



Práctica profesional

Técnico Profesional

2021- 2022

Administración de empresas mención recursos humanos

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.	a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional.	a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.	a. velar por el cumplimiento del plan de aprendizaje acordado con el colegio.
b. recibir orientación con respecto a la empresa en una reunión al inicio del proceso mismo.	b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.	b. velar el cumplimiento del plan de aprendizaje y plan de rotación.	b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del alumno(a).
c. tener un profesor guía.	c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía.	c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.	c. comunicarse con el colegio en el caso de que el alumno presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).
d. ser supervisados.	e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional.	d. mantener contacto en el practicante atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.	d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.
e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía.	f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.	e. mantener contacto con la empresa vía telefónica y/o vía correo electrónico.	e. velar por la seguridad del estudiante.
			f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.

Situación	Remedial
<p data-bbox="453 168 1039 277">Acontecimientos no deseables de los estudiantes que realizan su práctica profesional.</p> <p data-bbox="504 317 896 345">a) Enfermedad del estudiante.</p> <p data-bbox="504 659 825 688">b) Traslado de domicilio.</p> <p data-bbox="504 988 1039 1182">c) Si el estudiante no cumple las tareas genéricas de la empleabilidad, en forma reiterada; por ejemplo: asistencia, puntualidad etc. y es desvinculado por la empresa.</p>	<p data-bbox="1100 302 1638 582">a) Si el estudiante presenta una enfermedad que le imposibilita realizar su práctica profesional, el colegio elaborará un informe con las competencias del alumno y se solicitará al estudiante un trabajo de investigación sobre la especialidad.</p> <p data-bbox="1100 639 1638 911">b) Si el estudiante se traslada de domicilio y no hubiere en la nueva localidad un colegio que imparta la especialidad del estudiante en práctica, se remitirá al Jefe Provincial de nuestro colegio el caso para su solución.</p> <p data-bbox="1100 968 1638 1159">c) Si el estudiante es desvinculado por la empresa por no cumplir las tareas genéricas de empleabilidad, el colegio lo reubicará en otra empresa, por una única vez.</p>

Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad
(repita esta tabla todas las veces necesarias)

Áreas de Competencia:	1 Legislación Laboral			
Perfil de Egreso	1.- Realizar llenado y tramitación de contratos de trabajo, remuneraciones y finiquito, de acuerdo a la legislación vigente y a las normas internacionales de contabilidad (NIC).			
HORAS DE PRACTICA	SEMANALES	120	DIARIAS	9
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)	Tiempo (horas)
1.1. Elabora y formaliza los distintos tipos de contratos de trabajo, considerando las cláusulas que deben contemplar de acuerdo a las instrucciones de la jefatura y la legislación vigente.	a) Redacta distintos tipos de contratos de trabajo, considerando la legislación vigente y las instrucciones de jefatura. b) Modifica los contratos de acuerdo a las indicaciones de la jefatura, considerando el marco legal vigente. c) Tramita el contrato de trabajo al interior de la organización, de acuerdo a los procedimientos establecidos y resguardando el cumplimiento de la normativa laboral.	Elabora contratos correctamente. Tramita contratos de forma efectiva.		152

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

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

COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD					
COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA			
		E	B	S	I
Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.					
Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					
Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o					

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

Duración de la práctica

- Duración de la práctica: 480 horas mínimas
- En pandemia: 180 horas



SENCE: <https://www.sence.gob.cl/>



[Cursos](#) ▾ [Subsidios](#) ▾ [Busca Empleo](#) ▾ [Más Servicios](#) ▾ [Herramientas](#) ▾

¿Qué deseas buscar?



Bolsa Nacional del empleo:

<https://www.bne.cl/>



The image shows the homepage of the Bolsa Nacional del Empleo (BNE). At the top left is the BNE logo with the text "Bolsa nacional de empleo". To its right is an illustration of diverse people. Further right are navigation links: "Ingreso", "Registro", and "Recuperar contraseña". On the far right are accessibility icons (-A, A, +A, A) and links for "Empresas" and "Instituciones". Below the navigation is a search bar with the placeholder text "¿Qué empleo buscas?" and "Profesión, empresa o palabra clave*", followed by a blue "BUSCAR" button. A red navigation bar contains links for "AYUDA", "Fondo de Cesantía Solidario", "Preguntas Frecuentes", "Orientación Laboral", "Dónde buscar empleo", and "Novedades". The main content area features a yellow background with a large question mark icon and the text "¿Tienes tu CV al día?". To the right, it says "BNE y Doctor CV te ofrecen un diagnóstico gratuito y te dan recomendaciones".

Seguro escolar:



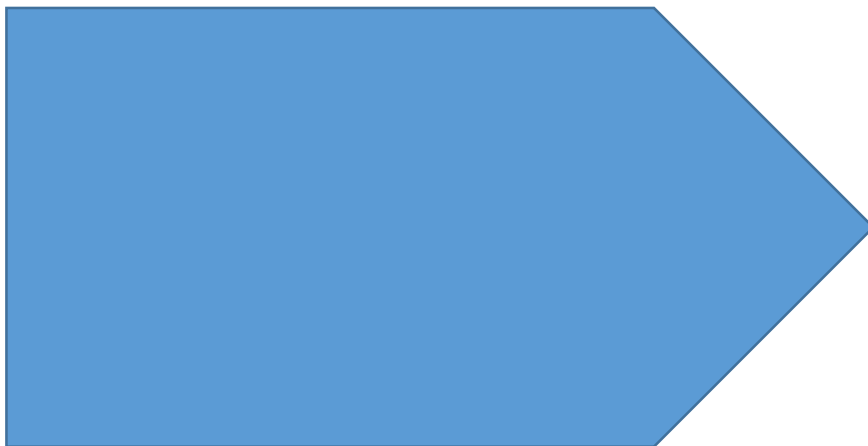
**Seguro
Escolar**

Beneficios:

- Pase escolar
- Gratuidad en el proceso de titulación
- Beca técnico profesional: revisar

<https://www.junaeb.cl/becas-educacion-media/beca-practica-tecnico-profesional-postulacion>

Currículum Vitae:



Maria Cristina Aroca León

Asistente educativa

Dirección Puerta Nueva, 79
36130 Cerdedo

LinkedIn [linkedin.com/in/MariaCristinaAroca](https://www.linkedin.com/in/MariaCristinaAroca)

Teléfono 648 371 972

E-mail Maricristinaarocaleón@gmail.com



Asistente educativa con más de 6 años dando acompañamiento a los usuarios en la realización de trámites administrativos. Cuento con conocimientos legales para dar asesoramiento y contactar con los departamentos de vivienda y Seguridad Social.

Experiencia

2018-01 - 2020-06 **Asistente educativa**

Fundación Intras, Zamora

- Auxiliar en la atención psicopedagógica y asistencial de grupos con aproximadamente 10 niños.
- Apoyé al desarrollo de habilidades sociales, el juego infantil, autonomía personal y salud en la infancia de los niños.
- Desarrollé estrategias pedagógicas con metodologías para la resolución de problemas.
- Participé en el desarrollo de proyectos escolares.

2016-07 - 2017-12 **Asistente educativa**

Prytanis, Zamora

- Cooperé en la creación conjunta de planes educativos, mediante la discusión y la indagación de métodos de aprendizaje.
- Programé la intervención educativa de un aula destinada a niños y niñas de entre 7 y 12 años.
- Organicé un aula con los recursos adecuados para niños y niñas de entre 7 y 12 años.
- Ejecuté las estrategias metodológicas necesarias para desarrollar actividades con niñas y niños de primaria.

Educación

2014 - 2016 **Master en Apoyo para la Inclusión Educativa y Social**

UAB, Barcelona

2010 - 2014 **Grado en Pedagogía**

UV, Valencia

Habilidades

- Didáctica de la educación infantil.
- Autonomía personal y salud infantil.
- Juego infantil y su metodología.
- Desarrollo cognitivo y motor.
- Desarrollo socio-afectivo.
- Habilidades sociales.

Idiomas

Inglés



B2

Francés



B1