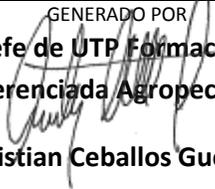


	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 1 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria  Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo  Macarena Aguirre Ramirez	APROBADO POR Gerente General  Claudia Cabello Caroca

PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES

GRUPO EDUCACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO - CURICÓ

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 2 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

TABLA DE CONTENIDOS				
<p>1.- Objetivo y alcance</p> <p>2.- Responsabilidades</p> <p>3.- Desarrollo / Descripción del Procedimiento</p> <p>3.1 Planificación de Supervisiones de prácticas profesionales</p> <p>3.2 Preparación de las supervisiones de prácticas profesionales</p> <p>3.3 Programación de las Supervisiones de Prácticas</p> <p>3.4 Elaboración del informe de supervisión de prácticas</p> <p>3.5. Planes de Acción informe supervisiones prácticas</p> <p>4.- Anexos</p>				
REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO				
Nº REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA REVISIÓN		PAGINAS ELAB. O MODIFICADAS
01	16/01/2012	FECHA ELABORACIÓN INICIAL	FECHA CAMBIO EN EL DOCUMENTO	
		16/01/2012		

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 3 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

1.- Objetivo y alcance

Objetivos del procedimiento

- Establecer las etapas básicas que aseguren un correcto proceso de supervisión de prácticas profesionales.
- Verificar las tareas contractuales a incluir en el Plan de Práctica del estudiante.
- Recopilar información relevante de los maestros guías respecto al desempeño de los alumnos.

Alcance

Este procedimiento es aplicado para

- Supervisar a los alumnos en el proceso de titulación de los alumnas y alumnos de enseñanza Media Técnico Profesional, al periodo que se extiende desde la matrícula desde la matrícula de un alumno o alumna en un establecimiento educacional para la realización de su práctica profesional hasta su aprobación final.
- Definir los alcances y productos a concretar en cada supervisión.

2.- Responsabilidades

Equipo Profesores Tutores

3.- Desarrollo / Descripción del Procedimiento

3.1 Planificación de Supervisiones de prácticas profesionales

Los profesores tutores elaborarán un plan de supervisiones de Prácticas Profesionales, según formato (anexo 1), el cual considerará al menos dos visitas por alumno en cada centro de práctica en el período 2012.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 4 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

3.2 Preparación de las supervisiones de prácticas profesionales

El perfil del profesional encargado de realizar las supervisiones a los diversos centros de práctica, requiere ser un docente especializado del área EMTP, con competencias idóneas respecto a la aplicación de la normativa (Decreto Exento 2516) y lineamientos de la Educación Media Técnico Profesional, asegurando un rol actor activo en el periodo de supervisión de las práctica profesional, previo a la titulación de los alumnos. Se entiende por práctica, el periodo que comprende desde que el alumno egresado se matricula en la Escuela de Administración y Comercio, teniendo aprobado un centro de práctica (empresa), por parte del alumno o alumna egresado (a), hasta el término de las horas que por Decreto corresponde en dicho periodo.

Por tanto, el profesor tutor es una figura clave en el proceso de práctica profesional, el cual acompañará a los alumnos egresados de las Especialidades de Administración, Contabilidad, Agropecuaria y Párvulo de la Escuela de Administración y Comercio. Éste conoce el rol facilitador que poseerán las tutorías, manteniendo una comunicación efectiva tanto con el Maestro Guía como también los alumnos practicantes.

La preparación de las supervisiones se inicia con la recepción de la información básica para materializar las supervisiones, la cual se encuentra en la base de datos compartida por el Encargado de Colocación y Empleo “alumnos en práctica”, registro que contiene los datos relevantes del alumno o alumna en práctica, del centro de práctica, su ubicación, el nombre del maestro guía, teléfono de contacto y horario de trabajo de los alumnos en práctica. Dichos datos serán esenciales para organizar y concretar las visitas a centros de práctica supervisiones. Alternativamente el encargado de colocación y empleo entregará una copia del protocolo de práctica, para disponer de un respaldo de la información mencionada.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 5 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

3.3 El Proceso de Supervisiones de Prácticas

El proceso de supervisión de prácticas profesional, contempla dos visitas a los centros de práctica (anexo 1), recopilando de esta forma información relevante de parte de los maestros guías respecto al contexto productivo.

Inicialmente y recopilando la información actualizada del registro “alumnos en práctica” el profesor tutor se contactará vía telefónica con la persona que está a cargo del alumno en la empresa o maestro guía, consensuando el día más indicado para realizar la primera supervisión.

3.3.1 Primera supervisión

En la primera visita, el profesor tutor se entrevistará con el maestro guía, realizará preguntas generales respecto al rol de las prácticas profesionales (anexo 2) y consensuará las tareas realizadas o a realizar por el alumno en el periodo de práctica (Anexo 3) teniendo como base el perfil profesional de la especialidad del alumno en práctica, o las tareas emergentes a realizar en la empresa, para las no contempladas en el Perfil de la Especialidad. Para las especialidades de Administración y Contabilidad, cotejará las tareas de cada área de competencias del perfil profesional, las cuales irá preguntando al maestro guía.

Posteriormente el profesor tutor diseñará el Plan de Práctica (Cuadro 1), pauta individual y contextualizada a cada alumno, la cual contendrá las tareas que realizará cada practicante, distribuidas en áreas de competencias y tareas, constituyendo el único instrumento que describe las competencias técnicas que evaluará el maestro guía, como parte de la bitácora del estudiante en práctica.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 6 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

Cuadro 1 Plan de práctica: competencias profesionales

Instituto de Seguridad del Trabajo Especialidad de Contabilidad.

AREA DE COMPETENCIA	TAREAS	Nota
1. Gestionar la documentación de compra y venta de productos y/o servicios tanto a nivel nacional como internacional.	1.1. Elaborar y gestionar la documentación de compra y venta.	
	1.2. Confeccionar y tramitar documentación bancaria (depósitos).	
	1.3.Registrar y archivar la documentación	
	**Registrar atención de accidentados.	
2. Gestionar trámites en entidades públicas y privadas.	2.3. Gestionar trámites laborales (Licencias).	
	**Atender público.	
3. Contabilizar las operaciones comerciales.	3.1. Registrar operaciones comerciales (ventas).	
	**Realizar pago de subsidios.	
4. Gestionar la documentación de recursos humanos.	4.1. Gestionar la documentación referida al contrato y finiquito.	
Promedio		

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 7 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

El plan de práctica constituye el principal producto de la primera supervisión, por tanto deberá existir un plan de práctica individual por alumno por cada supervisión realizada.

Posteriormente a la confección del Plan de Práctica, el profesor tutor deberá enviar al correo institucional del alumno y a los miembros de la Comisión de Práctica el plan de práctica consensuado, antes de 15 días hábiles de realizada la supervisión.

3.3.2 Segunda supervisión

En la segunda supervisión, el profesor tutor realizará una entrevista que indagará sobre el desempeño del alumno practicante.

- 3.3.2.1. Realizará una entrevista estructurada de preguntas abiertas (Anexo 4), rescatando información respecto a eventuales debilidades y fortalezas de los egresados (competencias conductuales como técnicas) que se encuentran realizando la práctica profesional.
- 3.3.2.2. Aplicará una **encuesta de competencias de empleabilidad** y técnico (plan de práctica contextualizado) de cada alumno (Anexo 5).

Esta información es relevante para construir el informe análisis de prácticas 2012., la cual se vaciará en Google Docs: "Informe de prácticas 2011"

3.4 Elaboración del informe de supervisión de prácticas

Finalizado el periodo (Abril) y contando con una muestra equivalente al 66 % del total de la población de alumnos en práctica profesional, el profesor tutor emitirá un informe por Especialidad, el cual contendrá la información necesaria respecto al desempeño de los alumnos (anexo 6).

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 8 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

3.5. Planes de Acción informe supervisiones prácticas

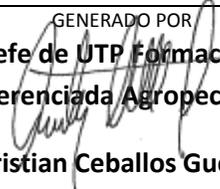
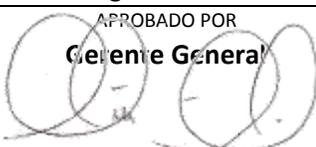
Los informes de supervisión de prácticas servirán de insumo para analizar en conjunto con los Departamentos de cada Especialidad, un plan de acción, el cual establezca medidas remediales a implementar en la Escuela, que fortalezca las debilidades detectadas en nuestros egresados.

Cada informe contendrá fortalezas / debilidades técnicas y actitudinales.

Se realizará una reunión entre los profesores tutores y los docentes de cada Especialidad y UTP, se efectuará una reunión para levantar un plan de acción que contemple mejoras, precisando las actividades/ajuste, responsables y tiempo de ejecución.

Este plan de acción será presentado por el Equipo UTP en un GPT, el cual se estructurará con los siguientes temas:

- a) Escenario actual de las prácticas (profesores tutores).
- b) Debilidades y fortalezas de los egresados periodo 2011-2012 (UTP).
- c) Plan de Acción 2012.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 9 de 15	
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria  Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo  Macarena Aguirre Ramirez	APROBADO POR Gerente General  Claudia Cabello Caroca	

4.0 Anexos registros y bases de datos

Anexo 1 Docs “Alumnos en práctica”

ALUMNO		FECHA		EMPRESA		MAESTRO GUÍA		ESTADO SUPERVISIÓN	
Nombre	RUT	Inicio	Término	Nombre	Dirección	Nombre	Fono	1	2

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN N° 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 10 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

Anexo 3 Encuesta Supervisión Prácticas profesionales

Especialidad _____

Empresa/Rubro	
Nombre Maestro Guía	
Puesto/Cargo	
Fecha:	
Profesor tutor:	

1. En qué área se desempeñan los Alumnos Practicantes

(a) Planificación y Desarrollo	%
(b) Producción	%
(c) Mantenimiento	%
(d) Venta	%
(e) Servicio Postventa	%

No Si

2. ¿Su empresa recibiría más alumnos de la EMTP en práctica?		
(a) ¿En qué especialidad?		
(b) ¿qué experiencia tiene con respecto al desempeño de los alumnos?		
(c) ¿qué obtienen los alumnos con la práctica?		

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 11 de 15	
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramirez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca	

Anexo 4 Contextualización Plan de Práctica

Maestro Guía : _____
 Área de Desempeño : _____

Tareas	Frecuencia			Equipos, Útiles, Herramientas, Materias Primas, Insumos	Medios de Información y comunicación
	(f)	(av)	(n)		
1.					
2.					
3.					
4.					

(f)= frecuente;(av)=a veces; (n)=nunca

Desafíos y dificultades de prácticas profesionales
Comentarios, observaciones y sugerencias del entrevistado

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 12 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramirez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

Anexo 5 Entrevista Práctica Profesional

Especialidad	Practicante	Maestro Guía	Empresa	Fecha
--------------	-------------	--------------	---------	-------

1. ¿Qué debilidades detectó en el practicante respecto a sus competencias conductuales? (Justificar respuesta)

2. ¿Qué debilidades detectó en el practicante respecto a sus competencias técnicas? (Justificar respuesta)

3. En escala de 1.0 a 7.0, ¿cómo calificaría el desempeño del alumno?

(Fundamentar)

Firma Timbre Maestro Guía

Firma Timbre Profesor Tutor

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO		
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES		
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 13 de 15	
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramirez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca	

Anexo 6 Encuesta Competencias de Empleabilidad.

a. COMUNICACIÓN	1	2	3	4	N/O
a.1. Expresa sus ideas de manera clara, coherente y cohesiva.					
a.2. Procura establecer un lenguaje no verbal acorde a su cargo (postura, formalidad en el trato).					
a.3. Negocia y persuade en relación a temas que le correspondan a su cargo.					
a.4. Se muestra abierto a escuchar y aprender de los demás.					
a.5. Muestra confianza en sí mismo, su actitud es segura ante los demás.					
b. INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO					
b.1. Adapta su quehacer profesional a contextos cambiantes o a nuevas situaciones que se presenten.					
b.2. Traduce tanto las labores encomendadas y las ideas en acciones.					
c. PLANIFICAR Y GESTIONAR PROYECTOS					
c.1. Fija Objetivos de trabajo acorde con los establecidos en la empresa procurando contribuir a su consecución.					

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACION	PAGINA DE LA SECCION Página 14 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo Macarena Aguirre Ramírez	APROBADO POR Gerente General Claudia Cabello Caroca

c.2. Recolecta, organiza y analiza información que sea pertinente a la labor que desempeña el alumno mejorando su quehacer.					
d. TRABAJO EN EQUIPO					
d.1. Identificar Objetivos institucionales y se coordina con otros para su consecución.					
d.2. Colabora y genera confianza en el equipo mediante el compromiso y la responsabilidad en las tareas establecidas.					
d.3. Resuelve problemas en equipo					
d.4. Presenta buena disposición para trabajar en equipo.					

Escala de apreciación

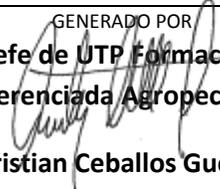
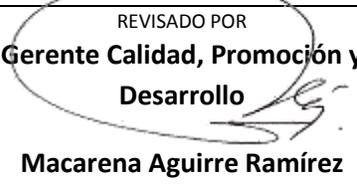
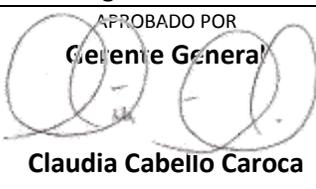
4: Excelente

3: Bueno

2: Suficiente

1: Insuficiente

N/O: No observado.

	ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO	
	UTP – P02: PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN PRÁCTICAS PROFESIONALES	
REVISIÓN Nº 00	FECHA DE APROBACIÓN	PAGINA DE LA SECCION Página 15 de 15
GENERADO POR Jefe de UTP Formación Diferenciada Agropecuaria  Cristian Ceballos Guerra	REVISADO POR Gerente Calidad, Promoción y Desarrollo  Macarena Aguirre Ramirez	APROBADO POR Gerente General  Claudia Cabello Caroca

Anexo 7 Estructura del informe de supervisión

- I. Distribución alumnos egresados promoción 2011 - 2012.
- II. Distribución centros de práctica caracterización de empresas.
- III. Análisis técnico: enfoque competencias.
- IV. Análisis de entrevistas
 - 4.1 Fortalezas y debilidades (visión maestros guías) respecto al desempeño de los alumnos (enfoque competencias).
 - 4.2 Nota entrevista maestros guías, dispersión.
 - 4.3 Evaluación encuestas: competencias técnicas y conductuales (empleabilidad).
 - 4.4 Asociación de observaciones con aprendizajes esperados por módulo.
- V. DISCUSIÓN