020

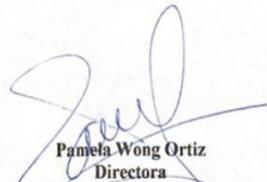
A: PAOLO ARREDONDO CASTILLO  
COORDINADOR REGIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA TECNICO PROFESIONAL  
SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGION METROPOLITANA

DE: PAMELA WONG ORTIZ  
DIRECTORA  
COLEGIO CARDENAL JOSÉ MARÍA CARO

Estimado Paolo:

Junto con saludar envío a usted Anexo con Modificación del Reglamento de Práctica y Titulación, según lo establecido en el Decreto N° 546 de 2020 debidamente firmado, según lo solicitado en oficio ordinario N° 001024 del 10 de Julio del año en curso

Sin otro particular, se despide atentamente,

  
Pamela Wong Ortiz  
Directora

Colegio Polivalente Cardenal José María Caro



c.c.: Archivo Dirección



Anexo:

## Modificación Reglamento de Práctica y Titulación 2020/2021

Decreto Exente N° 546 del año 2020, que “modifica decreto N°2.516 exento, de 2007, del ministerio de educación, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional en la forma que indica”.

Establecimiento	Colegio Cardenal José María Caro
RBD	25779-6

1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE	Colegio Cardenal José María Caro
RBD	25779-6
DIRECTOR(A)	Pamela Wong Ortiz
DIRECCIÓN	San Leandro # 0368
COMUNA	La Pintana
TELÉFONO FIJO	225415225
TELÉFONO CELULAR	+56 9 8436 2594
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	colegiocaro@beleneduca.cl
CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO	<a href="mailto:pwong@beleneduca.cl">pwong@beleneduca.cl</a>

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
	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
	10. Refrigeración y Climatización	
Electricidad	11. Electricidad	
	12. Electrónica	
Gráfico	13. Dibujo Técnico	
	14. Gráfica	
Hotelería y Turismo	15. Servicios de Hotelería	
	16. Servicios de Turismo	
Maderero	17. Forestal	
	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
Marítimo	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
	22. Tripulación Navas Mercantes y Especiales	
Metalmecánica	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico
		Máquinas-Herramientas
		Matricería
	24. Construcciones Metálicas	
	25. Mecánica Automotriz	
Minero	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
	28. Asistencia en Geología	
Química e Industria	29. Química Industrial	Laboratorio Químico
		Planta Química
Salud y Educación	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores
	31. Atención de Párvulos	Enfermería
Tecnología y Comunicaciones	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

3. ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y N° REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.

Modifica lo siguiente con vigencia para el año 2020 y 2021 en los siguientes puntos:

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	N° REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)	HORAS TRADICIONAL	HORAS DUAL
ADMINISTRACIÓN	RECURSOS HUMANOS	1976 - 2005	180	
TELECOMUNICACIONES		1388 - 2006	180	
ELECTRÓNICA		2656 - 2017	180	
(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (página 2 de este reglamento)				
(2) indique el N° de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDOC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.				

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

ESPECIALIDAD	PERÍODO	NÚMERO DE HORAS

OTROS ASPECTOS.

- Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple **horas realizadas en la estrategia de alternancia**, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.
- La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, **bajo la modalidad a distancia**, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

4. PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR:

“Esta visita podrá realizarse mediante mecanismos virtuales, dejando siempre registro y evidencia de la supervisión efectuada”

NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR	1
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	1
NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.	1
NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES	1

Pamela Alejandra Wong Ortiz



NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: 22 de julio 2020