



Alianza Estratégica
Escuela-Empresa

Manual Profesores Tutores

Formación Dual

Enero 2012

Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional
Ministerio de Educación

Manual Profesores Tutores



© Ministerio de Educación
Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional

Registro de Propiedad Intelectual
Inscripción N°

Coordinación: Alejandro Weinstein Varas

4ta Edición
Enero 2012
Santiago de Chile.



ÍNDICE

Presentación	7
Introducción	9

CAPÍTULO I

LA FORMACIÓN DUAL

1. La Importancia de la Formación Dual	10
2. Características y ventajas de la Formación Dual	12
3. Dos modelos de alternativa Curricular Dual	13
4. Planes de estudio en establecimientos que desarrollan la modalidad dual	14
5. Sectores económicos y especialidades	16

CAPÍTULO II

LOS PROFESORES TUTORES

1. ¿Qué son las tutorías en un establecimiento educacional?	18
2. ¿Quién es o debe ser la profesora o profesor tutor?	19
3. ¿Cuál es el perfil de la profesora y profesor tutor?	21
4. ¿Cuáles son las funciones de los profesores tutores?	22
5. ¿Cómo se designan los profesores tutores?	23
6. ¿Cómo se obtienen los Cupos de Aprendizaje?	24
7. Visita a la Empresa	27
8. Incorporación al mundo del trabajo de los aprendices	28
9. Módulos obligatorios en el establecimiento educacional	29
10. ¿Cómo se comprueban los resultados logrados por los aprendices?	33

CAPÍTULO III

EL MAESTRO O LA MAESTRA GUÍA EN LA EMPRESA

1. Maestros y maestras guías	35
2. Seguimiento del aprendizaje en la empresa	36
3. El encargado del aprendizaje en la empresa	37
4. Plan de desempeños para el aprendizaje en la empresa	40



5. Plan de rotación	41
6. La instrucción	42
7. El curso para maestros guías	44

CAPÍTULO IV

CONVENIO DE PRÁCTICA EDUCACIONAL

1. Convenio de práctica educativa	45
2. Prevención de riesgos: Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 16.744)	47
3. Extracto de documento elaborado por Consejo Nacional de Seguridad respecto al Decreto N° 313/72	49

CAPÍTULO V

CUADERNO DE INFORME

1. El alumno o alumna aprendiz y su bitácora	52
2. El maestro o maestra guía y el Cuaderno de Informe	52
3. Criterios de evaluación para las tareas y cuaderno de aprendizaje	54

GLOSARIO EN LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DUAL	56
--	----

BIBLIOGRAFÍA	60
---------------------	----



PRESENTACIÓN

Uno de los grandes desafíos que tiene el país, para alcanzar sus metas de desarrollo al finalizar la década actual, es crecer a una tasa anual del 6%, lo que significaría tener un ingreso per cápita similar al que tienen los países desarrollados del sur de Europa. Para lograr esta aspiración se ha definido una Agenda Pro Crecimiento que considera una serie de medidas a favor de las pequeñas y medianas empresas y la modernización del mercado de capitales. Para apoyar esta medida, es necesario invertir en el desarrollo los conocimientos, habilidades y competencias del estudiante que se incorpora a la Educación Técnico Profesional, ya que a través de éste podemos contribuir al desarrollo humano y productivo nacional.

En este sentido el rol de la formación en general y en especial la Educación Técnico Profesional, es un pilar clave para impulsar la responsabilidad personal en lo laboral, la eficiencia en las economías, la competitividad del país y asegurar la empleabilidad nuestros jóvenes. En este sentido, nuestra tarea es promover un sistema de educación técnica de calidad que incluya la educación formal de nivel medio y de nivel superior; como también al reconocimiento de aprendizajes obtenidos en la capacitación laboral, o el reconocimiento explícito por la Certificación de Competencias Laborales (CCL), extendidas por entidades debidamente acreditadas por el Estado, independiente de cómo se hayan adquirido por cada persona.

En este contexto, necesitamos mejorar la equidad y calidad de los servicios de educación que se orientan a la educación técnica, articular sus distintos niveles de formación y establecer vínculos sólidos con el mundo productivo, de modo que nos permita la proyección de un desarrollo sustentable y sostenible en el tiempo. Para ello, es preciso concertar diversos actores en torno a un propósito compartido –el desarrollo del país –, configurando así una lógica interna e innovadora de relacionarse para formar una alianza estratégica que permita alcanzar las metas propuestas.

Es claro que uno de los propósitos de la educación técnica es desarrollar las competencias claves de las personas para ingresar, mantenerse y desarrollarse en el mundo laboral. Desde este punto de vista, se ha logrado identificar una serie de falencias que existen en nuestro país. Hoy, de acuerdo a los rankings internacionales, los bajos niveles de logro de la educación ha sido uno de los factores que obstaculizan nuestra competitividad global. Debemos revertir esta tendencia y potenciar la educación técnica en todos sus niveles para lograr que se transforme en un factor decisivo para alcanzar el desarrollo al que aspiramos. Uno de los grandes temas pendientes es la **vinculación real, profunda y activa entre el mundo educativo y el productivo**, tanto a nivel nacional como localmente. En este aspecto generemos y reforcemos las iniciativas desde el más alto nivel nacional como aquellas impulsadas desde los



Establecimientos Educativos para ir alineando estos intereses y esfuerzos.

La **Formación Dual** es una propuesta pedagógica que tiende a desarrollar armónicamente el aprendizaje en el aula y en la empresa, coordinando las exigencias curriculares y las necesidades de formación del sector productivo. Esta estrategia de aprendizaje pretende garantizar a los estudiantes que participan en ella una formación integral, dando oportunidades de experimentar con situaciones reales, reforzando los procesos de formación y permitiendo una transición más fácil de los estudiantes al mundo laboral. El hecho que el estudiante comparta vivencias del mundo educativo y del productivo es un factor que lo ayuda a comprender de forma más directa cómo funciona la sociedad.

La Formación Dual en Chile es un modelo incorporado como una nueva estrategia de desarrollo curricular, basada en la experiencia de Formación Dual alemana. Actualmente se desarrolla respaldada por el Ministerio de Educación, que ha entregado a los Liceos soportes de carácter técnico-pedagógico-administrativo que les permita el fortalecimiento del proceso de instalación, implementación y ejecución del modelo. Con el fin de seguir reforzando esta propuesta pedagógica, se han retomado los contactos con el Gobierno de Alemania.

Los materiales que hoy se **reeditan**, y que puede bajarlos desde nuestro sitio web <http://educaciontp.mineduc.cl>, es un aporte de la Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional para el aprendizaje de los estudiantes en la Formación DUAL.

Alejandro José Weinstein Varas

Jefe Nacional de la

Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional



INTRODUCCIÓN

En el presente manual, se plantea el rol e importancia que desempeñan en esta relación Escuela-Empresa, los Profesores/as Tutores que trabajan en los establecimientos educacionales con Formación Dual.

Mientras el **Capítulo I**, se inicia con una síntesis del significado de la Formación Dual, el **Capítulo II** plantea la importancia de las tutorías en un establecimiento educacional de carácter técnico, entendiendo que es un proceso mediante el cual, la institución educacional, designa como profesora o profesor tutor, responsable, que guiará al estudiante en su incorporación al mundo productivo mediante la atención personal o a un grupo de estudiantes. Se señalan las funciones y actividades que desarrollan los Profesores Tutores, dando énfasis a la relación con el mundo productivo.

Luego el **Capítulo III** analiza y presenta al maestro/a guía, y la responsabilidad en el aprendizaje en la empresa. La Formación Dual contempla algunos elementos complementarios a los de la organización curricular tradicional de la Educación Técnico-Profesional. Cabe destacar entre ellos al maestro/a guía, encargado del aprendizaje en la empresa, y su contraparte, el profesor/a tutor a cargo de alumnos-aprendices, responsable de la asignatura "Análisis de la experiencia en la empresa" y de las relaciones operativas con las empresas participantes¹.

En el **Capítulo IV** presenta el Convenio de Práctica Educacional. La aceptación por parte de las empresas, para que alumnos/as aprendan en forma práctica en ellas, es necesario otorgarle un marco legal al hecho de que los jóvenes permanezcan en las empresas, salvaguardando tanto los intereses de los alumnos como los del empresario.

Finalmente, en el **Capítulo V** se describe el Cuaderno de Informe. El Profesor/a Tutor/a analiza con sus alumnos/as el cuaderno de informe que utilizan en su proceso de aprendizaje. El Cuaderno de Informe constituye una de las piezas claves del proceso de aprendizaje en la empresa, porque resume la información de su proceso de formación en ambos lugares de enseñanza-aprendizaje.

¹ Comúnmente, en el Plan de Estudio, las horas correspondientes a la empresa se las denominan "Aprendizaje en la Empresa". Como "Análisis de la Experiencia" se define a asignatura/actividad que corresponde al intercambio y sistematización de las experiencias recogidas por los alumnos-aprendices en las empresas. Esta asignatura se desarrolla en la Escuela.



CAPÍTULO I

LA FORMACIÓN DUAL

1. IMPORTANCIA DE LA FORMACIÓN DUAL

La sociedad del conocimiento, en paralelo con otras amplias tendencias socioeconómicas como la globalización, los cambios demográficos y el impacto de las tecnologías, plantean a las personas tantos beneficios como retos. Las personas tienen nuevas y enormes oportunidades de comunicación, desplazamiento y empleo. Para poder aprovechar esas oportunidades y participar activamente en la sociedad, es fundamental adquirir continuamente conocimientos y aptitudes. Al mismo tiempo, las condiciones competitivas, ventajosas, dependen cada vez más de la inversión en el capital humano. Por eso los conocimientos y las aptitudes son un poderoso motor del crecimiento económico.

El aprendizaje permanente, abarca globalmente la oferta y la demanda de oportunidades de aprendizajes, valora los conocimientos y aptitudes adquiridos en todas las esferas de la vida moderna, y que son relevantes para moverse en la sociedad de hoy.

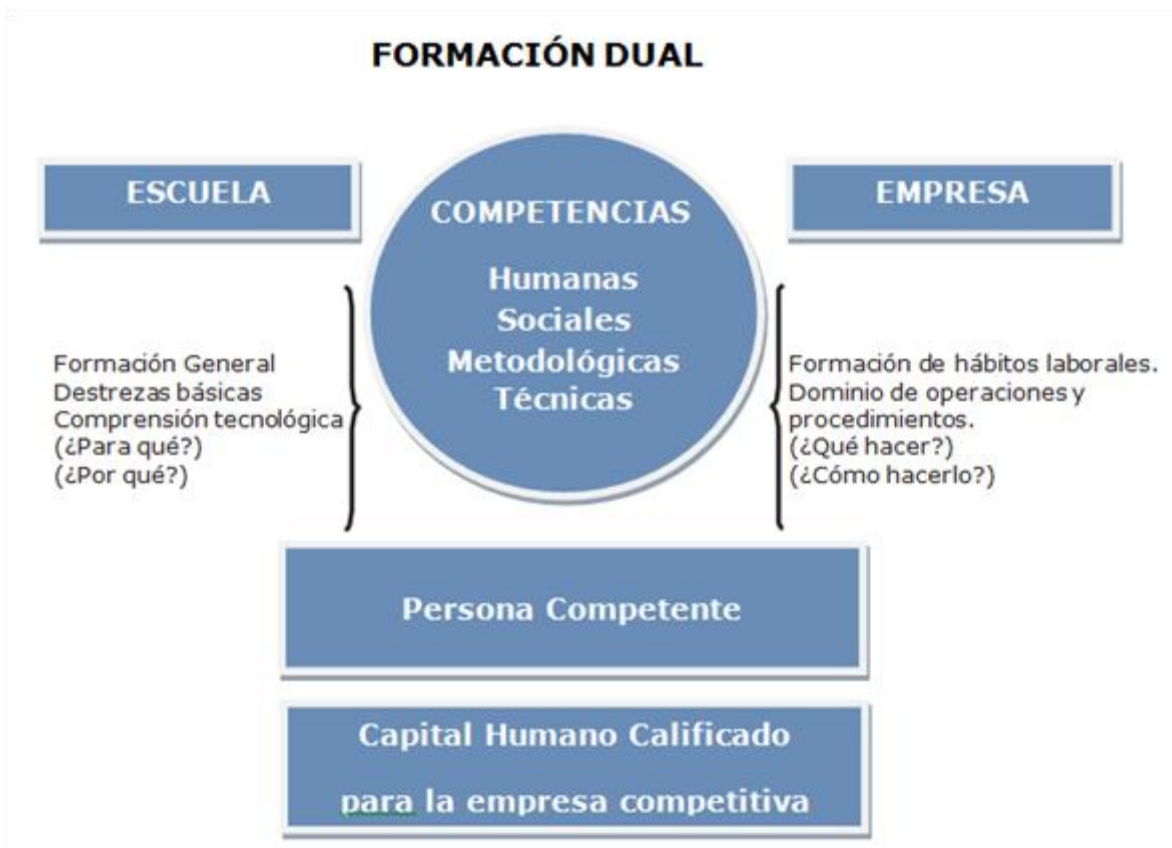
Por otra parte los tratados de libre comercio, entre otros requerimientos, ponen a las empresas en una situación de alta competitividad para poder insertarse dentro del mercado, tanto nacional como exportador. Por ende, estas empresas requieren contar con técnicos que posean un buen nivel de formación. La formación de técnicos para ser efectiva y flexible requiere vincular el sistema educacional con el sector productivo, dado que el primero desarrolla competencias culturales generales y las empresas permiten adquirir competencias técnicas directamente relacionadas con las necesidades actuales y emergentes de la economía nacional.

La Formación Profesional Dual, sostiene que la tarea educativa se ejecute con la participación de dos lugares de aprendizaje, la escuela y la empresa, a través de un proceso de alternancia sistemática, organizada y estructurada. Se refuerza el concepto de la educación permanente, que es "toda actividad de aprendizaje realizado a lo largo de la vida con el objeto de mejorar los conocimientos, las competencias y las aptitudes con una perspectiva personal, cívica, social o relacionada con el empleo".

Los establecimientos educacionales y las empresas, que trabajan bajo esta modalidad, participan ambos en un proceso de educación, destinado a la formación de los estudiantes, aportando dentro de sus propias especificidades, conocimientos, capacidades y habilidades necesarias para el desenvolvimiento en la vida laboral. Permite a los alumnos y alumnas adquirir las competencias



que faciliten tanto la inserción y proyección en el competitivo mercado laboral y como continuidad en la Educación Superior. Esquema N° 1.



Esquema N°1

- El establecimiento educacional, es el responsable de brindar a los jóvenes una sólida formación general. Este rol implica desarrollar las competencias básicas y la comprensión tecnológica que requieren para dominar los procesos productivos.
- La Empresa, por su parte, ofrece la oportunidad para que los jóvenes adquieran y desarrollen las competencias técnicas, relacionadas con la especialidad. Todo esto, sin alterar el normal funcionamiento de la empresa.
- Gran parte del éxito de este esfuerzo educativo compartido, se basa en la buena comunicación que establecen el Profesor/a Tutor del establecimiento escolar con el maestro/a guía que se responsabiliza de orientar el aprendizaje en la empresa.



2. CARACTERÍSTICAS Y VENTAJAS DE LA FORMACIÓN DUAL

2.1. Desde el punto de vista de la empresa

- Contribuye al mejoramiento de la productividad y competitividad de la empresa.
- Aporta la Tecnología actualizada en la formación de jóvenes durante el proceso de aprendizaje.
- Forma personal calificado acorde a las necesidades y filosofía de la empresa.
- Se compromete realmente en la preparación del "Capital Humano Calificado".
- Trabajadores con una alta motivación por el trabajo al ser formados en la realidad de la misma empresa.
- Posibilidades de seleccionar y emplear a los trabajadores mejor calificados.
- Mayor identificación del trabajador con la Empresa.
- Mayor calidad de los productos y reducción de costos al contar con trabajadores calificados.
- Aporte de trabajo productivo a la empresa por parte de los aprendices, ya que mientras aprenden, a través de las actividades didácticas productivas, también producen.
- Incorpora inmediatamente a los jóvenes practicantes de la Formación Dual en los procesos productivos
- Las Empresas al contratar egresados de la Formación Dual, corren menos riesgo que empleando a personas no idóneas, porque ya saben el funcionamiento, uso de las herramientas y máquinas de la empresa, sea esta del área de producción o servicios.
- Adquiere un compromiso social con la educación.
- Fortalece su imagen (interna-externa).

2.2. Desde el punto de vista del alumno y alumna aprendiz

- Tiene acceso a la realidad productiva y laboral.
- Rápida integración del alumno o alumna aprendiz en los procesos laborales y administrativos de la empresa.
- Conoce desde temprano su futuro campo laboral.
- La formación de los aprendices se realiza de acuerdo con las necesidades del capital humano calificado del sector productivo.
- Mejora la participación en el aula.
- Mayor posibilidad de promoción en la empresa.
- Recibe incentivos.
- Mejora y/o afianza su autoestima.
- Mayor identificación de los o las aprendices con la realidad de la empresa y sus tecnologías.
- Mejora sus posibilidades de conseguir empleo.
- Atención individualizada en la empresa por medio del Maestro/a de Taller.
- Dispone de mayor movilidad laboral y social.



2.3. Desde el punto de vista de la escuela

- Imparte especialidades de acuerdo a la demanda laboral.
- La escuela, cuya especialidad trabaja en la formación invierte menos en equipos, materiales, herramientas y mobiliario, dado que gran parte de sus aprendizajes se desarrolla con los recursos de la empresa.
- Optimiza el aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Abre posibilidades para el perfeccionamiento docente.
- Actualiza permanentemente el currículo.
- Está en contacto permanente con la empresa.
- Involucra al empresario en la Formación Profesional creando un proceso de co-gestión formativa con las empresas.
- Aumenta la demanda por la especialidad.
- Se actualizan y modernizan los contenidos de los programas de Formación Técnica y Profesional.
- Permite la actualización de los técnicos a través de las visitas que realizan a las empresas donde se ubican aprendices.

La escuela con Formación Dual tiene tres participantes en su proceso:

1. Aprendices
2. Maestra o maestro guía
3. Profesora o profesor tutor

3. DOS MODELOS DE ALTERNATIVA CURRICULAR DUAL

La Formación Dual se diferencia de la formación escolarizada por dos factores:

Los estudiantes, hombres y mujeres, de la Educación Media Técnico Profesional (3º y 4º medio) son aprendices en una empresa y al mismo tiempo alumnos regulares en el establecimiento educacional. En los centros educacionales que aplican la formación dual, los estudios se realizan según el modelo elegido por la comunidad educativa, por ejemplo:

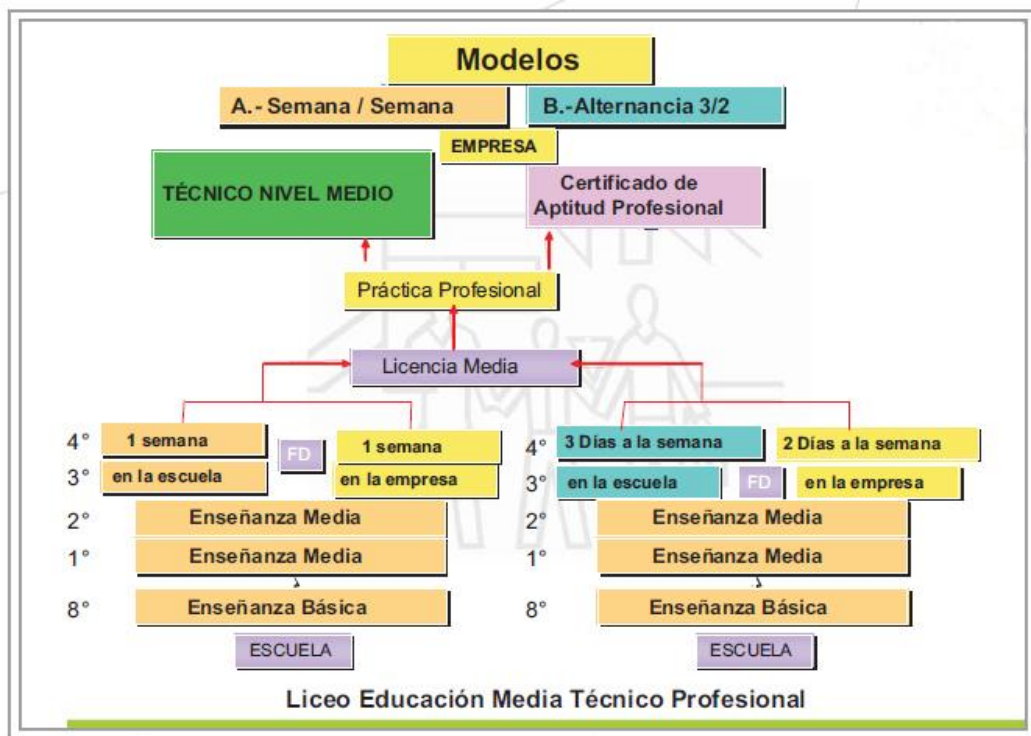
- a) Tres días en el recinto escolar y dos días en la empresa.
- b) Una semana en la Empresa y una semana en el establecimiento educacional, por el período de dos años, 3º y 4º año medio para los Liceos EMTP.

Para los Centros de Formación Técnica la estadía en la empresa se expresará en semestres y puede variar según población objetivo y carreras en modelos como:

- a) Un día asisten al CFT y cuatro días permanecen en la Empresa.



- b) Una semana en la empresa y otra en el Centro de Formación Técnica. En la modalidad dual, la formación está a cargo de dos entidades: La empresa y la escuela. En la empresa los aprendices están a cargo de la maestra o maestro guía y en la escuela del profesor/a tutor/a.

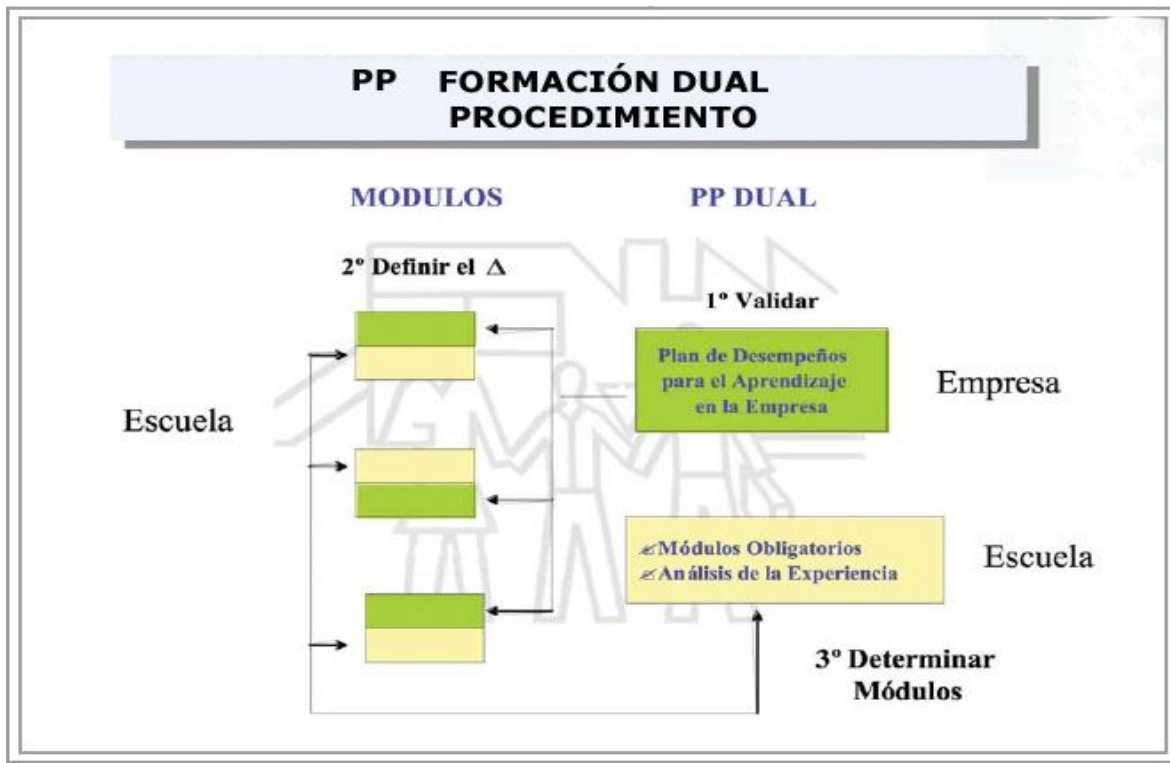


4. PLANES DE ESTUDIOS EN ESTABLECIMIENTOS QUE DESARROLLAN LA MODALIDAD DUAL

Tomando en cuenta lo dicho anteriormente, el Plan de Estudios para cada una de las dos alternativas se organiza en torno a las siguientes actividades y cargas horarias mínimas:

ACTIVIDADES	Carga Horario Mínima Sugerida	
	3 días en la escuela y 2 días en la empresa	Una semana en cada lugar de aprendizaje
Aprendizaje en la empresa	1.248	1.482
Análisis de la experiencia en la empresa.	156	78
Módulos obligatorios	624	468
Total	2.028	2.028





PP: Planes y Programas

La Formación Dual, en su Plan de Estudio para todas las especialidades o carreras, tiene un Plan de Formación General y un Plan Diferenciado. El Plan Diferenciado está estructurado y compuesto por Módulos que se desarrollan en la Escuela y su complemento es el Aprendizaje en la Empresa. La actividad "Aprendizaje en la Empresa", tiene un Plan de Desempeños para el Aprendizaje de validez nacional, que es elaborado por cada Establecimiento Educacional, de acuerdo a los requerimientos específicos del entorno productivo regional.

Además contempla una actividad, donde los jóvenes intercambian y cuentan sus vivencias, denominada Análisis de experiencia de aprendizaje en la Empresa. La Formación Dual, acrecienta la capacidad de aprender y de adaptación profesional, ante el rápido cambio tecnológico y de transformaciones estructurales que son necesarias para el profesional que quiera conservar su capacidad de rendimiento y ejercer una ocupación calificada.

En la Formación Dual, el profesor o profesora tutora representa a la escuela y la maestra o maestro guía a la empresa, ambos profesionales tienen mucha importancia para el éxito de la Formación Dual, porque constituyen la piedra angular del éxito del alumno/a.

La Formación Dual contribuye a tres fines:

- Facilita a los jóvenes las bases para el seguimiento de una ruta profesional exitosa.



- A la economía nacional, ya que hay disponibilidad de Capital Humano capacitado, con las competencias laborales, requeridas.
- Aprender en la empresa, promueve el desarrollo personal, sobre todo la independencia, estimación propia, comportamiento social, actitud de respecto al trabajo en general y motivación.

Para que la vida laboral de los aprendices, pueda desarrollarse, necesita de un nuevo modelo de aprendizaje. Un aprendizaje que, en tiempos de cambio e incertidumbre, sea capaz de incrementar las habilidades de empleabilidad, en término de acceso, manteniendo movilidad o generación de empleo, que no tan sólo se circunscriba a una etapa en el inicio de su vida profesional, sino que además, se enmarque en un proceso de formación permanente.

La empresa ofrece un segundo lugar de aprendizaje para realizarse plenamente y el profesional clave para el seguimiento de los aprendices son los Profesores/as Tutores.

5. SECTORES ECONÓMICOS Y ESPECIALIDADES

Los Técnicos de Nivel Medio se forman en 14 Sectores Económicos y 46 Especialidades, definidos por Decreto Supremo de Educación N° 220 del 18 de mayo de 1998, las que se clasifican según se muestra en la siguiente tabla:

Rama	Sector Económico	Especialidad	
Comercial	Administración y Comercio	1. Administración	
		2. Contabilidad	
		3. Secretariado	
		4. Ventas	
Industrial	Construcción	5. Edificación	
		6. Terminaciones de Construcción	
		7. Montaje Industrial	
		8. Obras Viales y de Infraestructura	
		9. Instalaciones sanitarias	
		10. Refrigeración y Climatización	
		Metalmecánica	11. Mecánica Industrial
			12. Construcciones Metálicas
			13. Mecánica Automotriz
			14. Matricería
	15. Mecánica de Mantenimiento de Aeronaves		
	Electricidad	16. Electricidad	
		17. Electrónica	
		18. Telecomunicaciones	
	Industrial	Minero	19. Explotación Minera
20. Metalurgia Extractiva			
21. Asistencia en Geología			



	Gráfico	22. Gráfica	
		23. Dibujo Técnico ²	
		24. Operación de Planta Química	
	Química	25. Laboratorio Químico	
			26. Tejido
		Confección	27. Textil
			28. Vestuario y Confección Textil
			29. Productos de Cuero
			30. Elaboración Industrial de Alimentos
Técnica	Alimentación	31. Servicios de Alimentación Colectiva	
		32. Atención de Párvulos	
	Programas y Proyectos Sociales	33. Atención de adultos Mayores	
		34. Atención de enfermos ³	
		35. Atención social y Recreativa	
		36. Servicios de Turismo	
	Hotelería y Turismo	37. Servicio hoteleros ⁴	
		38. Forestal	
	Agrícola	Maderero	39. Procesamiento de la Madera
			40. Productos de la Madera
41. Celulosa y Papel			
42. Agropecuaria			
Agropecuario		43. Naves Mercantes y Especiales	
Marítima	Marítimo	44. Pesquería	
		45. Acuicultura	
		46. Operación Portuaria	

2 Decreto Supremo N° 593 de 2000.

3 Decreto Supremo N° 098 de 2000.

4 Decreto Supremo N° 593 de 2000.



CAPÍTULO II

LOS PROFESORES TUTORES

1. ¿QUÉ SON LAS TUTORÍAS EN UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL?

Es un proceso mediante el cual la institución educacional, designa al profesor/a tutor/a, como responsable para guiar al estudiante en su incorporación al mundo productivo mediante la atención personal o a grupos de estudiantes. La responsabilidad de éste es de permanente seguimiento y evaluación al proceso formativo que realiza el alumno, con el fin de identificar sus resultados y tomar las decisiones para implementar las modificaciones que se requieran y dinamizar así el proceso, de acuerdo con las necesidades detectadas. Esta acción permite, por medio de la evaluación de seguimiento, promover su mejoramiento continuo, tanto cualitativa como cuantitativamente. El profesor/a tutor/a desarrolla las competencias sociales, más allá de la formas de aplicarlos, señala y registra el carácter social de la construcción individual de aprendizajes como un proceso de interacción entre personas, entre la experiencia individual y colectiva.

1.1 Objetivo general de las tutorías

Proporcionar a los alumnos, una orientación adecuada mientras desarrolla su período escolar, como aprendiz en la Educación Técnica Profesional Dual. Guiar a los alumnos durante su estancia en la empresa con el propósito de que éste alcance las competencias que le permitan desempeñarse eficientemente al egresar en la especialidad, cumpliendo así, con sus expectativas profesionales, con las competencias técnicas, metodológicas, y competencias humanas y sociales.

El profesor/a tutor/a, durante su visita a la empresa, emplea metodologías para la identificación de competencias laborales que están logrando los aprendices por ser éstas muy diversas y la elección de una u otra dependerá de una diversidad de factores, especialmente del uso posterior que se pretenda dar a las mismas.

El enfoque metodológico utilizado debe dar respuesta a las definiciones y conceptualizaciones de la competencia que se adopte y que determina en qué aspectos se centrará la identificación, otros ponen el énfasis en logros, resultados, actividades tareas o comportamientos.

1.2 Objetivos específicos de la labor del Profesor/a Tutor.

- i. Estimular la toma de decisiones por parte del alumno, durante su proceso de formación y aprendizaje.
- ii. Fomentar el desarrollo de las competencias adquiridas en el proceso de aprendizaje con el fin de que el alumno o alumna participe de los requerimientos esperados por el sector productivo.
- iii. Internalizar los valores, actitudes y habilidades para la investigación



- interdisciplinaria a través de la incorporación de trabajo en equipos. (Cooperación, puntualidad, responsabilidad, honestidad, respeto, etc.)
- iv. Proponer y poner en práctica actividades extracurriculares que favorezcan el desarrollo profesional integral del alumno/aprendiz.
 - v. Mantenerse capacitado en el manejo de un concepto claro y actualizado de la formación integral de los aprendices, hombres y mujeres.
 - vi. Conocer y Aplicar técnicas de trabajo grupal.
 - vii. Explicar a sus alumnos/as aprendices las características del modelo curricular institucional en el que se forman; sus ventajas, los compromisos y exigencias.
 - viii. Conocer planteamientos teóricos y prácticos acerca de los estilos de aprendizaje de los alumnos y alumnas aprendices, así como de las características de los procesos de aprendizaje y del desarrollo de habilidades cognitivas y metacognitivas, como elementos que ayudarán en el acercamiento con los alumnos y alumnas.
 - ix. Conocer y aplicar mecanismos de registro de información y evaluación de los resultados de su actividad, con los cuales realice seguimiento a sus alumnas/os aprendices.
 - x. Identificar problemas, con la finalidad de orientar al estudiante aprendiz hacia las áreas en donde pueda recibir una atención oportuna.
 - xi. Tomar decisiones con la finalidad de hacer cambios y fortalecer acciones que favorezcan a los aprendices tanto en su vida académica como en su vida personal.
 - xii. Promover una efectiva comunicación entre las autoridades, coordinadores, profesores y otros especialistas participantes, así como también con los alumnos/as aprendices, para tomar las medidas adecuadas a fin de atender a las necesidades educativas.

2. ¿QUIÉN ES O DEBE SER LA PROFESORA O PROFESOR TUTOR?

El desarrollo científico tecnológico actual nos está situando ante un nuevo paradigma de la enseñanza-aprendizaje que da lugar a nuevas metodologías y nuevos roles docentes, de los alumnos y de las instituciones encargadas de ejercer la educación. Por esta razón los roles de la profesora o profesor tutor son los siguientes:

- El primero es el rol técnico que permite identificar a los profesores tutores como expertos habilitados para guiar el aprendizaje de los alumnos/as aprendices, al que se le agregan otras funciones como la tutoría misma, la gestión didáctica y la innovación. Se define por una tarea de claro matiz tecnológico.
- El Segundo rol se asocia a los aspectos éticos y socializadores de la profesión. Los valores y actitudes constituyen un marco normativo para las personas en formación.



- El tercer papel del profesor/a tutor/a se vincula a la satisfacción de las necesidades de autorrealización de los alumnos aprendices en formación y de sus demandas de bienestar.

2.1 ¿Quién es la profesora o el profesor tutor?

Es un profesional que pertenece a la planta docente del establecimiento educacional, quién es encargado de proporcionar las tutorías a los alumnos. Este profesional, forma parte del servicio educativo del modelo pedagógico de la Escuela con Formación Dual, dentro de una estrategia pedagógica y de formación que ofrece cada escuela a sus estudiantes, con el fin de apoyarlos y orientarlos en su proceso de formación.

Su misión es estimular y motivar al alumno o alumna aprendiz en el desarrollo de habilidades y destrezas para alcanzar una mejora en el aprendizaje. Por lo tanto, su visión está dirigida a potenciar las capacidades de los alumnos y superar las debilidades surgidas en los procesos de aprendizaje.

La existencia del profesor/a tutor/a en el contexto educativo surge al considerar que, durante el proceso formativo, los alumnos necesitan un seguimiento, monitoreos y tutorías permanentes, lo cual lleva al profesor a redefinir sus funciones, se ve en la necesidad de adquirir nuevos valores educativos y conocimientos complementarios a la propia función docente, para poder desempeñar este servicio. Así, la figura del profesor tutor adquiere suma importancia en la Educación Técnico Profesional con Formación Dual, convirtiéndose en el eje principal que mueve, coordina, recoge los aportes y sugerencias de todos los aprendices de esta alternativa curricular.

2.2 Habilidades y capacidades de un profesor/a tutor/a

Las habilidades y capacidades que el profesor/a tutor/a debe fomentar son las siguientes:

- i. Mantener una actitud ética y empática hacia los estudiantes.
- ii. Incentivar la creatividad para aumentar el interés, siendo al mismo tiempo crítico, observador y conciliador.
- iii. Debe saber escuchar y ser asertivo con el o la aprendiz, recogiendo información que le sea útil para las acciones de seguimiento y monitoreo del proceso de aprendizaje dual.
- iv. Cumplir con la condición de ser profesor/a de la especialidad o carrera y tener horario de clases de tiempo completo en su institución, este hecho garantiza una mayor capacidad de involucramiento con la institución y la dinámica del sistema dual.
- v. Tener un manejo de pedagogía y de los aspectos técnicos de la especialidad para dar respuestas a las preguntas de los y las aprendices.
- vi. Conocer los vínculos entre las diferentes áreas del ejercicio profesional y las diversas asignaturas que ofrecen los planes de estudio.
- vii. Reconocer el esfuerzo en el trabajo realizado por las y los aprendices a su cargo.



3. ¿CUÁL ES EL PERFIL DE LA PROFESORA Y PROFESOR TUTOR?

3.1 Características generales

- i. La profesora o profesor tutor del establecimiento escolar, debe dominar y comprender los módulos de la especialidad o carrera que curse el estudiante.
- ii. Debe ser profesor titulado o autorizado para ejercer la carrera docente.
- iii. Los docentes, que se desempeñen como tutor deberán tener disposición y tiempo, es decir, un horario de 20 horas pedagógicas para visitar las empresas como mínimo y un máximo de 44 horas pedagógicas con el objetivo de realizar el seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje tanto en la escuela como empresa.
- iv. Los profesores tutores deben impartir los **“Módulos de la especialidad”** y/o la actividad de **“Análisis de Experiencia de Aprendizajes en la Empresa”**, que se realizan en el establecimiento educacional.
- v. Conocer el modelo educativo de la Formación Dual que imparte la institución educativa y sus estrategias de operación.
- vi. Haber realizado y aprobado el curso de capacitación en la Formación Dual y estar permanentemente actualizado.

3.2 Competencias transversales / genéricas del profesor/a tutor/a

- i. Capacidad de organizar y planificar.
- ii. Habilidades para analizar y sintetizar información desde diferentes fuentes
- iii. Capacidad de crítica y autocrítica.
- iv. Trabajo en equipo.
- v. Reconocimiento a la diversidad.
- vi. Compromiso ético.
- vii. Capacidad para aplicar la teoría a la práctica.
- viii. Capacidad de aprender.
- ix. Capacidad de generar nuevas ideas (Creatividad)

3.3 Competencias específicas:

- i. Cognitivas:
 - Dominio teórico-práctico de saberes epistemológicos, psicológicos, sociológicos y pedagógicos vinculados a la educación y formación permanente.
 - Conocimientos generales sobre el plan de estudios y de los lineamientos generales y específicos de la Educación Media Técnica Profesional Dual.
 - Conocimiento de los contenidos básicos de cada sector y subsector del Plan General y los módulos que conforman los programas de estudios, correspondientes al Plan Diferenciado de la especialidad o carrera.



- Conocimiento y capacidad de análisis del sistema educativo formal y no formal.
 - Conocer los requisitos de egreso específicos de las carreras y todo lo relacionado con el proceso de la práctica profesional.
 - Capacidad para estructurar y comprender los conocimientos educativos adquiridos desde su dimensión social, política y ética.
 - Dominio teórico y práctico sobre la especialidad o carrera.
- ii. Procedimentales / Instrumentales:
- Implementación de estrategias de búsqueda de información, selección, interpretación y toma de decisiones vinculadas a la educación social.
 - Capacidad para conocer y evaluar los principios que fundamentan, guían y orientan la práctica de la educación permanente en sus distintas dimensiones.
 - Capacidad de dinamización, comunicación, análisis crítico y trabajo cooperativo.
 - Conocer y aplicar estrategias orientadas a la construcción y reconstrucción del aprendizaje.
- iii. Actitudinales:
- Madurez, autonomía y juicio crítico frente a la toma de decisiones.
 - Capacidad de participación, argumentación y desarrollo de una ética profesional definida.
 - Capacidad de empatía y compromiso con la justicia y la solidaridad.
 - Mostrar actitud empática en su relación con el alumno.
 - Mantener una actitud positiva, tolerante y responsable ante el ejercicio de la tutoría.
 - Tener habilidad para escuchar y comunicarse adecuadamente.
 - Mostrar habilidad en el manejo de información.
 - Capacidad de mantener relaciones humanas con docentes, maestros guías, Trabajadores y Empresarios.

4. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DE LOS PROFESORES TUTORES?

Las principales funciones que debe cumplir un profesor o profesora tutor/a son las siguientes:

- Orientar al alumno o alumna en el desarrollo del Plan de Desempeño de Aprendizajes y actividades que conformarán programa de estudio.
- Propiciar la toma de decisiones como forma de reforzar la seguridad y elevar la responsabilidad profesional y personal del alumno o alumna.



- Prestar apoyo al encargado del aprendizaje en la empresa.
- Informar a los alumnos sobre aspectos generales de la institución, potenciando su participación dentro de la empresa donde realizará su proceso de aprendizaje.
- Supervisar la rotación del aprendiz o aprendiz según planificación.
- Participar en reuniones de la Comisión Dual con el resto de profesores tutores para programar y evaluar las actividades de los alumnos/as aprendices.
- Recopilar información para la actualización curricular
- Revisar semanalmente los Cuadernos de Informe del curso.
- Reunir antecedentes para:
 - El control de asistencia de los aprendices en la empresa.
 - Evaluar y calificar a los / las aprendices.
- Desempeñar función de interlocutor entre escuela y empresa, y, cuando sea necesario, entre alumno o alumna y maestro o maestra guía.
- Elabora Informe a los Profesores Jefes para informar a padres y apoderados sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos en la empresa.

En especial!: detectar y corregir errores.

- Detectar problemas en cuanto a:
 - Adaptación de los aprendices a la empresa y/o maestros guías.
 - Dominio de técnicas culturales básicas.
 - Preparación teórica para la tarea que están realizando.
 - Situación administrativa de los aprendices.
 - Cumplimiento del Plan de Rotación.
- Plan de Desempeño:
 - Asistencia, puntualidad y presentación personal.
 - Iniciativa, creatividad y cumplimiento de las tareas encomendadas.

5. ¿CÓMO SE DESIGNAN LOS PROFESORES TUTORES?

La asignación de los profesores tutores la hace la dirección del Establecimiento Educacional, considerando que deben:

- Formar parte del personal docente de la especialidad.
- Tener criterio para facilitar la comunicación entre alumno o alumna, el



maestro o la maestra guía y empresarios.

- Tener horario de 20 a 44 horas pedagógicas con dedicación exclusiva, para llevar con éxito el seguimiento y evaluación de los aprendices de la formación dual.
- Haber realizado el curso de Implementación de la Modalidad Dual o haber recibido proceso de capacitación por parte del establecimiento.
- Tener buena salud y disposición para realizar contactos y visitas a las empresas del sector.

6. ¿CÓMO SE OBTIENEN LOS CUPOS DE APRENDIZAJE?

6.1. Actividades de los profesores tutores

Las actividades de los profesores tutores en el establecimiento educacional, y su relación con las Empresas son las siguientes:

Cada visita de los profesores tutores a la empresa, con el objeto de realizar una entrevista a los empresarios, se desarrolla de una manera diferente a la convencional.

La forma en que se realiza la entrevista depende, en gran medida, del interés, las prioridades, la disponibilidad de tiempo y la manera de operar (escuchar, hablar, consultar, cuestionar) del respectivo interlocutor.

A pesar de la gran diversidad de situaciones, se sugiere a los profesores tutores que es conveniente entrar a la entrevista con un objetivo claramente definido y una línea coherente de argumentación, pues el éxito de esta depende, en gran medida, del dominio del tema por parte de la profesora o por el profesor tutor quién se desempeña en calidad de "relacionador de empresa" y su criterio profesional (¿Cómo enfocar los puntos claves?, ¿Cuándo hablar?, ¿Cuándo escuchar?, ¿Qué obviar y qué profundizar?, ¿Cuándo aceptar una actitud indiferente?, ¿Cuándo "presionar" un poco para llegar a resultados concretos?, etc.).

6.2. Requisitos que debe cumplir una empresa en la formación dual

Únicamente podrán participar en la Formación Dual, como lugar de aprendizaje, aquellas empresas y personas que cumplan con los siguientes requisitos establecidos con ese fin:

- i. Ofrecer en forma voluntaria cupos de aprendizaje, a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación y/o directamente con las escuelas autorizadas que aplican la Formación Dual, suscribiendo y respetando el convenio de práctica profesional del o la aprendiz.
- ii. Contar con lugares de trabajo donde el aprendiz/a, adquiera o desarrolle las competencias laborales establecidas en el Plan de Aprendizaje, anexo al convenio de Práctica Educacional, firmado por las partes interesadas.
- iii. Disponer de un maestro/a guía apropiado en términos técnicos y pedagógicos, en concordancia con los criterios establecidos en el programa de formación dual. De no contar con el maestro/a guía, dar



- las facilidades para que sea capacitado por los docentes de la escuela técnica con formación dual, sin costo alguno para la empresa.
- iv. Contar con los equipamientos e infraestructuras apropiadas para que el aprendiz/a desarrolle su Plan de Rotación por todos los lugares de la empresa, requeridos para el cumplimiento del Plan de Desempeño de Aprendizajes en la Empresa y su perfil de egreso.
 - v. Sin importar el tamaño de la empresa, no obstante debe estar en el marco de los sectores productivos o especialidades establecidas en el Decreto Supremo de Educación N°220/1998⁵.
 - vi. Al concluir el aprendizaje, ni el aprendiz/a está obligado a seguir trabajando en la empresa ni ésta tiene la obligación de aceptarlo, a menos que se haya acordado explícitamente algo diferente con anterioridad, entre las partes.

6.3. Formalización de cupos de aprendizaje

¿Por qué formalización?

La formalización de la estadía de los alumnos en la empresa tiene dos dimensiones:

- Una de estas se encuentra referida a la legalización de dicha permanencia, asunto importante porque permite la normalización de ella ante los organismos estatales y de previsión correspondientes.
- La otra dimensión está referida a que si no existe una formalización comprometida por parte de las empresas es imposible el desarrollo de la Formación Dual: no hay formación sin presencia y participación de la empresa.

Por lo tanto, ante la aceptación por parte de las empresas de alumnos que aprendan en forma operativa en ellas, es necesario otorgarle un marco legal (lo que puede comenzar con una carta de intención) salvaguardando así tanto los intereses de los/las alumnos/as como los del empresario.

Es sin duda una realidad que estando los alumnos y alumnas en la empresa se ven expuestos a más riesgos que en la escuela, a pesar de que en ésta también existen talleres y se practica en forma sistemática, sin embargo la escuela es un lugar de formación y no está presionado por la dinámica productiva, como es el caso de las empresas. Los riesgos que surgen del aprendizaje en la empresa están cubiertos por los seguros implícitos en el Convenio de Práctica Educacional.

Los instrumentos de formalización: Convenio de Práctica Educacional.

Para la normalización de la estadía de los alumnos-aprendices en la empresa existe el Convenio de Práctica Educacional.

Este, es un documento que normalmente se utiliza para los efectos de las prácticas profesionales de los egresados en la Enseñanza Media Técnico Profesional.

⁵ Familias Ocupacionales: Decreto Supremo de Educación N° 220 del 18 de mayo de 1998.



La duración del documento legal, es lo establecido en el Plan de Rotación de cada aprendiz perteneciente a 3º y 4º año medio, o períodos menores en caso que se destinen a los alumnos por dichos períodos en distintas empresas, lo que se entiende como una destinación parcelada.

Corresponde agregar, al convenio, el PDAE o Programa de Aprendizaje en la Empresa y su Plan de Rotación.

Este tipo de formalización (Convenio) corresponde a la esfera del Ministerio de Educación, en el ámbito de las prácticas educacionales, allí se menciona lo relativo a los posibles accidentes que puedan producirse durante el transcurso de ellas (Decreto 313/72 del Ministerio de Educación).

La práctica profesional no contempla una remuneración. Sólo corresponde la ayuda relativa a movilización y colación cuyo monto se puede pactar libremente entre empresa, alumno/a y aprendiz/a. Además, corresponde proporcionar la ropa de trabajo con sus respectivos implementos.

Cómo y cuándo efectuar la formalización

La formalización de la estadía del alumno o alumna aprendiz en la empresa es un paso posterior a la "Exploración del Entorno Laboral", aunque ya en ese momento se producen los primeros acercamientos, que aún no tienen como objetivo la obtención de cupos de aprendizaje, es sólo un apresto para ello.

Normalmente la obtención de cupos se realiza después de haberse preparado el pre-proyecto de Formación Dual.

Para ello, se procede en forma planificada siguiendo los siguientes pasos:

1. Ocupando catastros.
 - El catastro de empresas utilizado en el desarrollo del trabajo de Exploración del Entorno Laboral.
 - El listado de las empresas participantes en el proceso de Práctica Profesional.
 - Las nóminas de aquéllas empresas cercanas a la labor educativa de la escuela.
2. Estableciendo la relación de cantidad de alumnos-aprendices y Empresas disponibles.
3. Preparando material informativo para las Empresas a contactar y visitar (Carpeta ya utilizada en la etapa de "Exploración del Entorno Laboral").
4. Asignando empresas identificadas a visitar, número y nombre de profesores responsables de actuar como relacionadores con empresas (que pueden ser tanto de la Especialidad como de la Formación General).
5. Capacitando a dichos relacionadores.
6. Suscribiendo convenio con las empresas.
7. Comunicando a los alumnos y alumnas, las características formales de la Formación Dual.
8. Informando y obteniendo la autorización de los apoderados para que sus pupilos participen en la Formación Dual.
9. Informando, por parte de la dirección de la escuela, a la Secretaría



Regional Ministerial de Educación y al Departamento Provincial de Educación, las situaciones de destinación de los aprendices en las empresas.

10. Calendarizando dichas actividades.

De allí que para los efectos de esta formalización se puede decir que participan, en forma conjunta, diversos actores: escuela, empresa y aprendices.

7. VISITA A LA EMPRESA

7.1. Estructuración de la entrevista

Objetivo:

Obtener una carta de intención de ofrecimiento de cupos de aprendizajes en la empresa para los alumnos y, establecer un contacto sólido, permanente y continuo.

Presentación Personal y Descripción del Establecimiento Educativo:

- Nombre y cargo del Profesor/a Tutor/a Breve descripción del Establecimiento Educativo (Especialidades o Carreras que imparten, apoyo empresarial con el que se cuenta, etc.).
- Breve reseña de lo que ocurre actualmente con los egresados.

Presentación del Proyecto de Formación Dual:

Información sobre "La Formación Dual, dos lugares de aprendizaje"
Escuela-Empresa.

- Presentación de la información sobre el modelo tradicional y la diferencia con el modelo curricular dual: alumnos que aprenden en forma alternada según modelo adscrito:
 - a) Una semana en la escuela y una semana en la empresa,
 - b) Tres días en la escuela y dos días en la empresa.
- Explicar las funciones que corresponden a la empresa: Plan de Desempeños para el Aprendizaje en la Empresa. Comprende las áreas de desempeño y las respectivas tareas laborales de aprendizaje en las cuales el alumno o alumna aprendiz deberá desempeñarse en el transcurso de su estadía en la empresa.
- Destacar las ventajas comparativas del modelo para la empresa.
- Aportes productivos del aprendiz.
- Costos de oportunidad en caso de optar por otra vía de incorporación de personal.
- Capacitación gratuita para un maestro o maestra guía.

Los compromisos a asumir por la empresa:

- Firmar convenio educativo o contrato de aprendizaje.
- Entregar ropa de trabajo y útiles de seguridad cuando corresponda.
- Entregar o cancelar movilización y bono para la colación.
- Incentivar con bonos económicos sin que signifiquen remuneración



- alguna.
- Designar un maestro/a guía y otorgarle las facilidades para su capacitación.
- Permitir que el alumno se desempeñe en las áreas de desempeño y tareas laborales de aprendizaje, comprendidas en el Plan de Desempeños para el Aprendizaje en la Empresa.

7.2. Aspectos a considerar para la organización y preparación de las visitas

¿Cómo establecer el Contacto con los Empresarios?

El contacto con los empresarios lo realizan los Profesores Tutores o Relacionadores de Empresas, según lo estime la dirección del establecimiento educacional y se dan a través de:

- El profesor o profesora guía de prácticas profesionales. Cada establecimiento educacional tiene una profesora o profesor tutor, quién asegura la práctica profesional de los alumnos en diferentes empresas, todos los años.
- Ex-alumnos que trabajan en las empresas.
- Empresarios que contactan a otras empresas.
- Contactos establecidos a través de la encuesta realizada al sector económico respectivo.
- Apoderados/alumnos que contactan empresas.
- Publicaciones en medios de comunicación.

¿Cómo definir la Idoneidad de la empresa?

El profesor o profesora que se relaciona con el sector productivo, para definir la idoneidad de la Empresa debe tener presente que:

- Las competencias técnicas de la Especialidad deben estar presente en el proceso productivo de la empresa. No importa el tamaño o nivel tecnológico de la misma. Siempre que cuente con las áreas de desempeño y tareas laborales de aprendizaje requeridas para cumplimiento de las partes esenciales del Plan de Desempeños de Aprendizaje en la Empresa.
- Muestre continuidad del trabajo.
- Tenga buena reputación.
- Demuestre interés y compromiso.
- Tenga en sus proyecciones de crecimiento la contratación de capital humano.

8. INCORPORACIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO DE LOS APRENDICES

Los profesores tutores inician sus labores cuando comienza el primer año o semestre de la Formación Dual en el establecimiento escolar, con un proceso de orientación y capacitación a los alumnos, es decir prepararlos para su incorporación a las empresas, donde desarrollarán su proceso de aprendizaje.



El módulo **"Introducción al Mundo del Trabajo"** tiene como finalidad entregarle a los/las futuros/as aprendices elementos de orientación para su integración y comportamiento práctico, en un ámbito social nuevo y desconocido para él, la empresa, de tal manera que esté en condiciones de ubicarse como sujeto responsable frente a determinados problemas del mundo laboral.

Contiene las siguientes Unidades Temáticas:

1. El modelo dual y el aprendizaje en la empresa.
2. La empresa como Productora de Bienes y/o Servicios.
3. El proceso productivo como proceso de interacción social.
4. Relaciones laborales, compromisos mutuos y base normativas.
5. Salud ocupacional, riesgos inherentes al trabajo y su previsión.
6. Metodológicamente el tema debe ser abordado desde las inquietudes de los alumnos o alumnas y preguntas que ellos mismos formulen acerca de su próxima inserción en las empresas.

9.- MÓDULOS OBLIGATORIOS EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Para determinar los aprendizajes que deberá abordar la escuela se sugiere el siguiente procedimiento.

1. Identificar los aprendizajes esperados y los criterios de evaluación (contenidos) de cada uno de los módulos obligatorios que serán cubiertos por el Plan de Desempeño (operacionalizado), contextualizado con las empresas participantes.
2. De manera simultánea, se determinarán los aprendizajes esperados y los criterios de evaluación (contenidos) de cada uno de los Módulos Obligatorios que le corresponderá desarrollar al establecimiento escolar. Los profesores tutores o profesores de la especialidad que tengan esta asignatura serán los responsables de la revisión y reorganización de estos módulos.

9.1. Planes y programas de la formación dual

Para ser aplicado en establecimientos que han sido acreditados por la Secretaría Ministerial correspondiente para desarrollar la estrategia curricular dual.

Introducción

Debido a las singularidades de la Formación Dual, lo que significa, entre otras variables, armonizar el aprendizaje que ocurre en la escuela con el



que se efectúa en la empresa, es necesario adaptar el Plan de Estudios, organizando el proceso educativo de acuerdo con la particular “división de trabajo” que se produce entre estos dos lugares de aprendizaje.

Para el segmento de la Formación Diferenciada Técnico Profesional que deberá asumir la empresa, se propone un Plan de Desempeños para el Aprendizaje de validez nacional que puede y debe ser concretado considerando las características de las empresas asociadas y contextualizado de acuerdo a los requerimientos específicos del entorno productivo regional.

Para organizar los contenidos de la Formación Diferenciada que le corresponderá encarar al establecimiento se estipulan un conjunto de orientaciones y reglas que cautelan cubrir los aprendizajes esperados y los contenidos comprendidos en los módulos obligatorios de la especialidad no abordados en la experiencia productiva.

Plan de desempeños para el Aprendizaje en la Empresa

Siendo un instrumento para el trabajo en y con la empresa, este Plan de Desempeños está estructurado y redactado de acuerdo a la organización de la producción y utilizando la terminología comúnmente empleada en el mundo productivo.

Comprende las áreas de desempeño y las respectivas tareas laborales de aprendizaje, en las cuales el alumno o alumna aprendiz deberá desempeñarse en el transcurso de su estadía en la empresa. Estas últimas están redactadas de forma genérica, vale decir, enunciando las acciones que se propone ejecutar, y no centradas en su objeto ni en los procedimientos específicos asociados.

Como aprendizaje esperado, fundamental para el conjunto del plan, se define la capacidad de ejecutar en forma responsable y autónoma las tareas enunciadas, entendiendo, eso sí, que este es un proceso progresivo donde el o la aprendiz colabora como ayudante con los respectivos trabajadores calificados y experimentados, quienes delegan tareas o partes de ellas, previa instrucción y asegurando la debida supervisión permanente, tanto del proceso como de los productos del trabajo. La complejidad de las tareas encargadas dependerá del avance individual de los alumnos o las alumnas aprendices en la respectiva función y tarea.

Pueden haber razones que impidan la ejecución autónoma de determinadas tareas por parte de un aprendiz (por ejemplo, incompatibilidad legal entre su edad y la tarea, el nivel de impacto de las decisiones que se deben tomar, riesgos, etc.). En estos casos, se considera logrado el aprendizaje esperado al colaborar con la persona responsable.

Operacionalización del Plan de Desempeños para el Aprendizaje en la Empresa

El Plan de Desempeños es un instrumento que orienta la organización de un aprendizaje individualizado inserto en el proceso productivo. La oportunidad para los aprendices de conocer todas las funciones y tareas



previstas, deberá organizarse en cada empresa a través de un **“Plan de Rotación”**, como instrumento ordenador que acoge las particularidades de la empresa, estableciendo dónde debe desempeñarse (sección, departamento, etc.), en qué tareas laborales de aprendizaje, con quién (las personas más versátiles de las respectivas áreas de desempeño) y por cuánto tiempo (expresado en meses, por ejemplo, desde junio hasta septiembre). En este Plan no es conveniente establecer una cantidad de horas por tareas o áreas de desempeño, ni tampoco un orden secuencial de ejecución, por cuanto esto no resulta concordante, la mayoría de las veces, con la dinámica productiva.

Tomando en cuenta que el Plan de Desempeños tiene un carácter nacional, éste deberá concretarse de acuerdo a las particulares características de cada una de las empresas participantes, asegurando, en la medida de lo posible, que las áreas de desempeño y tareas enunciadas se encuentren efectivamente presentes en éstas. Cuando esto no ocurra, se podrá resolver esta situación mediante las siguientes opciones:

- a) Incorporar a los alumnos o las alumnas aprendices a más de una empresa, confeccionando planes de rotación que determinen las áreas de desempeño y tareas que se efectuarán en cada una.
- b) Considerar estos aprendizajes en los módulos obligatorios que tratará el establecimiento. El Plan de Desempeños puede ser complementado, focalizado y contextualizado por cada establecimiento de acuerdo a requerimientos regionales o locales específicos. Por otro lado, a través del Plan de Rotación, cada empresa tiene la opción de incorporar aprendizajes y tareas específicas.

Denominación de la actividad y carga horaria

En el Plan de Estudios esta actividad será denominada “Aprendizaje en la empresa”. La carga horaria de la actividad variará de acuerdo a la alternativa que asuma el establecimiento para desarrollar la experiencia dual.

En la alternativa que considera 3 días en la escuela y 2 días en la empresa, la carga horaria será de 624 horas anuales (1.248 horas en los dos años), calculando 16 horas semanales en la empresa durante 39 semanas reales de clases. Si la alternativa planteada es una semana en cada lugar de aprendizaje, la carga horaria será de 741 horas anuales (1.482 horas en los dos años), considerando que el o la aprendiz cubrirá, en la semana que asista a la empresa, las 38 horas mínimas exigidas, lo que ocurrirá en un período que corresponde a la mitad de las 39 semanas reales de clases ya indicadas.

9.2. Orientaciones y reglas para definir y programar los aprendizajes en el establecimiento escolar.

Para dar coherencia a un proceso educativo, cuando una parte de él se produce fuera de los muros del establecimiento escolar, y en el que éste es el responsable último de asegurar el logro del perfil de egreso, cada establecimiento deberá:



- a) Considerar un espacio para socializar y proyectar lo común y lo diverso que irán experimentando los aprendices en las empresas.
- b) Revisar y reorganizar lo propuesto en los módulos obligatorios de la especialidad.

Análisis de la Experiencia en la Empresa

El Plan de Estudio contempla una instancia de intercambio y reflexión colectiva sobre los aprendizajes realizados en la empresa. Esta actividad recibirá la denominación de **“Análisis de la experiencia en la empresa”** y tendrá una carga horaria de a lo menos 2 horas semanales. Esta actividad tiene como aprendizaje esperado: fomentar el desarrollo de capacidades de comunicación, de investigación y análisis, y de construcción de conocimientos a partir de la experiencia de aprendizaje en el medio laboral.

Las principales actividades para alcanzar este aprendizaje serán el siguiente procedimiento:

- Poner en común los aprendizajes que van experimentando los alumnos y las alumnas aprendices en las diferentes empresas.
- Analizarlos, sistematizarlos y generalizarlos.
- Discutir problemas y aspectos emergentes que se van enfrentando, tanto tecnológicos como aquellos de índole social.

Revisión y reorganización de los módulos obligatorios

Para determinar los aprendizajes que deberá abordar el establecimiento se sugiere el siguiente procedimiento:

- a) Identificar los aprendizajes esperados y los contenidos de cada uno de los módulos obligatorios que serán cubiertos por el Plan de Desempeños, operacionalizado con las empresas participantes.

De manera simultánea, se determinarán los aprendizajes esperados y los contenidos de cada uno de los módulos obligatorios que le corresponderá encarar al establecimiento escolar.

- b) Establecer, de acuerdo con esta segunda información, cuáles módulos obligatorios se abordarán de manera completa y cuáles de manera parcial.

En aquellos casos, en que el tratamiento sea parcial, se tendrá que definir si se distribuye la carga horaria sugerida, manteniendo la vinculación de teoría y práctica de una manera integral, y priorizando los aprendizajes que permiten la comprensión tecnológica y el desarrollo de estrategias de resolución de problemas por sobre la adquisición de destrezas y habilidades específicas.

Al efectuar estas opciones, la carga horaria de los módulos deberá ubicarse en un rango que va de las 80 a las 160 horas.

Definir la carga horaria total para tratar aquellos aspectos de los módulos obligatorios que abarcará el establecimiento, se considerará:

En la alternativa 3 días en la escuela y 2 días en la empresa, un mínimo de 312 horas anuales (624 horas en los dos años), calculando 8 horas semanales por 39 semanas reales de clases, las que quedan disponibles al haber utilizado 16 horas en la empresa, 12 horas en la



Formación General y 2 horas para la actividad de Análisis de la experiencia en la empresa.

En la alternativa una semana en cada lugar de aprendizaje, un mínimo de 234 horas anuales (468 horas en los dos años). En este caso, en la semana de asistencia al establecimiento se debe abarcar la totalidad de la Formación General (por lo tanto, 24 horas) y las 2 horas para la actividad de Análisis de la experiencia en la empresa, quedando 12 horas para los módulos obligatorios.

10. ¿CÓMO SE COMPRUEBAN LOS RESULTADOS LOGRADOS POR LOS O LAS APRENDICES?

El rendimiento del alumno o alumna aprendiz en la empresa, se informará al establecimiento escolar cada dos meses, mediante un formulario (pauta de evaluación). Es aconsejable realizar la evaluación en conjunto con la o el aprendiz, para reforzar aspectos positivos o corregir un desempeño deficiente.

Sugerencias para evaluar el dominio de una actividad:

- Elección de los elementos (materiales, herramientas, etc.);
- Secuencia de la operación;
- Habilidades en el uso correcto de los elementos;
- Calidad del trabajo (normas de control de calidad);
- Tiempo empleado, y
- Dominio y aplicación del conocimiento técnico de los materiales y los elemento

Sugerencias para evaluar la actitud frente al trabajo:

- Asistencia y puntualidad;
- Responsabilidad y cooperación frente al Trabajo encomendado;
- Aceptación de las normas de seguridad;
- Creatividad e iniciativa para solucionar problemas. Interés y presentación personal;
- Integración y participación en equipos de trabajo y uso de vocabulario técnico.
- Interés y presentación personal.



PAUTA DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO Y DESARROLLO PERSONAL

Alumno/a Aprendiz: _____ Especialidad: _____
 Empresa: _____ Sección/Sala/Nivel: _____
 Maestro/a Guía Sr/a. Srta.: _____
 Semestre: _____ Curso: _____ Período evaluación: _____ Desde ____ hasta _____

Aspectos a evaluar	Insuficiente	Suficiente	Bueno	Muy Bueno
PUNTUALIDAD Se presenta puntualmente a su jornada de trabajo.				
CREATIVIDAD Aporta ideas propias al realizar las actividades que se le encomiendan.				
ESPÍRITU DE COOPERACIÓN Muestra disposición para realizar las actividades que se le encomiendan.				
ACTITUD FRENTE A IMPREVISTOS Frente a situaciones imprevistas, pide y/o sigue las instrucciones dadas.				
ACEPTACIÓN DE CRÍTICAS Acepta de buena forma las críticas que se le hacen y se esfuerza por rectificar sus errores.				
HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD Reconoce sus limitaciones y pide ayuda cuando la necesita.				
INTEGRACIÓN A LA EMPRESA Respeta el orden jerárquico, las normas y el reglamento interno de la empresa.				
RESPETA LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACCIDENTES				
CALIDAD DEL TRABAJO				
EFICIENCIA EN EL TRABAJO Tiempo empleado y buen uso de los recursos				
HABILIDAD EN EL USO DE MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				

APRECIACIÓN DEL MAESTRO/A GUÍA:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Muy Bueno: Asegura el progreso creciente del aprendiz;

Bueno: Progreso lento y satisfactorio;

Suficiente: Progreso incierto, se recomienda dar énfasis a aspecto deficiente;

Insuficiente: Progreso comprometido, debe mejorar.

ALUMNO/A-APRENDIZ

PROFESOR/A-TUTOR

MAESTRO/A GUÍA



CAPÍTULO III

EL MAESTRO O LA MAESTRA GUÍA EN LA EMPRESA

1. MAESTROS Y MAESTRAS GUÍAS

La Formación Dual en Chile se caracteriza por la utilización alternada de dos lugares de aprendizaje. Para asegurar una formación práctica y teórica coherente, acorde con las necesidades del mercado laboral y de una sociedad contemporánea, el Modelo Dual contempla algunos elementos complementarios a los de la organización curricular tradicional de la Educación TP. Cabe destacar entre ellos al maestro o maestra guía (encargado/a del aprendizaje en la empresa) y su contraparte, la profesora o profesor-tutor (a cargo de alumnos-aprendices), responsable de la asignatura/actividad⁶ correspondiente y de las relaciones operativas con las empresas participantes.

Algunos antecedentes específicos requeridos para el cumplimiento de sus tareas, poniendo especial énfasis en los siguientes aspectos:

a. Conceptos Específicos del Aprendizaje en la Empresa

- Encargado del aprendizaje en la Empresa (Maestro/a-Guía).
- Plan de Desempeño para el aprendizaje en la empresa y plan de rotación.
- Cuaderno de Informe.
- Convenio de Práctica Educacional.

b. Tareas del Profesor/a Tutor/a

- Seguimiento del aprendizaje en la empresa.
- Evaluación y calificación del aprendizaje en la empresa.

El seguimiento de los avances del aprendizaje en la empresa por parte de la escuela, permite detectar problemas y/o deficiencias frecuentes en la preparación de los aprendices, son indicadores de la necesidad de adecuar los contenidos de los programas escolares. La sistematización de los cambios tecnológicos y/u organizacionales registrados en el marco del seguimiento, constituye un aporte valioso para la actualización curricular y de los contenidos educacionales.

⁶ Comúnmente, en el Plan de Estudio, las horas correspondientes al aprendizaje en la empresa se las denominan "Aprendizaje en la Empresa". Como "Análisis de la Experiencia" se define la asignatura/actividad que corresponde al intercambio y sistematización de las experiencias recogidas por los alumnos-aprendices en las empresas. Esta asignatura se desarrolla en la Escuela.



2. SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA

El seguimiento cumple cuatro funciones principales:

- Aportar al éxito del aprendizaje en la empresa.
- Recopilar información para la actualización curricular.
- Evaluar avances de su PDAE (Plan de Desempeño para el Aprendizaje en la Empresa).
- Reunir antecedentes para el control de asistencia y la calificación de los y las alumnos/as aprendices.

El apoyo al proceso de aprendizaje en la empresa consiste, principalmente en:

- Colaborar en la elaboración del plan de rotación
- Aclarar dudas de representantes de la empresa y/o de los encargados del aprendizaje en ella, en cuanto a la organización y ejecución de la Formación Dual
- Detectar problemas y cooperar en la búsqueda de soluciones, por ejemplo, en cuanto a la ejecución del Plan de Rotación, la metodología de instrucción o las relaciones laborales y humanas del aprendiz o aprendiza.
- Para todo esto, es imprescindible crear un vínculo de afecto, apoyo y confianza con el alumno/a aprendiz, así como establecer y mantener un contacto periódico con el encargado del aprendizaje en la empresa.

Para llevar el registro de las visitas, se sugiere el uso de un formulario de informe de visita a la empresa, como el que se muestra a continuación. Este formulario pretende facilitar al profesor-tutor su tarea, al tener presente durante sus visitas las particularidades de empresa.



La organización del trabajo en medianas y grandes empresas implica que las funciones y tareas correspondientes a una profesión se realizan en diferentes departamentos o secciones. En la pequeña empresa, donde no hay una organización por departamentos o secciones, es frecuente encontrar una especialización por puestos de trabajo. Todo esto implica que el encargado del aprendizaje en la empresa no podrá realizar la instrucción en todas y cada una de las funciones establecidas. Uno, porque él tiene otras responsabilidades y otro, porque no domina la totalidad de las tecnologías y habilidades aplicadas en cada una de ellas. Esto obliga a que el encargado delegue, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Rotación, parte importante, y en algunos casos, toda la instrucción, a trabajadores calificados idóneos, expertos en las respectivas funciones y tareas.

Otro panorama se presenta en la microempresa o empresas sin división de trabajo entre sus integrantes. Aquí cada uno de los trabajadores se desempeña en todas las actividades. Por lo tanto, el maestro/a-guía puede ser, al mismo tiempo, coordinador/a y ejecutor/a de la instrucción.

Para una mayor claridad, a continuación, se explican las funciones y tareas correspondientes al maestro-guía:

- **Organización del aprendizaje del joven en la empresa:**
 - Confeccionar un Plan de Rotación por cada aprendiz.
 - Velar por su cumplimiento (contenidos y tiempo).
 - Introducir al joven en las diferentes funciones y/o puestos de trabajo (Presentación del o la aprendiz al trabajador encargado de la información y preparación de éste).
 - Encargar semanalmente tareas para el **Cuaderno de Informe**, así como revisar y firmar semanalmente los apuntes en el mismo.
- **Instrucción de los y las aprendices de acuerdo al Plan de Rotación:**
 - Transmitir conocimientos, facilitar la adquisición de habilidades y destrezas requeridas para el dominio de las respectivas funciones y tareas.
 - Delegar la instrucción en trabajadores calificados e idóneos (capacidad profesional y aptitud personal), instruyéndolos en cómo comportarse con el joven.
 - En el caso de que sea necesario, preparar y realizar instrucciones didácticas.
 - Inducir a que el aprendiz piense en forma crítica, buscando solución a los problemas, que decida en forma independiente y objetiva, etc.
- **Cautela de la Prevención de Riesgos:**
 - Instruir sobre seguridad en el trabajo (disposiciones de seguridad, limpieza, orden e higiene laboral; cuidado de las máquinas,



- herramientas y equipos.
- Velar por el cumplimiento de:
 - Las normas legales.
 - Las normas de seguridad en el trabajo.
 - Las normas de limpieza, de orden y de higiene laboral.
 - El reglamento interno.
 - Los acuerdos existentes en la empresa.
- Aplicar medidas disciplinarias cuando no se cumplan las normas y reglas de la empresa por parte del aprendiz.
-
- **Preocupación por la o el aprendiz durante su permanencia en la empresa:**
 - Apoyar al aprendiz en relación a:
 - Dudas y consultas que se le presentan.
 - Dificultades en las relaciones con sus compañeros de trabajo.
 - La aplicación y profundización de lo aprendido.
 - El conocimiento y respeto de las relaciones sociales, tanto verticales como horizontales, al interior de la empresa; es decir, respeto a los jefes y trabajo cooperativo con sus compañeros.
 - Entregar informes sobre el aprendiz a sus superiores.
 - Informar al liceo sobre cualquier situación irregular, por ejemplo, la ausencia del aprendiz.
- **Colaboración en la evaluación de los avances de aprendizaje y la actualización de los Planes y Programas de Estudio**
 - Recibir al profesor/a
 - tutor/a e informarle sobre los avances del aprendiz y los problemas que se presentan en el aprendizaje.
 - Aplicar y entregar en los plazos establecidos pautas de cotejo u otros instrumentos de evaluación entregados por el liceo con el fin de evaluar el aprendizaje del o la joven.
 - Facilitar las informaciones requeridas para la actualización de los planes y programas de estudio.

Es la empresa quien designa el maestro/a guía, sin embargo, en conocimiento de las funciones y tareas a asumir por él; es recomendable sugerir la selección de una persona que reúna las siguientes características:

- Ocupar un puesto que le permita, por un lado, mantener un contacto directo y estrecho con la o el aprendiz y, por otro lado, que asegure una cierta autoridad en todos los departamentos/secciones involucrados en el proceso de aprendizaje
- Tener una actitud positiva en lo que se refiere a la formación de recursos humanos para la empresa.



- Poseer aptitudes personales adecuadas para la formación técnica, cívica y valórica de jóvenes.

4. PLAN DE DESEMPEÑOS PARA EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA

El programa de la asignatura correspondiente al aprendizaje en la empresa, tiene características diferentes a los programas de las asignaturas impartidas en el liceo. El Plan de Aprendizaje resulta de una investigación de las tareas típicas en aquellos puestos de trabajo que corresponden a la especialidad en cuestión. Es un listado de las funciones y tareas en las cuales la o el aprendiz debe lograr un determinado dominio durante su proceso de formación profesional.

El Plan de Desempeños para el aprendizaje en la empresa es un plan marco a cumplir en sus partes esenciales por todas las empresas participantes y aprendices, respectivamente. Para las empresas, la Formación Dual constituye una experiencia nueva y, por lo tanto, también para los respectivos encargados del aprendizaje (maestros guías).

PLAN DE DESEMPEÑO PARA EL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA

Plan de Desempeño para el Aprendizaje en la Empresa
Especialidad:.....

Áreas de Desempeño	Tareas laborales de aprendizaje
1.	▪ ▪
2.	▪ ▪ ▪
3.	▪
4.	▪
5.	▪
6.	▪ ▪ ▪



Las características de los respectivos Planes de Rotación y el procedimiento sugerido para su elaboración difieren considerablemente de acuerdo al tamaño y/o el tipo de división de trabajo. Es por eso que la preparación para la elaboración del Plan de Rotación forma parte del primer módulo del curso de capacitación de maestros-guías.

5. PLAN DE ROTACIÓN

La oportunidad para los aprendices de conocer todas las funciones y tareas previstas, deberá organizarse en cada empresa a través de un Plan de Rotación siendo este, un instrumento ordenador que acoge las particularidades de la empresa, estableciendo dónde debe desempeñarse, sobre todo si son medianas o grandes empresas (secciones, departamentos, etc.), en qué tareas laborales de aprendizajes, con quién (las personas más versátiles de las respectivas áreas de desempeño) y por cuánto tiempo (expresado en días, semanas o meses).

La elaboración del plan de rotación es responsabilidad del maestro o maestra guía como conocedor de la empresa, en conjunto con el profesor/a tutor/a, responsable a su vez de todo el proceso. Es además el maestro/a guía quién define el tiempo necesario de aprendizaje en cada sección o departamento.

El Plan de Rotación deberá asegurarse de que, al cabo de los dos años de aprendizaje en la empresa, las actividades realizadas cubran, como mínimo, aquellas partes esenciales establecidas en el plan de desempeño de aprendizaje y acordadas con los profesores-tutores en conversaciones previas. El plan debe considerar todas las actividades en las que el alumno/a aprende, ejercita y asume cierto grado de responsabilidad, y con ello realiza un aporte productivo.

Rotación: asegura la posibilidad de adquirir experiencia en diversas áreas del perfil.



FICHA DE UN PLAN DE ROTACIÓN

Alumno/a: _____ Especialidad: _____ Nivel: _____ Hoja N° _____			
Departamento / Sección / Sala	Encargado	Desde / Hasta	Especificación de actividades del alumno en el lugar del trabajo

6. LA INSTRUCCIÓN

El o la aprendiz viene a la empresa para ejecutar el plan de rotación definido en el plan de desempeño de aprendizaje, contemplado en el Currículo de la especialidad.

- a. El alumno o la alumna desarrolla una serie de tareas o actividades propias de los desempeños laborales, puesto que guardan relación con su especialidad.
- b. La o el joven aprende su profesión adquiriendo habilidades técnico-laborales que no sería posible desarrollar en el taller del establecimiento educacional.

Por otra parte, al estar en contacto directo con su maestro/a guía, el o la joven asimila una serie de conocimiento, criterios, habilidades y aptitudes significativas que son propios del oficio, y que sin duda el alumno o alumna aprendiz van a emplear cuando les corresponda actuar sin la presencia del maestro o maestra guía.



Método de instrucción

Al maestro/a guía, para lograr una transmisión de experiencias y facilitar la adquisición de habilidades y destrezas de los alumnos/as, se recomienda que aplique la siguiente metodología de instrucción:

ETAPAS	ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL MAESTRO O MAESTRA GUÍA.
INFORMARSE ¿Qué objetivos se persigue con el estudiante?	<ul style="list-style-type: none"> • Diferencias entre un alumno o alumna aprendiz y uno/a en práctica profesional. • Perfil de egreso y profesional del estudiante, • Plan de Desempeño para el aprendizaje en la empresa.
PLANIFICAR ¿Cómo proceder? Plan de Trabajo	Organización del aprendizaje en la empresa: <ul style="list-style-type: none"> • Etapas del proceso de trabajo • Materiales, equipos, herramientas e implementos de seguridad que se van a utilizar. • Dificultades o riesgos del proceso del trabajo a ejecutar. • Normas de prevención de Riesgos y medioambiente. • Estándares de calidad (ISO 9000 y 14.000) • Criterios de Aprobación del trabajo del alumno o alumna aprendiz en la empresa.
DECIDIR	<ul style="list-style-type: none"> • Se asigna la tarea a realizar. • Distribuye material. • Explica el trabajo paso a paso y define el tiempo de ejecución.
EJECUTAR	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno o alumna aprendiz ejecuta la tarea bajo la supervisión del maestro o la maestra guía, aplicando la normas de prevención de riesgos y medioambiente.
CONTROLAR	<ul style="list-style-type: none"> • El maestro o la maestra guía corrige errores y señala formas de corregirlos.
EVALUAR	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza y comenta la tarea realizada por el alumno o alumna aprendiz tanto los errores cometidos, como también los logros alcanzados.



7. EL CURSO PARA MAESTROS

Los profesores tutores deben preparar a los maestros guías de las empresas, para que tomen conocimiento de la Formación Dual, asimismo comprendan la importancia de su rol, se desempeñen eficientemente y guíen a los aprendices para que logren las competencias de la especialidad o carrera en la que se están formando.

El Curso para maestros guías comprende las siguientes unidades temáticas:

- a. La Formación Dual.
- b. Aprendices ingresando al Mundo del Trabajo.
- c. Organización del Aprendizaje en la Empresa.
- d. Instrucción en el Proceso Productivo.



CAPÍTULO IV

CONVENIO DE PRÁCTICA EDUCACIONAL

1. CONVENIO DE PRÁCTICA EDUCACIONAL

Ante la aceptación, por parte de las empresas, de alumnos para aprender en forma práctica en este espacio formativo, es necesario otorgarle un marco legal al hecho de que los jóvenes permanezcan en ellas, salvaguardando tanto los intereses de los alumnos como los del empresario.

Es una realidad que los alumnos en la empresa están expuestos a más peligros que en la escuela, a pesar de que en ésta también existen talleres y se practica en forma sistemática, la escuela es un lugar de formación y no está presionada por la producción, como en las empresas. Los riesgos que surgen del aprendizaje en la empresa están cubiertos por los seguros implícitos en el Convenio de Práctica Educacional.

La empresa necesita salvaguardarse de problemas de tipo legal que puedan presentarse con la presencia de los alumnos de los liceos técnicos en sus dependencias, tanto en lo que se refiere a posibles visitas de inspectores del trabajo, como frente a accidentes serios que puedan significar el inicio de acciones legales por parte de los padres de los alumnos. Para la normalización de la estadía del alumno-aprendiz en la empresa existe: el Convenio de Práctica Educacional.

La opción mayoritaria para formalizar la relación del aprendiz con la empresa es el **Convenio de Práctica Educacional**, tipo de documento que normalmente se utiliza para los efectos de las prácticas profesionales de los egresados, al convenio corresponde también, acompañar el Plan de Desempeño para el aprendizaje en la empresa y su plan de rotación. Esta alternativa no contempla una remuneración, sólo corresponde la ayuda relativa a movilización y colación cuyo monto se puede pactar libremente entre empresa y alumno/a aprendiz/a. Además se debe proporcionar la ropa de trabajo con sus implementos, cuando la especialidad o carrera lo requiera.

Corresponde a la esfera del Ministerio de Educación, en lo referente a las prácticas profesionales y a los posibles accidentes que se puedan producir durante el transcurso de ellas, proteger a los aprendices y/o alumnos en prácticas a través de un seguro escolar (Decreto 313/72 Mineduc).



FORMULARIO MODELO

CONVENIO DE PRÁCTICA EDUCACIONAL

REGIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

En, con fecha, entre la Empresa representada para estos efectos por don y el alumno (a) don/doña RUT N° con domicilio en calle N° y su representante legal, don/doña RUT con domicilio en calle N° se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: La Empresa..... a petición del liceo acepta el proceso de Aprendizaje del alumno (a) durante el tiempo y condiciones que más adelante se señalan a fin de dar cumplimiento al requisito curricular de formación profesional según **Plan de Desarrollo de Aprendizaje** en la Empresa que se anexa al presente documento.

SEGUNDO La Empresa otorgará una asignación compensatoria de los beneficios de colación y movilización correspondiente a la cantidad de \$..... que se pagará mensualmente , (o en otra forma a convenir) lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.

TERCERO El alumno (a) se sujetará y deberá cumplir con las instrucciones y reglamentos internos de la Empresa.

CUARTO El alumno (a) desarrollará su práctica educacional durante el siguiente período en

QUINTO Se conviene, que la Empresa podrá poner término a este convenio si el estudiante no se comporta satisfactoriamente, en especial en cuanto a puntualidad, asistencia y sujeción a las normas internas, de lo cual se informará al Establecimiento.

SEXTO Los accidentes que puedan ocurrirle al estudiante durante su práctica o con ocasión de ésta, serán cubiertos por el seguro establecido en el artículo 3º de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales reglamentadas por el decreto N° 313, de la Subsecretaría de Previsión Social del Trabajo, publicada en el Diario Oficial del 12 de mayo de 1973.

	Representante Empresa	Alumno (a)	Representante legal del alumno (a)
NOMBRE:	_____	_____	_____
RUT:	_____	_____	_____
FIRMA	_____	_____	_____



Formalización de la estadía del o la aprendiz en la empresa:

Los alumnos y alumnas, en cualquiera alternativa, siguen siendo carga familiar. Los aprendices menores de 18 años sólo pueden laborar hasta un máximo de 8 horas diarias, y no pueden trabajar turnos nocturnos ni días domingos y festivos.

En caso de accidentes laborales:

- Convenio Práctica Educacional
- Procede la aplicación del Seguro Escolar con todas las implicaciones que esto significa. En todo caso debe avisarse del suceso al Liceo de origen del o la aprendiz.
- Para ello el establecimiento educacional debe seguir el procedimiento establecido ante el Servicio de Salud correspondiente.

2. PREVENCIÓN DE RIESGOS: NORMAS SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJOS Y ENFERMEDADES PROFESIONALES (LEY N° 16.744)

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Tienen derecho a él, todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, prekinder, kinder, enseñanza básica y media (Científico Humanista y Técnico Profesional). También se incluyen los alumnos de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado. Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria

a. Qué accidentes cubre este seguro

- Los que ocurran con causa u ocasión de los estudios, excluyendo los períodos de vacaciones.
- Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el



lugar donde realice su práctica educacional.

- Los ocurridos a estudiantes de internados durante su permanencia en el establecimiento.
- Los que ocurran en el lugar de la práctica Profesional
- Aquellos que afecten a alumnos/as que, con motivo de la realización de su práctica profesional, alojen fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de las autoridades educacionales.

b. Denuncia de un accidente escolar

- El director del establecimiento debe hacer la denuncia del accidente. También deberá hacerla el médico o a quien corresponda atender un accidente escolar.
- La denuncia también podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado, si la obligación no hubiere sido cumplida por el director del establecimiento en el plazo de 24 hrs. de ocurrido el accidente.
- La denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento a través del formulario disponible para ello.

c. Beneficios que otorga el seguro

Médicos

Las prestaciones serán otorgadas por el Sistema Nacional de Servicios de Salud, en forma gratuita al estudiante, hasta que éste alcance su curación completa o mientras subsistan las secuelas del accidente. Incluye:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos
- Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- Gastos de Traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Económicos

- El seguro comprende el pago de una pensión de invalidez si a consecuencia de un accidente escolar perdiera el estudiante, a lo menos, un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el respectivo servicio de Salud.
- También considera una cuota mortuoria para quien se haya hecho cargo de los gastos de los funerales, de quien fue víctima de un accidente escolar.
- Para hacer efectivos estos beneficios es necesario acudir al Instituto de Previsión Social. (IPS).

Educacionales

Es muy importante que cuando un niño o niña haya sufrido un accidente que lo ha obligado a ausentarse por períodos prolongados, los establecimientos otorguen facilidades para su reinserción en la vida escolar. Los Directores están facultados para autorizar, en estos casos, asistencias anuales menores de las exigidas para la aprobación y promoción.



Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimente una merma considerable en su capacidad de estudio, calificada por el respectivo servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita del Estado en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez.

Para estos efectos, deberá acudir al Ministerio de Educación a través de los Departamentos Provinciales de Educación que corresponda.

d. ¿Qué hacer, dónde ir?

1. Es muy importante que los establecimientos y los padres conozcan los beneficios del seguro, sepan la dirección del servicio hospitalario más cercano al establecimiento y concuerden planes de acción en caso de accidentes.
2. Si un niño o niña fue víctima de un accidente escolar, pida en el servicio hospitalario que deje constancia del hecho de manera de acceder a los beneficios que otorga el seguro.
3. Cualquier duda sobre la correcta aplicación de las normas sobre Seguro Escolar deberán ser resueltas por la Superintendencia de Seguridad Social.
4. Si necesita más información, llame al Ministerio de Educación (406.60.00) o ingrese a www.mineduc.cl

3. EXTRACTO DE DOCUMENTO ELABORADO POR CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD RESPECTO AL DECRETO N° 313/72

ARTÍCULO 1º. -

¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de Establecimientos reconocidos por el Estado del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, Básica, Media, Técnica, Agrícola, Comercial, Industrial, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de sus Prácticas educacionales y profesionales, o en el trayecto directo, de ida y regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

¿Quiénes protegen a estos estudiantes?

Los Organismos Administradores del Seguro Social contra riesgos del Trabajo y Enfermedades profesionales, establecido por la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 2º. -

¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.



¿Cuándo se suspende el seguro?

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional. (Vacaciones o egreso).

Casos especiales que cubre el seguro:

- Estudiantes con régimen de Internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.

ARTÍCULO 3º.-

¿Qué se entiende por Accidente Escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.

ARTÍCULO 7º. -

¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

ARTÍCULO 11º. -

¿Quién debe hacer la denuncia del Accidente Escolar?

El director del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.

¿Quiénes más deben denunciar un Accidente Escolar?

- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento



- educacional no efectuar la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimientos de los hechos.

¿Dónde se denuncia un Accidente Escolar?

En cualquier posta de Urgencia u Hospital dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

¿Cómo se efectúa la denuncia?

- En un formulario aprobado por el Sistema Nacional de Servicios de Salud. (Alumnos regulares).
- Mediante un oficio del empleador (Alumnos que trabajen).

¿Cuándo se debe formular la denuncia?

Tan pronto como el Director del Establecimiento Educacional tome conocimiento del hecho.

¿Y si el alumno/a es trabajador por cuenta ajena?

Se denuncia el accidente al Patrón o Empleador del alumno accidentado, el cual deberá informar al organismo administrador que corresponda.

ARTÍCULO 12º. -

¿Quién determina las causas de un accidente y su calidad de Accidente Escolar?

El Sistema Nacional de Servicios de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar.

Los Establecimientos educacionales están obligados a proporcionar todos los antecedentes que ese servicio solicite al efecto.

¿Qué medios de prueba sirven para acreditar un Accidente de Trayecto?

- El parte policial de Carabineros.
- La declaración a lo menos de dos testigos.
- Cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



CAPÍTULO V

CUADERNO DE INFORME

1. EL ALUMNO O ALUMNA APRENDIZ Y SU BITÁCORA

El Cuaderno de Informe constituye una de las piezas claves del proceso de aprendizaje en la empresa, porque resume la información de lo que el alumno o alumna aprendiz, ha realizado, observado y aprendido a través del trabajo en la empresa.

Al alumno/a le sirve como guía de consulta, de estudio, de complementación con lo aprendido en el establecimiento.

- Registrará lo realizado, observado o aprendido a través de las actividades efectuadas en la Empresa.
- Realizará informes breves y, de ser necesario, pedirá ayuda a su maestro o maestra guía
- Dibujará un croquis sencillo, con una explicación corta y objetiva.
- Empleará para la confección de sus informes, las herramientas de informática, como por ejemplo, emplear dibujo asistido por computador, procesadores de texto, planillas, electrónicas.
- Entregará, oportunamente, el cuaderno de informe al profesor o profesora tutora, sin olvidar que éste constituye un elemento de juicio para las calificaciones.

El Profesor o profesora tutora analiza con sus alumnos y alumnas el cuaderno de informe que utilizan en su proceso de aprendizaje.

2. EL MAESTRO O MAESTRA GUÍA ENCARGADO DEL APRENDIZAJE EN LA EMPRESA Y EL CUADERNO DE INFORME

El Encargado del Aprendizaje en la Empresa (maestro o maestra guía) verifica que el alumno o la alumna aprendiz registra sus actividades, que toma apuntes de las experiencias que no aparecen en los libros y encarga tareas específicas a realizar en las hojas correspondientes. De esta manera, el Cuaderno se constituye como un medio facilitador para la reflexión sobre lo aprendido y cuando sea necesario, la reorganización del proceso. Con su firma ratifica la veracidad de los apuntes.



3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS TAREAS Y CUADERNO DE APRENDIZAJE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LAS TAREAS REALIZADAS: 70%

- Insuficiente (1 a 3,9)
El aprendizaje no cumple con las normas y / o especificaciones técnicas en el área.
- Suficiente (4 a 4,9)
El aprendiz o la aprendiz han alcanzado el dominio mínimo aceptable en la ejecución de la tarea asignada.
- Bueno (5 a 5,9)
El aprendiz o aprendiz ha ejecutado correctamente la tarea asignada.
- Muy Bueno (6 a 7)
El aprendiz o aprendiz ha alcanzado un nivel de desempeño destacado en la ejecución de la tarea asignada.

CRITERIO EVALUACIÓN PARA EL CUADERNO DE INFORME: 30%

- Registra Actividades de Aprendizaje en la Empresa
 - i. Describe la actividad realizada.
 - ii. Identifica las áreas y tarea de aprendizaje.
 - iii. Utiliza vocabulario técnico.
 - iv. Indica máquinas y herramientas utilizadas.
 - v. Registra normas de higiene y seguridad.
 - vi. Registra el tiempo de la actividad.
- APLICACIÓN DE TÉCNICAS NORMAS DE REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA
 - i. Redacta en forma coherente y clara las actividades.
 - ii. Escribe con letra legible.
 - iii. Escribe respetando normas de ortografía.
- MANTIENE EN CONDICIONES SU CUADERNO DE INFORME
 - i. Entregar el cuaderno, oportunamente, al profesor/a tutor/a y/o maestro/a guía.
 - ii. Cuaderno limpio y ordenado.

Los padres y apoderados se mantendrán informados de las actividades realizadas por el alumno o la alumna, ya que deberán firmar la bitácora junto con el profesor/a tutor/a y maestro/a guía.



Los profesores del plan general y diferenciado toman conocimiento del proceso de aprendizaje y pueden contribuir con la revisión de la ortografía, cálculos, redacción.

Docentes directivos y sostenedores, pueden tener a la vista todos los meses, un par de Cuadernos de Informe, para su observación y conocimiento.



CAPÍTULO VI

GLOSARIO EN LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL DUAL

APRENDIZAJE

En el contexto del Sistema Dual de Formación Profesional el término "aprendizaje" adquiere un sentido específico:

Se refiere a la organización sistemática de experiencias prácticas en la empresa con el fin de preparar a un joven para la vida laboral. Estas experiencias y sus respectivos objetivos se encuentran descritos en el "Plan de Aprendizaje en la Empresa", y apuntan hacia la adquisición de competencias funcionales (como destrezas y habilidades específicas de una profesión) y extrafuncionales (como por ejemplo la capacidad de adaptarse a los procesos laborales).

Resalta así la diferencia con la "práctica" en la empresa como se conceptualiza tradicionalmente en Chile. Mientras ésta se caracteriza esencialmente por la aplicación de los conocimientos y las destrezas adquiridos en procesos previos de aprendizaje generalmente en centros escolares o académicos, el aprendizaje en la Formación Profesional Dual se muestra como un auténtico proceso de enseñanza (instrucción) aprendizaje, eso es de transmisión y asimilación de conocimientos y destrezas en la empresa misma.

APRENDIZAJES ESPERADOS

Referido a aquellos conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que alumnos y alumnas logren durante un período de trabajo. El origen de éstos se encuentra en las tareas y criterios de realización del perfil profesional. La cantidad de aprendizajes esperados de un módulo, dependerá de la complejidad de la competencia de referencia del módulo.

APRENDIZAJE SOCIAL

En la Modalidad Dual el aprendizaje social está referido a la socialización en el mundo del trabajo. Mediante ella el o la joven-aprendiz se capacita en cuanto a "adaptarse permanentemente a las condiciones profesionales en la empresa". Para tener éxito profesional se requieren, también, interacciones sociales y orientaciones según la norma (calificaciones extrafuncionales), como por ejemplo, sentido de responsabilidad y facultad de adaptación, que resultan influenciadas por el contacto constante con los superiores y colegas en la empresa. En la formación dentro de la empresa, el socializador (instructor, maestro) es en primer término especialista y personifica la profesión a la que aspira el socializante (aprendiz/a).

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP)

El Certificado de Aptitud Profesional (en Chile) es un elemento complementario al título de técnico de nivel medio que pretende entregar:

- a la empresa, una información relevante sobre las competencias



profesionales, de un postulante a un trabajo, acorde a las necesidades de las mismas empresas;

- al egresado, un certificado reconocido por el empresariado del respectivo rubro.

Preferentemente, la asociación gremial empresarial correspondiente se hace responsable del proceso. Sin embargo, las empresas y sus respectivas organizaciones gremiales no son instituciones educativas y, por lo tanto, no disponen de experiencias e infraestructura. Es por eso, que, al iniciarse el proceso, el liceo u organismo capacitador debe tomar la iniciativa y participar en la organización y realización de la examinación de los aprendices.

COMISIÓN DUAL

Está formada por: Director del Establecimiento Educacional; Encargado Dual; Profesor Tutor; Jefe Especialidad; Jefe Unidad Técnica Pedagógica y un representante de los Docentes. Sus funciones son: programar, organizar, coordinar y conducir el proceso de la Formación Técnica y Profesional Dual.

Las Actividades o tareas más importantes son:

1. Elaborar Plan de Trabajo Anual
2. Asignar responsabilidades y tareas
3. Definir las necesidades
4. Informar periódicamente a todos los niveles del establecimiento educacional
5. Solucionar problemas emergentes.

CUADERNO DE INFORME (registro de actividades de los/as alumnos/as)

El Cuaderno de Informe o Registro de Actividades es la bitácora del aprendizaje en la empresa. Es el documento en el cual el alumno o alumna aprendiz registra permanentemente las instrucciones y tareas encomendadas en la empresa. Este cuaderno tiene en la Formación Dual dos finalidades:

1. La mantención del cuaderno persigue un fin formativo, obliga a la o el aprendiz a hacer un esfuerzo de recordar y reconstruir lo que fue su día de trabajo y sus actividades de aprendizaje, dejando constancia escrita de ellas; el maestro/a-guía debe firmar semanalmente el cuaderno, controlando así que éste se encuentre al día y que las anotaciones consignadas correspondan a las actividades desarrolladas.
2. Aparte de la finalidad formativa, el cuaderno permite reconstruir la instrucción realizada y compararla con los aprendizajes previstos en el Plan de Aprendizaje. De esta manera existe un control sobre los avances del o la aprendiz y la posibilidad permanente de enmendar eventuales deficiencias o atrasos.

CURSO “INTRODUCCIÓN AL MUNDO DEL TRABAJO”

Este curso está destinado a preparar a los alumnos-aprendices tanto para asumir la realidad que encontrarán en la empresa como lograr su disposición a integrarse en ella.

- Entre sus objetivos más destacados se encuentran:
- Conocer los aspectos y actores (con sus roles) más relevantes del aprendizaje bajo la modalidad Dual.



- Identificar los principales elementos (tanto materiales, organizativos como humano- sociales) que conforman la empresa.
- Conocer las normas legales e internas de la empresa que regulan las relaciones laborales.
- Valorar la importancia del trabajo bien hecho y su repercusión en el desempeño laboral y la economía.

La duración de este curso es de aproximadamente 48 horas y se realiza normalmente a comienzos del año escolar (Marzo) para el curso que va a iniciar ese año su aprendizaje dual (3º). Otras experiencias lo sitúan durante el desarrollo del 2º año inserto en las actividades de Orientación Educacional u otras similares.

DEMANDAS DEL MERCADO LABORAL

Se entienden como tales, los requerimientos de mano de obra calificada emanados del mundo del trabajo, es decir, las necesidades de ella por parte de las empresas del rubro, dentro del contexto de economía regional o local. Estas demandas son vitales para determinar tanto el campo ocupacional como consiguientemente el perfil ocupacional y diseño del currículum de aprendizaje.

ENCARGADO DE LA MODALIDAD DUAL (LICEO) Y SU PREPARACIÓN

El encargado de la Modalidad es un Docente-Directivo del liceo que asume la responsabilidad del proyecto dual contando entre sus funciones las de:

- Asesorar a la Dirección en los asuntos vinculados al proyecto.
- Planificar, organizar y dirigir los trabajos de la Comisión Dual.
- Coordinar las acciones de implementación, desarrollo y evaluación del proyecto.
- Capacitar a los docentes participantes de la modalidad.
- Servir de nexo entre el liceo y el organismo de apoyo al proyecto.

El programa para su preparación o habilitación considera los siguientes temas:

- Fundamentos Conceptuales de la Formación Dual.
- Aspectos Curriculares.
- El Aprendizaje en la Empresa.
- El Aprendizaje en el Liceo.
- El Certificado de Aptitud Profesional (CAP).
- El Análisis Ocupacional.

Este programa se desarrolla, principalmente, bajo la forma de talleres complementado con reuniones periódicas (mensuales) dedicadas al análisis de la marcha de los Proyectos y sus situaciones derivadas.

INNOVACIÓN CURRICULAR

En el ámbito del diseño e implementación del currículum de la educación técnico-profesional se habla de innovación, cuando se trata de buscar formas nuevas que den respuesta tanto a las necesidades y/o demandas del mundo laboral como a las estrategias instruccionales correspondientes. Es decir se producen cambios no sólo en la programación del aprendizaje si no también en su ejecución, la focalización se traslada desde la enseñanza al aprendizaje.



MAESTRO/A-GUÍA

El maestro o maestra -guía o instructor en la empresa juega un papel central en la formación profesional dual. Guía los procesos de aprendizajes prácticos en la empresa. En éstos el aprendiz adquiere los conocimientos, destrezas y habilidades prácticas constituyentes de la profesión. Además tiene ahí la oportunidad de adaptarse al ambiente social-laboral, jerarquizado y orientado hacia el trabajo en la empresa. Como también adquiere información acerca de la tecnología y de los procesos productivos relativos a su profesión.

En estos procesos complejos, el maestro o maestra guía no es solamente el depositario de la experiencia y de los conocimientos de la especialidad, sino también un auténtico guía del alumno/a.

PLAN DE ROTACIÓN

El Plan de Rotación es la particularización del Plan de Aprendizaje. Esta particularización significa confeccionar un plan por cada alumno o alumna aprendiz participante en cada empresa. En este plan se señalan las actividades a realizar en cada puesto, sección, taller o departamento de la empresa y el tiempo (extensión calendario) de permanencia en cada uno de los lugares definidos. La inserción del alumno/aprendiz al aprendizaje en la empresa por medio del Plan de Rotación puede efectuarse en cualquiera de estas secciones, talleres o departamentos. No existe un orden preestablecido, dependiendo dicha incorporación del momento del proceso de producción, o de las necesidades inmediatas de mano de obra.

PROFESOR/A TUTOR/A

El Profesor/a-Tutor/a es un docente del liceo que tiene como funciones principales las de:

- canalizar la comunicación entre liceo, empresa, maestro/a guía y profesor/a tutor/a.
- asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos por la empresa.
- velar por la calidad (amplitud y profundidad) de la formación del aprendiz/a.
- velar por el bienestar del alumno/a-aprendiz/a.

Para los efectos anteriores el profesor/a-tutor/a realiza tareas permanentes tales como: visitar la empresa y reunirse con el maestro/a-guía, reunirse con sus aprendices, contactarse con el apoderado, revisar el Cuaderno de Informe, llevar registro en las Pautas de Supervisión, mantener contacto permanente con el Jefe de Especialidad del liceo y reunir y facilitar información para la evaluación del o la aprendiz.

PROYECTO EDUCATIVO

El Proyecto Educativo consiste en un documento donde se encuentran expresados los fines y objetivos del liceo, el régimen y organización administrativa y docente, los planes y programas de estudio, las actividades extra o co-programáticas, las normativas que regulan la vida interna de la escuela tanto a nivel de alumnos como de apoderados y la regulación del desempeño docente.



BIBLIOGRAFÍA

1. Marco Curricular de la Educación Media. Decreto Supremo de Educación Nº 220 del 18 de mayo de 1998. Chile.
2. La Formación Profesional en el Sistema Dual en Alemania. Edita Ministerio de Educación, Ciencia, Investigación y Tecnología. Departamento de Relaciones Públicas de Bonn Año 1998. República Federal de Alemania.
3. El Sistema Dual de la formación profesional en la República Federal de Alemania. Edición Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit (GTZ). Stuttgart Año 1998. República Federal de Alemania.
4. Textos sobre Implementación de la Formación Dual. FOPROD Año 2000. (GTZ-MINEDUC). Autores: Axel Sachs Coordinador principal GTZ; Juan Javier Ascui Medina, Asesor MINEDUC; Ulrich Krammenschneide y Dr. Hermann Schink. Asesor GTZ en el proyecto FOPROD. Chile.
5. Programas de Estudios para Tercer Año de Enseñanza Media, ambas modalidades y Planes y Programas de Estudios, Formación Diferenciadas para Cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional. Decreto Exento Nº 27 del 12 de enero del año 2001. Aprueba Planes y Chile.
6. Reglamento de calificación y promoción de alumnos 3º y 4º Año de Enseñanza Media Ambas modalidades. Decreto Exento Nº 83 Año 2001. Chile.
7. Formación Dual un desafío para Chile. Elaborado por el Departamento de Economía de la Universidad de Chile. Impreso Año 2000. Chile.
8. Políticas sobre la Educación Permanente. Programa Chilecalifica Año 2003.
9. Manual para Empresario y Manual del Maestros Guía Formación Dual. Año 2006. Juan Ascui M., del MINEDUC-CHILECALIFICA y los Académicos Universidad de las Américas Sra. Guillermina Guzman L y Sr. Manuel Cornejo D. de la Universidad de Santiago de Chile.
10. Proceso de Titulación de Técnicos de Nivel Medio. Decreto Exento Nº 109 del 4 de febrero del año 2002. Ministerio de Educación.







**Secretaría Ejecutiva de Educación Técnico Profesional
Ministerio de Educación**

