

INTRODUCCIÓN: Formación de Alternancia Dual es una alternativa educacional innovadora para la Enseñanza Media Técnica Profesional, que contempla dos lugares de aprendizaje: el colegio y la empresa. Estos, representan una alianza estratégica donde participan, en acciones comunes, el sistema educativo y el productivo, para formar y preparar técnicos de acuerdo a las necesidades del sector productivo y de servicio.

Consciente de esta necesidad de formar técnicos de nivel medio con las competencias que el sector productivo requiere, el Liceo Técnico Profesional “Clelia Clavel Dinator” - COMEDUC, RBD 8504-9, presenta el siguiente documento que reglamenta y regula la estrategia de alternancia dual entre el establecimiento educacional y empresa, en adelante “Centro de Alternancia”.

De acuerdo a resolución exenta N° 1385 del 11.03.2016:

TITULO I: DE LOS CONCEPTOS

- a) **Formación de la Alternancia Dual:** Es una estrategia de aprendizaje, que alterna el aprendizaje en el establecimiento con otro u otros lugares de aprendizaje, como son las empresas.
- b) **Estudiante Aprendiz:** Aquel alumno/a que cursa los dos últimos años de la educación media técnico profesional y cursa una especialidad adscrita al proyecto de formación dual.
- c) **Comisión de la Formación por Alternancia Dual:** Es aquella organización, encargada al interior del establecimiento educacional de gestionar el proceso de formación dual.
- d) **Convenio de aprendizaje:** Documento mediante el cual el colegio y la empresa se comprometen a trabajar en conjunto en la formación de los estudiantes aprendices que participan de la estrategia de formación dual.
- e) **Pauta de Evaluación de la Formación por Alternancia Dual:** Adecuación del plan de estudio de la especialidad con la finalidad de determinar que aprendizajes se tratarán en la empresa y cuales en el establecimiento educacional.
- f) **Plan de rotación:** Instrumento que contiene los aprendizajes a desarrollar en la empresa en cada uno de los puestos de trabajo y en tiempos acotados.
- g) **Informe de visita:** Documento que elabora el profesor tutor en el cual, una vez al mes, deja constancia sobre el estado de avance de los aprendizajes de los estudiantes aprendices en la empresa de acuerdo al plan de rotación.
- h) **Portafolio del Estudiante:** Instrumento en el cual el estudiante aprendiz registra las actividades observadas y/o realizadas en la empresa de acuerdo al plan de aprendizaje.
- i) **Profesor Tutor:** Docente técnico de la especialidad que pertenece al establecimiento, con horas de contrato y funciones definidas para la implementación de la estrategia dual.

TITULO II: DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN LA EMPRESA

- 1. El o la estudiante aprendiz permanecerá en el centro de alternancia Dual , por un periodo de 7 horas cronológicas de actividades de aprendizaje y 30 minutos de Colación.
- 2. Los horarios de salida y de entrada al centro de alternancia Dual deben estar ajustados al horario de clases del o la estudiante aprendiz.
- 3. El o La estudiante aprendiz asistirá a la empresa, dos días a la semana y tres días desarrollará sus clases en el establecimiento educacional en forma normal.
- 4. Los días que la estudiante aprendiz asistirá al centro de Alternancia Dual, estarán de acuerdo a la disponibilidad horaria del profesor tutor y cumplimiento del plan de estudio.
- 5. El o la, estudiante aprendiz, permanecerá en la empresa, realizando sus actividades de aprendizaje, solo dentro del horario previamente establecido entre la empresa y el establecimiento, quedando a decisión y respectiva responsabilidad del apoderado el extenderse este horario y/o modificar las actividades de su estudiante en el centro de alternancia.

TITULO III: DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE APRENDIZ, DEL ESTABLECIMIENTO, DE LA EMPRESA Y DE LOS APODERADOS

Derechos del estudiante aprendiz

El estudiante aprendiz tendrá derecho a:

6. Recibir una instrucción de calidad por parte del maestro guía contemplada en el plan de rotación convenida con la empresa.
7. Ser visitado por el profesor tutor semanalmente.
8. Recibir por parte de la empresa los elementos de seguridad personal de acuerdo a la naturaleza de las tareas o función.
9. Solicitar cambio de empresa o maestro guía, petición que debe estar debidamente justificada y en conocimiento de la comisión dual. (Protocolo)
10. Recibir atención médica por accidente laboral que ocurran a causa u ocasión de la tarea asignada, como también los accidentes de trayecto de su casa a la empresa o viceversa (ley N°16744, Seguro Escolar)
11. Presentar certificado médico y/o justificativo escrito por el apoderado al profesor tutor en caso de ausencia al centro educativo infantil. (Protocolo)
12. Recibir un trato deferente en caso de las estudiantes embarazadas, evitando ambientes contaminados, trabajos en altura y transporte de carga y condiciones que atenten o perjudiquen el proceso de maternidad.

Derechos del establecimiento educacional

El establecimiento educacional tendrá derecho a:

13. Supervisar al estudiante aprendiz de acuerdo a calendario entregada a U.T.P., y convenido con el maestro guía del centro del alternancia, el cual debe ser informado semanalmente a U.T.P.
14. Velar por la seguridad e higiene del estudiante aprendiz en la empresa.
15. Sugerir a la empresa cambio de maestro guía en caso de situaciones que vulneren la integridad del estudiante aprendiz
16. Reubicar al estudiante aprendiz en otro centro de alternancia por razones de salud, integridad, trayecto, entre otras.

Derechos de la empresa de Formación u organización

La empresa u organización tendrán el derecho a:

17. Revisar los convenios de aprendizaje una vez al año.
18. Hacer respetar los convenios de aprendizaje contraídos con el liceo.
19. Suspender de la formación de alternancia dual a un estudiante aprendiz por razones de seguridad interna y/o comportamiento inadecuado.
20. Solicitar reunión de coordinación con representantes del colegio a fin de optimizar el proceso de formación dual.
21. Resguardar la integridad física, psicoemocional y moral de todos/as los involucrados en el proceso, frente a situaciones adversas que fuere causal la estudiante aprendiz, debidamente justificadas.

Derechos de los Padres y apoderados

Los padres y apoderados tendrán el derecho a:

22. Ser informados de manera oportuna del proceso de formación de alternancia dual.
23. Solicitar al establecimiento informe de rendimiento de su hijo/a en la Empresa.
24. Ser informado de las sanciones que eventualmente se apliquen a su hijo/a de acuerdo al manual de convivencia escolar y lo estipulado en el título VI numeral 63 de la resolución exenta N° 1385 del 11.03.2016.

TITULO IV: DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE APRENDIZ, DEL ESTABLECIMIENTO, DE LA EMPRESA, APODERADOS, PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA

Deberes del estudiante aprendiz:

El estudiante aprendiz tendrá el deber de:

25. Asistir a la empresa u organización los días que le corresponden de acuerdo a su plan de rotación.
26. Cumplir con su horario de ingreso y salida, registrándolo debidamente.
27. Actuar al interior de la empresa u organización de acuerdo a las normas de convivencia establecidas en ellas y a las normas de higiene y seguridad de la especialidad.
28. Cumplir con las tareas que contempla el plan de Evaluación de la Formación de alternancia dual, convenidas previamente con la empresa.
29. Responder a las exigencias evaluativas de la empresa como las del profesor tutor en los tiempos acordados entre las partes.
30. Mantener al día el portafolio del estudiante, con las actividades desarrolladas en la empresa de acuerdo a formato entregado previamente.
31. Preocuparse de cumplir cada uno de los indicadores de evaluación de su pauta de evaluación de alternancia dual, usada para evaluar su práctica pedagógica.
32. Mantener informado al profesor tutor de posibles irregularidades donde se vea afectada en su integridad física y/o psicológica al interior del centro de alternancia.

Deberes del establecimiento educacional

El establecimiento educacional tendrá el deber de:

33. Asignar a cada estudiante aprendiz un centro de formación de alternancia dual, un profesor tutor y un maestro guía.
34. Conformar la comisión dual del establecimiento.
35. Mantener un registro actualizado de todos los documentos del estudiante aprendiz.
36. Velar por la seguridad física y moral del estudiante.
37. Mantener una relación fluida con la empresa u organización en pos del bienestar de la estudiante.

Deberes de la empresa u organización

La empresa tiene el deber de:

38. Contar con los equipamientos e infraestructura apropiados para el aprendizaje del estudiante aprendiz, de manera que posibilite su plan de rotación.
39. Ocupar al estudiante aprendiz única y exclusivamente en las tareas propias del plan de rotación, definido con el establecimiento educacional, firmado por el o la estudiante aprendiz, el profesor tutor y maestro guía.
40. Contar con un maestro guía del aprendiz, con tiempo de dedicación suficiente para realizar la

inducción y la efectiva implementación del plan de rotación y evaluación.

41. Supervisar y mantener al día, el registro de asistencia del estudiante aprendiz a la empresa.
42. Facilitar la supervisión del profesor tutor del establecimiento como también representantes de la superintendencia de educación, agencia calidad u otro organismo asociado al MINEDUC, cuando el caso así lo amerite.
43. Respetar la integridad física, psíquica y moral del estudiante aprendiz, incluido su libertad personal y de conciencia: no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de connotación sexual.
44. Proporcionar alimentación y/o movilización o una asignación compensatoria al estudiante aprendiz mientras se encuentre bajo su cuidado y dependencia, según convenio.
45. No suscribir contrato laboral con estudiantes aprendiz ni utilizarlo para cubrir y/o apoyar actividades fuera de su horario escolar, mientras este no haya completado su proceso de formación Técnico Profesional.

Deberes del profesor tutor

El profesor tutor tiene el deber de:

46. Orientar y apoyar a la estudiante aprendiz en el desarrollo del plan de rotación en centro educativo infantil.
47. Apoyar pedagógicamente al maestro guía, en referencia a la instrucción y evaluación del estudiante.
48. Supervisar al estudiante aprendiz en su lugar de formación de alternancia dual, una vez a la semana o mínimo cada 15 días y verificar el desarrollo del plan de rotación y evaluación, dejando registro en la empresa, de las observaciones realizadas, en el informe de Visita.
49. Revisar en forma semanal o quincenal el portafolio de los estudiantes aprendices.
50. Controlar la asistencia del alumno aprendiz a la empresa, evaluarlos y calificarlos.
51. Consignar las calificaciones obtenidas por el alumno aprendiz en los sectores duales.
52. Elaborar informe de desempeño del alumno aprendiz para el profesor jefe y apoderado.
53. Velar que en el centro de alternancia dual se respete la legislación referida al trabajo de menores.
54. Elaborar informe de visita una vez al mes en el cual deja constancia de los aprendizajes por el estudiante aprendiz en el centro de alternancia dual.

Deberes del maestro guía

El maestro guía tiene el deber de:

55. Organizar, junto al profesor tutor, el plan de rotación para los distintos sectores de aprendizaje, secciones o departamentos del centro de alternancia dual, conforme al Plan de aprendizaje entregado por el establecimiento educacional.
56. Conducir y guiar el aprendizaje práctico durante los días que el estudiante aprendiz asiste a la empresa.
57. Revisar periódicamente el portafolio del estudiante e informar al profesor tutor del trabajo realizado por el estudiante aprendiz.
58. Evaluar los aprendizajes esperados por el estudiante aprendiz en conformidad a pauta de evaluación elaborado por la comisión dual.
59. Velar por la integridad física, salud laboral, psíquica y moral del estudiante aprendiz, incluida su libertad personal y de conciencia; no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o vejatorios, como de connotación sexual.

Deberes de los padres y apoderados

Los padres y apoderados tienen el deber de:

60. Cautelar que su estudiante cumpla con lo establecido en el Reglamento Dual y en el Convenio de formación de alternancia dual.
61. Velar por la responsabilidad de su estudiante, para que no tenga atrasos e inasistencias, tanto al Establecimiento Escolar como al centro de alternancia. Enviando oportunamente los justificativos médicos.
62. Presentar en el establecimiento todos los documentos que el colegio le exija a causa de la formación de alternancia dual de su estudiante.
63. Asistir a las reuniones que el colegio cite para informar del desarrollo del programa dual.
64. Apoyar y acompañar a su estudiante durante todo el proceso de formación dual.

TITULO V: DE LA COMISIÓN DUAL

65.- La comisión dual estará conformada por las siguientes personas: Director del establecimiento, Jefe de la unidad Técnico Pedagógica, Coordinador de formación dual, profesores tutores, un representante del centro general de estudiantes y un representante de los estudiantes aprendices. El carácter de esta comisión será de orden consultivo.

Las funciones de esta comisión serán:

- a) Desarrollar el análisis curricular de cada especialidad para fijar el Plan de aprendizaje que se realizará en el liceo como en la empresa.
- b) Elaborar la propuesta pedagógica de enseñanza aprendizaje para la formación de alternancia dual.
- c) Proponer o designar los profesores tutores.
- d) Participar en el diseño del plan de supervisión que efectuaran los profesores tutores.
- e) Realizar el seguimiento durante la ejecución del proceso de la formación de alternancia dual.
- f) Supervisar que los centros, que acogen a los estudiantes cumplan con la legislación laboral relativa al trabajo con menores.
- g) Elaborar el instrumento de evaluación, que será aplicado por el maestro guía para evaluar los aprendizajes.
- h) Sugerir a la dirección del establecimiento la aplicación de sanciones a un estudiante aprendiz que haya cometido falta grave al interior del centro de alternancia dual.
- i) Resolver situaciones de posibles solicitudes emanadas desde los estudiantes aprendices.
- J) Proporcionar la documentación necesaria exigida para llevar a cabo la estrategia de alternancia dual.

TITULO VI: DE LAS EVALUACIONES

66. El número de calificaciones que se registrarán en los sectores de alternancia dual serán mínimo 6 notas trimestrales.
67. Las (os) estudiantes serán evaluados en la empresa por el Maestro Guía de acuerdo a Pauta de Evaluación entregada por el Establecimiento Educacional; Éstas se registran criterios de evaluación, siguiendo la escala de 0 al 4, lo cual se pasa a tabla de conversión.
68. El profesor tutor evaluará y calificará el contenido de la Pauta de Evaluación de la formación de alternancia dual del estudiante aprendiz durante el desarrollo de su práctica dual, además verificará el dominio por parte del estudiante de los contenidos contemplados en el plan de aprendizaje.

TITULO VII: DE LAS SANCIONES

El manual de convivencia escolar del establecimiento contempla tres tipos de sanciones de acuerdo a la gravedad de la falta:

69. Faltas leves: Para las faltas leves tales como: atrasos reiterados al centro de práctica, entregar a destiempo certificados médicos, cuaderno dual incompleto, cumplir a destiempo con sus compromisos adquiridos, omitir el cumplimiento de los indicadores de la pauta de evaluación, no respetar la vestimenta establecida y uso de su uniforme de especialidad; se aplicará sanciones de primera instancia, las que corresponderán: diálogo reflexivo y formativo con la estudiante, por parte del profesor tutor y maestro guía, citación de apoderado. Se dejará constancia en el libro de clases las conversaciones y los compromisos que adquiere la estudiante.
70. Faltas graves: Para las faltas graves, tales como: retirarse de su lugar de práctica sin autorización, faltar a su lugar de práctica sin dar aviso ni al establecimiento ni al centro educativo infantil, faltar al cumplimiento de normativas internas del centro de alternancia dual de higiene y seguridad, reiterar faltas leves; se aplicará diálogo con la estudiante por parte del profesor tutor y maestro guía, citación de apoderado, suspensión de 1 día a la empresa con trabajo pedagógico en su hogar o en el establecimiento, regulado por la comisión dual. Se deja constancia de lo sucedido en el libro de clases.
71. Faltas gravísimas: Para las faltas gravísimas, tales como: Robo en la empresa, agresión verbal o física con compañeros de trabajo, agresión verbal o física a los niños y niñas, utilizar maquinaria y/o herramientas sin la autorización, adulterar información relacionada con su trabajo, faltar el respeto a miembros del centro de alternancia dual, reiterar faltas graves; se aplicará sanción de tercera instancia que corresponde: Conversación con estudiante y apoderado, derivación a equipo psicosocial y comité de convivencia escolar del establecimiento, suspensión de 3 días a la empresa con obligaciones pedagógicas en el hogar o en el establecimiento, reubicación de centro de práctica, cambio de empresa. Se deja constancia de lo sucedido en el libro de clases. La comisión dual en base a los antecedentes recabados a través de una investigación donde se resguarde el debido proceso, sugerirá al director del establecimiento educacional la sanción a aplicar, según corresponda la gravedad y la reiteración de las conductas. El apoderado podrá apelar a dicha sanción en un plazo de 48 horas de notificada.

TITULO VIII: PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER SITUACIONES NO PREVISTAS EN EL REGLAMENTO

72. El director del establecimiento en conjunto con la comisión dual, resolverán cualquier situación no prevista en este reglamento, en conformidad a manual de convivencia escolar, reglamento de evaluación, normativa laboral y reglamento interno de la empresa.

La Formación de Alternancia Dual es una alternativa educacional innovadora para la Enseñanza Media Técnica Profesional, que contempla dos lugares de aprendizaje: el colegio y la empresa. Estos, representan una alianza estratégica donde participan, en acciones comunes, el sistema educativo y el productivo, para formar y preparar técnicos de acuerdo a las necesidades del sector productivo y de servicio. El proceso de aprendizaje será acompañado permanentemente por un profesor tutor, que deberá estar atento, evaluar y guiar el proceso de formación.

Para asegurar el cumplimiento eficiente y eficaz de esta actividad curricular se han determinado las siguientes normas y procedimientos:

1. Todas las estudiantes de cuarto año deberán contar con su respectiva cédula de identidad y pase de movilidad.
2. Las estudiantes deberán asistir utilizando su uniforme de colegio, que en este caso será el buzo del liceo, si no lo posee calza negra o gris y polera del liceo o blanca, además del delantal oficial de la especialidad que también forma parte del uniforme escolar.
3. Uso de cofia en momentos de alimentación y pechera de protección al uniforme de la especialidad.
4. Es de exclusiva responsabilidad de la estudiante, el porte de objetos de valor, tales como celulares, notebook y otros, quedando exento de responsabilidad, el liceo así como el centro de alternancia.
5. En caso de ocasionarse algún tipo de conflicto, la estudiante lo comunicará inmediatamente al Profesor tutor, quien procurará solución. Finalmente, el Profesor informará por escrito de la situación a U.T.P. y Jefe de Producción del establecimiento para que tome conocimiento y/o resuelva según el caso.
6. Las estudiantes están cubiertas por el Seguro Escolar.
7. Además, serán consideradas graves o gravísimas las siguientes conductas de parte de la estudiante; las que podrían significar el cierre de la alternancia, cambio de centro, cancelación de matrícula o sanciones de orden legal

Situaciones consideradas graves (de parte de la estudiante)

- a) Abandono injustificado del Centro de Alternancia.
 - b) Agresiones verbales, psicológicas o físicas.
 - c) Incumplimiento de las funciones propias de la estudiante.
 - d) Incumplimiento de Reglamentos.
 - e) Inasistencia sin justificar o reiteradas.
 - f) Sustracción de especies o valores
8. Para efectos de la asistencia a Centros de Alternancia, tiene plena vigencia el Manual de Convivencia Escolar del Liceo quedando las estudiantes sujetas a ello.



MARIA JOSE PIZARRO ECHAIZ
JEFA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA