



REGLAMENTO INTERNO

DE

PRÁCTICAS Y TITULACIÓN

Liceo Bicentenario de Excelencia Trehuaco.

-2020- 2021 -



JUNTOS CONSTRUYENDO FUTURO

REGLAMENTO INTERNO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

INTRODUCCIÓN:

El presente reglamento de Práctica y Titulación, regula las funciones y tareas de los alumnos y alumnas que hayan finalizado su proceso académico correspondiente y deben realizar su Práctica Profesional. Además, se especifica el Plan de Práctica en el que se establecen requisitos para realizarla, y que deberán dar cumplimiento todos los alumnos y alumnas egresados(as) de las especialidades técnicas de nuestro establecimiento para aprobar su práctica profesional, demostrando competencias y formación valórica para desempeñarse laboralmente.

TITULO 1

DE LAS NORMAS DEL EGRESADO(A)

ARTÍCULO 1.-

Los alumnos y alumnas egresados(as) de las especialidades técnicas de nuestro establecimiento que opten a su práctica profesional, deberán matricularse como alumno regular y se les informará sobre los beneficios como seguro escolar, pase, bono práctica profesional y gratuidad del proceso de titulación de acuerdo a la Ley.

ARTÍCULO 2.-

Para iniciar la práctica profesional del alumno y alumna deberá cumplir con los documentos que a continuación se señalan y que formarán parte del Expediente de Título:

- Licencia de Enseñanza Media.
- Certificado de Matricula como alumno o alumna regular.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de Concentración de notas
- El Plan de Práctica y los respectivos informes del profesor tutor y del maestro guía de la empresa formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 3.-

Para incorporar alumnos y/o alumnas egresados de otros establecimientos, estos deberán ser previamente autorizados por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Ñuble.

ARTÍCULO 4.-

El departamento Provincial de Educación respectivo supervisará la Práctica Profesional en cualquier etapa del proceso. Si se detectare irregularidades en el cumplimiento del plan de Práctica, que se traduzcan en que las actividades que está desarrollando el estudiante no permiten la aplicación y desarrollo de aprendizajes, competencias y destrezas pertinentes a la especialidad correspondiente, deberá comunicar dicha observación al profesor tutor del establecimiento educacional, al estudiante y al maestro guía de la empresa, a fin de que administren las medidas necesarias para su corrección que se implementen, deberán adjuntarse al expediente de titulación cuando proceda.

ARTÍCULO 5.-

El alumno o alumna deberá contemplar como plazo máximo para iniciar la práctica profesional un lapso no superior a tres años, desde la fecha de su egreso. Una vez comprobados los requisitos, el Director del establecimiento autorizará por escrito, el inicio de la Práctica Profesional designando al profesor tutor que corresponda.

ARTÍCULO 6.-

El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones de acuerdo al artículo N°9 del decreto N° 2516:

- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.
- b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.
- c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas.
- d) Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

ARTÍCULO 7.-

Los estudiantes que excedan dicho plazo y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un periodo inferior a 720 horas, deberán desarrollar una etapa de actualización técnica presencial de un máximo de 80 horas distribuidas en dos meses, durante un semestre, en los recintos equipados según especialidad que posee el establecimiento, previa a la realización de su Práctica Profesional.

Para lo cual se matricularán, presentando documentación que se explicita en el Artículo N° 6 letra d

ARTÍCULO 8.-

La Práctica Profesional será reprobada en los siguientes casos:

- No cumplir con las horas estipuladas.
- No haber alcanzado la nota mínima de aprobación, equivalente a 4,0, en el desempeño requerido en las tareas y competencias exigidas en el Plan de Practica.
- Abandono o ausencia injustificada del alumno(a) durante la Práctica.

ARTÍCULO 9.-

Los(as) alumnos(as) que hubieren reprobado su práctica por cualquiera de las causales citadas en el artículo precedente podrán elevar una solicitud a la Dirección del establecimiento con el fin de analizar su situación.

ARTÍCULO 10.- De acuerdo al Artículo 7° del decreto N° 2516: El establecimiento educacional deberá realizar al menos una visita en terreno a cada estudiante durante el periodo de práctica profesional, en las que deberá entrevistarse con el representante del centro de práctica y con el estudiante, dejando constancia de la visita. En aquellos casos que un estudiante efectúe su práctica profesional fuera del país o de la región de origen del establecimiento educacional, este último deberá:

- a) Asegurar, al menos, una supervisión del proceso de práctica a través de mecanismos presenciales o virtuales (a distancia), dejando evidencias de la supervisión.
- b) Facilitar que el estudiante se matricule en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación.

En este caso, el alumno será titulado por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la práctica y donde estuviere matriculado.

ARTÍCULO 11.-

Los alumnos y alumnas de las especialidades técnicas serán evaluadas(os) por el Maestro Guía de la empresa, el que estará a cargo de supervisar el desempeño del alumno(a) de acuerdo al perfil profesional, contextualizando las tareas y criterios de funcionamiento de la empresa.

ARTÍCULO 12.-

Los(as) alumnos(as) de las especialidades que hayan aprobado tercero medio podrán optar a una Práctica Intermedia la cual tendrá una duración de 90 horas, lo que permitirá adquirir conocimiento técnicos y la experiencia laboral para potenciar sus habilidades y conocimiento. La cantidad de horas no se sumará al total de horas completadas por el Establecimiento para el conjunto de la Práctica Profesional que debe aprobar el

alumno y alumna para su titulación. Esta Práctica intermedia estará sometida a la misma evaluación del plan Práctica Profesional, dicha evaluación tendrá una calificación en un módulo a fin.

ARTÍCULO 13.-

En la empresa o institución el alumno o alumna en Prácticas tendrá un Maestro Guía quien una vez concluido el período de Práctica Profesional deberá completar y hacer entrega al profesor Tutor del Plan de Práctica Profesional, en el que se consignará el tiempo que desarrolló, las funciones asignadas, al alumno o alumna; las fortalezas y debilidades observadas en su desempeño.

ARTÍCULO 14.- De acuerdo al Artículo N° 6º del decreto 2516: Para aprobar la práctica profesional los estudiantes deberán:

- a) Completar el número mínimo de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el presente decreto y el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento educacional.
- b) Demostrar el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el representante del Centro de Práctica, quien deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el presente decreto y siguiendo las pautas y criterios establecidos en el Reglamento de Práctica del establecimiento.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un Informe de Práctica firmado por el representante del Centro de práctica, el Profesor Tutor y por el director del establecimiento. El Plan de Práctica y los respectivos Informes mencionados en este artículo formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 15.-

El proceso de Titulación consistirá en una Práctica Profesional desarrollada en una empresa afín con las tareas y actividades propias de su especialidad de acuerdo a un “Plan de Práctica”, elaborado y acordado entre el Profesor Tutor del establecimiento educacional, el Maestro Guía de la empresa y el estudiante.

No estará permitido que el estudiante en práctica realice tareas que no estén definidas en el Plan de Práctica, a su vez el Plan de Práctica será parte del expediente de titulación del estudiante.

ARTÍCULO 16.-

El proceso de Titulación de los alumnos y alumnas de las especialidades técnicas consistirá en una práctica profesional de su especialidad, que tendrá una duración de 450 horas cronológicas continuas en empresas a fines.

ARTÍCULO 17.-

La organización, supervisión y evaluación del proceso de titulación estará a cargo del jefe de la Unidad Técnico Pedagógica en lo administrativo y el Profesor Tutor del establecimiento en lo atingente a la Especialidad.

ARTÍCULO 18.-

El Plan de Práctica y los respectivos informes del profesor tutor y del maestro guía de la empresa formarán parte del expediente de titulación del estudiante.

La aprobación de la Práctica Profesional se certificará a través de un informe de Práctica elaborado por el Profesor Tutor.

El detalle de Plan de Práctica y modelo de informe de Práctica del maestro guía se encuentran adjuntos a este reglamento y formarán parte integrante de él.

ARTÍCULO 19.-

Los estudiantes egresados que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio correspondiente a su sector económico y especialidad, otorgado por el Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación, para lo cual los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Media Técnico Profesional deberán presentar los siguientes antecedentes correspondientes al “Expediente de Título”.

- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de concentración de notas completo desde 1° a 4° año de Enseñanza Media.
- Plan de Práctica.
- Informe de Práctica.
- Certificado del empleador en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica profesional.
- Diploma de Título según diseño oficial, con las firmas del Secretario Regional Ministerial de Educación correspondiente, del Director del Establecimiento Educacional y del alumno o alumna Titulado(a).

El Título y el expediente de práctica serán tramitados por el establecimiento educacional ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación, la que otorgará el Título de Técnico de nivel medio de la especialidad correspondiente, en un plazo no superior a los 90 días y en los periodos indicados en el Calendario Escolar Regional.

ARTÍCULO 20.-

El presente Reglamento comenzará a regir a contar de su aprobación por la SECREDUC y tendrá una vigencia de dos años. Una vez cumplido este periodo, este Reglamento deberá evaluarse internamente, para ir adaptándolo a partir de la experiencia y las demandas planteadas por los(as) alumnos(as) en práctica, los Maestros Guías de las Empresas y los Profesores Tutores.

ARTÍCULO 21.-

Las situaciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o por la división de Educación General de acuerdo a sus respectivas competencias, a petición del establecimiento.

ARTÍCULO 22.-

Las situaciones no previstas en el presente artículo será presentada por la dirección del establecimiento al Secretario Regional Ministerial de Educación para su resolución.

**ANEXO N°1 ADMINISTRACIÓN
PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN**

(Empresa)

--	--	--

Nombre completo alumno(a)

RUT

Fecha Evaluación

--

--

Nombre Completo Maestro Guía

Cargo Maestro Guía Entidad

--

--

--

--

--

Nombre de la Empresa

RUT

Fecha Inicio

Fecha Término

Horas Realizadas

ASPECTOS A EVALUAR

NO = No Observado I = Insuficiente S = Suficiente B = Bueno MB = Muy bueno

Seleccionar uno de los 5 criterios indicados, para cada uno de los aspectos a evaluar. Marque una X en la columna que corresponda

A) TÉCNICOS / PROFESIONALES

N°	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	M B
1	CALIDAD DEL TRABAJO Desarrolla su trabajo según los modelos oficiales de la entidad.					
2	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TECNOLÓGICOS EN FORMA PRACTICA Resuelve problemas tecnológicos en forma práctica.					
3	ADAPTABILIDAD EN EL TRABAJO Se adapta a nuevas circunstancias conforme sean las características, el nivel de complejidad y el cambio de las tecnologías en uso.					
4	EFFECTIVIDAD EN EL TRABAJO Hace buen uso del tiempo y cumple con las tareas encomendadas.					
5	AUTONOMÍA EN EL TRABAJO Demuestra iniciativa para actuar y resolver problemas en forma independiente.					
6	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Confecciona documentación de diversas operaciones					
7	REGISTRO DOCUMENTACIÓN Recepciona, registra, archiva y tramita documentos propios de la entidad					
8	RESPETO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Respeta normas de higiene y seguridad					
9	ATENCIÓN DE PÚBLICO Atiende público (personal, telefónicamente, vía Internet, etc.) entregando diversos tipos de información					

B) PERSONALES

N°	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
1	RESPONSABILIDAD Cumple con sus tareas y obligaciones en los plazos y horarios establecidos.					
2	RESPETO Respeta los principios y prácticas de una convivencia armónica, destacándose por el respeto al otro y a las normas.					
3	ACTITUD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE Cuida y respeta su entorno.					
4	INICIATIVA Es capaz de proponer o promover oportunamente ideas o acciones de mejoramiento.					
5	ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Es capaz de trabajar en equipo cooperando e interesándose por el bien de todos sus integrantes.					
6	ACTITUD DE APRENDIZAJE Demuestra interés en aprender más y a adquirir nuevos conocimientos.					
7	USO DE LENGUAJE EN LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Es capaz de entregar sus					

Nº	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
	ideas en forma clara, lo que permite una buena comunicación con las personas que le rodean.					
8	ÉTICA Y VALORES Actúa en base a principios valóricos tales como honradez, lealtad, tolerancia, etc.					
9	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Se identifica con las metas y objetivos de la organización.					

OBSERVACIONES DEL MAESTRO GUÍA

FIRMA Y TIMBRE

ANEXO 2 ADMINISTRACIÓN ANEXO EVALUACIÓN PROFESOR TUTOR ADMINISTRACIÓN

Nombre completo alumno(a)

RUT

ASPECTOS EVALUADOS

NO = No Observado (0) I = Insuficiente (1) S = Suficiente (2) B = Bueno (3) MB = Muy bueno (4)

C) TÉCNICOS / PROFESIONALES

Nº	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
1	CALIDAD DEL TRABAJO Desarrolla su trabajo según los modelos oficiales de la entidad.					
2	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TECNOLÓGICOS EN FORMA PRACTICA Resuelve problemas tecnológicos en forma práctica.]					
3	ADAPTABILIDAD EN EL TRABAJO Se adapta a nuevas circunstancias conforme sean las características, el nivel de complejidad y el cambio de las tecnologías en uso.					
4	EFFECTIVIDAD EN EL TRABAJO Hace buen uso del tiempo y cumple con las tareas encomendadas.					
5	AUTONOMÍA EN EL TRABAJO Demuestra iniciativa para actuar y resolver problemas en forma independiente.					
6	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Confecciona documentación de diversas operaciones					
7	REGISTRO DOCUMENTACIÓN Recepciona, registra, archiva y tramita documentos propios de la entidad					
8	RESPECTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Respeta normas de higiene y seguridad					
9	ATENCIÓN DE PÚBLICO Atiende público (personal, telefónicamente, vía Internet, etc.) entregando diversos tipos de información					
	SUBTOTAL 1					

D) PERSONALES

Nº	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
1	RESPONSABILIDAD Cumple con sus tareas y obligaciones en los plazos y horarios establecidos.					
2	RESPECTO Respeta los principios y prácticas de una convivencia armónica, destacándose por el respeto al otro y a las normas.					
3	ACTITUD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE Cuida y respeta su entorno.					
4	INICIATIVA Es capaz de proponer o promover oportunamente ideas o acciones de mejoramiento.					
5	ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Es capaz de trabajar en equipo cooperando e interesándose por el bien de todos sus integrantes.					
6	ACTITUD DE APRENDIZAJE Demuestra interés en aprender más y a adquirir nuevos conocimientos.					
7	USO DE LENGUAJE EN LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Es capaz de entregar sus ideas en forma clara, lo que permite una buena comunicación con las personas que le rodean.					
8	ÉTICA Y VALORES Actúa en base a principios valóricos tales como honradez, lealtad, tolerancia, etc.					
9	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Se identifica con las metas y objetivos de la organización.					
	SUBTOTAL 2					

TOTAL GENERAL

NOTA FINAL

ANEXO 3
PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL MECÁNICA INDUSTRIAL
(Empresa)

Nombre completo alumno(a)/Rut.	Fecha Evaluación		
Nombre Completo Maestro Guía	Cargo Maestro Guía Entidad		
Nombre de la Empresa/ Rut.	Fecha Inicio	Fecha Término	Horas Realizadas

ASPECTOS A EVALUAR

NO = No Observado I = Insuficiente S = Suficiente B = Bueno MB = Muy bueno

Seleccionar uno de los 5 criterios indicados, para cada uno de los aspectos a evaluar. Marque una X en la columna que corresponda

E)

TECNICOS

N°	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	M B
1	CALIDAD DEL TRABAJO Desarrolla su trabajo en lo que respecta a proceso y producto, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.					
2	RESOLUCION DE PROBLEMAS TECNOLÓGICOS EN FORMA PRACTICA Resuelve problemas tecnológicos en forma práctica.					
3	ADAPTABILIDAD EN EL TRABAJO Se adapta a nuevas circunstancias conforme sean las características, el nivel de complejidad y el cambio de las tecnologías en uso.					
4	EFFECTIVIDAD EN EL TRABAJO Su rendimiento técnico le permite alcanzar resultados en tiempos normales.					
5	EVALUACIÓN DEL TRABAJO Se preocupa de evaluar su trabajo, lo que le permite introducir modificaciones, si son necesarias, para mejorarlo.					
6	AUTONOMÍA EN EL TRABAJO Demuestra iniciativa para actuar y resolver problemas en forma independiente, sin instrucciones concretas.					
7	RESPECTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Respeta normas de higiene y seguridad industrial.					
8	MANEJO CORRECTO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS Opera correctamente herramientas y equipos.					
9	USO DE LENGUAJE TÉCNICO Utiliza lenguaje técnico para acceder y entender el funcionamiento y uso de equipos de alta tecnología.					

B)

PERSONALES

N°	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
1	RESPONSABILIDAD Cumple con sus tareas y obligaciones en los plazos y horarios establecidos.					
2	RESPECTO Respeta los principios y prácticas de una convivencia armónica, destacándose por el respeto al otro y a las normas.					
3	ACTITUD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE Cuida y respeta su entorno.					
4	INICIATIVA Es capaz de proponer o promover oportunamente ideas o acciones de mejoramiento.					
5	ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Es capaz de trabajar en equipo cooperando e interesándose por el bien de todos sus integrantes.					
6	ACTITUD DE APRENDIZAJE Demuestra interés en aprender más y a adquirir nuevos conocimientos.					
7	USO DE LENGUAJE EN LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Es capaz de entregar sus ideas en forma clara, lo que permite una buena comunicación con las personas que le rodean.					

Nº	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
8	ÉTICA Y VALORES Actúa en base a principios valóricos tales como honradez, lealtad, tolerancia, etc.					
9	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Se identifica con las metas y objetivos de la organización.					

OBSERVACIONES DEL MAESTRO GUÍA

FIRMA Y TIMBRE

**ANEXO 4
EVALUACION PRÁCTICA PROFESIONAL MECÁNICA INDUSTRIAL**

Nombre completo alumno(a)

RUT

ASPECTOS EVALUADOS

NO = No Observado (0) I = Insuficiente (1) S = Suficiente (2) B = Bueno (3) MB = Muy Bueno (4)

F) TECNICOS

Nº	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
1	CALIDAD DEL TRABAJO Desarrolla su trabajo en lo que respecta a proceso y producto, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.					
2	RESOLUCION DE PROBLEMAS TECNOLÓGICOS EN FORMA PRACTICA Resuelve problemas tecnológicos en forma práctica.					
3	ADAPTABILIDAD EN EL TRABAJO Se adapta a nuevas circunstancias conforme sean las características, el nivel de complejidad y el cambio de las tecnologías en uso.					
4	EFFECTIVIDAD EN EL TRABAJO Su rendimiento técnico le permite alcanzar resultados en tiempos normales.					
5	EVALUACIÓN DEL TRABAJO Se preocupa de evaluar su trabajo, lo que le permite introducir modificaciones, si son necesarias, para mejorarlo.					
6	AUTONOMÍA EN EL TRABAJO Demuestra iniciativa para actuar y resolver problemas en forma independiente, sin instrucciones concretas.					
7	RESPECTO DE NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD Respeta normas de higiene y seguridad industrial.					
8	MANEJO CORRECTO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS Opera correctamente herramientas y equipos.					
9	USO DE LENGUAJE TÉCNICO Utiliza lenguaje técnico para acceder y entender el funcionamiento y uso de equipos de alta tecnología.					
	SUBTOTAL 1					pts

B) PERSONALES

Nº	ASPECTOS A EVALUAR	NO	I	S	B	MB
1	RESPONSABILIDAD Cumple con sus tareas y obligaciones en los plazos y horarios establecidos.					
2	RESPECTO Respeta los principios y prácticas de una convivencia armónica, destacándose por el respeto al otro y a las normas.					
3	ACTITUD FRENTE AL MEDIO AMBIENTE Cuida y respeta su entorno.					
4	INICIATIVA Es capaz de proponer o promover oportunamente ideas o acciones de mejoramiento.					
5	ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Es capaz de trabajar en equipo cooperando e interesándose por el bien de todos sus integrantes.					
6	ACTITUD DE APRENDIZAJE Demuestra interés en aprender más y a adquirir nuevos conocimientos.					
7	USO DE LENGUAJE EN LA COMUNICACIÓN INTERPERSONAL Es capaz de entregar sus ideas en forma clara, lo que permite una buena comunicación con las personas que le rodean.					
8	ÉTICA Y VALORES Actúa en base a principios valóricos tales como honradez, lealtad, tolerancia, etc.					
9	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN Se identifica con las metas y objetivos					

	de la organización.				
	SUBTOTAL 2				pts
TOTAL GENERAL					pts.

NOTA FINAL	
-------------------	--

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL

_____, representante de centro de Práctica Empresa _____, informa lo siguiente, con relación del Alumno(a) señor(ita) _____ Rut: _____ Quien ha realizado satisfactoriamente la cantidad de xx hrs. de Práctica Profesional en la especialidad de _____, mención _____ a contar del _____ hasta _____. En la Empresa _____, bajo Supervisión de Don(ña) _____

Obteniendo nota __ (XX)

FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL (A) PRÁCTICANTE (MAESTRO GUÍA)

OPINIÓN CUALITATIVA SOBRE EL DESEMPEÑO (PROFESOR TUTOR)

Supervisor Centro de práctica

Profesor Tutor

Director Establecimiento

Trehuaco XXXXXX de 20XX

Director
Alexie Torres Arcos

Jefe U.T.P.
Nelly Gómez Caro

Encargado de Especialidades

Rep. De Los Profesores.
Erwin Caro López