



CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN

FUNDACIÓN EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MENOR

Y

UNIVERSIDAD SANTO TOMAS TEMUCO Y OTRAS

N° Int. VMV-0568-2016

En Temuco, a 14 de septiembre de 2016, entre **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DEL MENOR REGIÓN DE LA ARAUCANÍA** R.U.T. 70.574.900-0, en adelante la "Fundación" o "Fundación Integra", representada por su Directora Regional, Sra. Alejandra Patricia Navarrete Villa, chilena, casada, Educadora de Párvulos, Cédula Nacional de Identidad N° 12.969.848-9, ambas domiciliadas en Temuco en calle Claro Solar 1148, por una parte y por la otra, la **UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**, RUT N° 71.551.500-8, el **CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA SANTO TOMÁS LTDA.**, RUT N° 84.694.600-4, y **CORPORACIÓN SANTO TOMÁS PARA EL DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN Y LA CULTURA LIMITADA**, RUT 87.787.700-0, sostenedora del **INSTITUTO PROFESIONAL SANTO TOMÁS**, todas personas jurídicas de derecho privado y representadas por su Rectora para la Sede de Temuco, doña Rosemarie Junge Raby, Cédula Nacional de Identidad N° 6.063.281-2, de profesión Ingeniero Comercial, todos con domicilio en la ciudad de Temuco, calle Rodríguez N° 060, en adelante e indistintamente "Santo Tomás Temuco", se ha convenido lo siguiente:

CONSIDERANDO:

Que Fundación Integra tiene como misión lograr desarrollo pleno y aprendizajes significativos de niños y niñas entre tres meses y cuatro años de edad, a través de un proyecto educativo de calidad, con la participación activa de los equipos de trabajo, familias y comunidad.

Que, en su quehacer, es relevante para Fundación Integra poder establecer lazos de mutua colaboración con determinados centros académicos y, en especial, recibir a los (as) alumnos/as de las carreras que éstos impartan, a fin que efectúen prácticas curriculares, laborales y/o profesionales, en los establecimientos de Fundación Integra o bien en su Dirección Regional, de acuerdo a los objetivos planteados por el programa de asignatura para cada práctica y según las necesidades pertinentes de dichos establecimientos.

Que la UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS tiene la misión de formar personas con un nivel de preparación profesional, valórica y actitudinal que les permita desempeñarse con integridad, eficiencia, creatividad y responsabilidad social, contribuyendo al desarrollo de su familia y comunidad, aportando a la cultura y a la generación de nuevos conocimientos.

Que, por su parte, el INSTITUTO PROFESIONAL y el CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA SANTO TOMÁS, tienen la misión de formar personas con un nivel de preparación técnica y profesional, valórica y actitudinal que les permita desempeñarse con integridad, eficiencia, creatividad y responsabilidad social en el ámbito laboral y, a través de ello, contribuir al desarrollo de su familia y comunidad.

Que, el objeto del presente convenio es aunar voluntades para prestarse colaboración mutua y otorgar beneficios que propendan al desarrollo de la comunidad en la cual se encuentran insertas.

LAS PARTES ACUERDAN:

PRIMERO: Es la voluntad de las partes, en virtud de este instrumento, celebrar un convenio de colaboración mutua, que les permita desarrollar acciones conjuntas destinadas a:

1. Que los (as) alumnos (as) de Santo Tomás Temuco desarrollen sus prácticas curriculares, laborales y/o profesionales, en los establecimientos pertenecientes a Fundación Integra y /o casa regional, conforme a normativa de práctica vigente para la institución y carrera respectiva, cuyos alcances para las carreras de Psicología de la Universidad, área social y educación del Centro de Formación Técnica y del Instituto Profesional, se establecen en anexos que se firman junto con este documento y forman parte integrante del mismo.
2. Elaborar y ejecutar en conjunto proyectos de innovación y programas especiales destinados a cumplir los propósitos estratégicos de su competencia, en áreas de interés que les son propias.

3. Realizar actividades que permitan la capacitación de sus estudiantes y trabajadores respectivamente, así como de la comunidad en general, en ámbitos de su competencia.
4. Realizar trabajos conjuntos en la comunidad regional, en áreas de su mutuo interés y competencia.
5. Que las(os) trabajadoras(es) de Fundación Integra accedan a capacitaciones, Seminarios y/o Charlas que se efectúen en Santo Tomás Temuco, organizadas por sus carreras en forma separada o conjuntamente con la Fundación.
6. Que las(os) trabajadoras(es) de Fundación Integra y sus hijos (as) que estudien en Santo Tomás Temuco obtengan beneficios en arancel de la carrera respectiva.
7. Que las(os) trabajadoras(es) y usuarios de Fundación Integra puedan acceder a las Clínicas de que disponen las carreras de Santo Tomás Temuco y de que puedan disponer en el futuro, conforme a la normativa y protocolos que regulan su funcionamiento, cuyos requisitos de acceso serán puestos en conocimiento de Fundación Integra, a su requerimiento.

SEGUNDO: A fin de lograr los objetivos del presente convenio y de las prácticas respectivas, Fundación Integra se compromete a dar las facilidades para que alumnos/as de las Carreras de Santo Tomás Temuco, realicen los diferentes tipos de prácticas según se describe en este instrumento y en los protocolos que forman parte integrante de este instrumento, reservándose Fundación Integra la facultad de determinar el número de alumnos que aceptará para realizar dicha actividad, conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad de espacio físico e infraestructura básica requerida para que dichos (as) alumnos/as puedan realizar una práctica exitosa y pertinente.

La Dirección Regional de Fundación Integra, a través de la persona que para estos efectos designe, podrá determinar el número de alumnas(os) por centro de práctica, según los lineamientos institucionales, resguardando no dificultar el normal funcionamiento de las actividades en cada unidad de trabajo.

TERCERO: Corresponderá a las(os) trabajadoras(es) respectivos de Fundación Integra y establecimientos relacionados, la tutoría presencial, supervisión y vigilancia directa de los (as) alumnos (as) de Santo Tomás Temuco que desarrollen sus prácticas en los

establecimientos de la Fundación incluidas en el presente convenio según se trate de prácticas curriculares, laborales y/o profesionales.

Cada alumno (a) en práctica contará con un docente tutor, proporcionado por Santo Tomás Temuco, quien será el responsable de la supervisión del alumno y asumirá el nexo entre el Centro de Práctica y Santo Tomás Temuco. Por su parte Fundación Integra designará a un Docente Guía en el Centro de Práctica, quien orientará al alumno de acuerdo a las necesidades técnicas de la carrera y a sus lineamientos internos y retroalimentará el desempeño del alumno en caso de ser solicitado por las Institución Educativa en conformidad con las directrices emanadas de ésta. Además, a través de un profesional del área de desarrollo a personas y equipos, se entregará apoyo y orientación a los alumnos.

Al respecto, Fundación Integra se compromete a:

1. Dar todas las facilidades necesarias para que los estudiantes de las carreras de Santo Tomás Temuco cuyos perfiles de egreso sean acordes con la misión y objetivos de la Fundación Integra, puedan desarrollar sus prácticas en los establecimientos de su dependencia, según las necesidades y condiciones definidas de mutuo acuerdo, ya sea en los jardines infantiles de su dependencia, en su oficina regional o en programas especiales que se desarrollen. A modo ilustrativo, se mencionan las carreras de Psicología, Nutrición y Dietética, Kinesiología, Enfermería y Educación Diferencial de la Universidad; Técnico en Trabajo Social, Servicio Social, Preparador Físico e Ingeniería en Informática del Instituto profesional; y Técnico en Educación Especial y Técnico en Educación Parvularia del Centro de Formación Técnica.
2. Colaborar en los procesos de acreditación institucionales y de carrera de Santo Tomás Temuco proveyendo información respecto del desempeño de los (as) alumnos (as) que han desarrollado su práctica en sus establecimientos.
3. Participar y colaborar en el proceso formativo de los estudiantes de las carreras respectivas de Santo Tomás Temuco, lo que implica acompañarlos en el proceso y evaluarlos según las normas previamente establecidas por cada una de las carreras en tiempo y forma, así como colaborar con los supervisores o los tutores que designe Santo

Tomás Temuco para el buen desempeño de las prácticas, previo acuerdo de los Coordinadores de ambas instituciones.

CUARTO: Se deja constancia que, mientras dure la práctica respectiva, los estudiantes de las carreras respectivas de Santo Tomás Temuco, serán considerados como alumnos para todos los efectos legales y en consecuencia le serán aplicables las disposiciones de la ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y Decreto Supremo 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que regula el Seguro Escolar. Santo Tomás Temuco se hace cargo de las normas y disposiciones correspondientes a la Ley 16.744 y Decreto Supremo 313, eximiendo, al respecto, de toda responsabilidad a Fundación Integra.

Para estos efectos, al inicio de cada práctica, Santo Tomás Temuco certificará que el (la) alumno (a) respectivo (a) está cubierto (a) por el seguro de accidentes escolares por el tiempo que ésta dure.

Se deja también constancia que los alumnos no tendrán con Fundación Integra vinculación laboral alguna, mientras se encuentren realizando prácticas curriculares, laborales y/o profesionales, más bien la actividad del alumno será exclusivamente académica; ni percibirán contraprestación en dinero de ninguna especie por parte de la misma, en pago de las labores desarrolladas.

Sin perjuicio de lo anterior y, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 8 inciso 3º del Código del Trabajo, la Fundación otorgará a los alumnos en práctica un bono de locomoción y serán beneficiarios del Programa Alimentario de Fundación Integra, destinado a las(os) trabajadoras(es) de planta, éste último beneficio siempre y cuando su jornada de práctica implique la permanencia dentro de la institución de, a lo menos, un día completo por semana.

Dicho aspecto, será definido por Fundación Integra y coordinado con Santo Tomás Temuco, de acuerdo a las necesidades y pertinencia de cada caso en particular.

QUINTO: Se deja expresa constancia que los (as) alumnos (as) en práctica sólo podrán desempeñar labores de apoyo a las acciones de la Fundación u organismos dependientes de

ésta que correspondan y, en ningún caso, funciones propias del personal de la Institución respectiva.

Tanto las(os) trabajadoras(es) de Fundación Integra como los (as) alumnos (as), profesionales y docentes de Santo Tomás Temuco que deban participar en la ejecución de este convenio conservarán sus respectivos estatutos jurídicos, asistiéndoles todos los derechos y subsistiendo todas las obligaciones que en tal calidad les afecten y no adquirirán ningún vínculo laboral con la Fundación.

Las partes convienen expresamente que las estipulaciones del presente Convenio no restringirán ni limitarán en forma alguna el pleno ejercicio de las facultades que, conforme a sus estatutos, asisten a Santo Tomás Temuco y a Fundación Integra, en el ejercicio de sus respectivas facultades.

SEXTO:

A. Los compromisos y aportes de SANTO TOMÁS TEMUCO serán:

1. Entregar a Fundación Integra anualmente un total de 20 matrículas con descuento del 15%, que será aplicado única y exclusivamente en el arancel de las carreras ofertadas en sede Temuco, sean éstas del Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional o Universidad Santo Tomás. Se excluye de este beneficio las carreras del área Salud de dichas instituciones. Este descuento será de uso exclusivo de trabajadores (as) de la Fundación con contrato indefinido y sus cargas familiares legalmente reconocidas y no será adicional al porcentaje ya existente para funcionarios de Fundación Integra que, por estar afiliados a la Caja Los Andes, ya cuentan con algún beneficio de este tipo. Este descuento será asignado a los trabajadores de Integra, a criterio de la autoridad regional de la Fundación y según los requisitos de admisión de cada una de las carreras.
El trabajador para optar a estos beneficios deberá presentar un certificado de vigencia laboral de Fundación Integra que acredite la condición de trabajador de planta o carga familiar. Éste deberá ser presentado al inicio de cada periodo académico, en los plazos y fechas establecidas por Santo Tomás Temuco.

Este descuento se hará efectivo a lo largo de toda la carrera en tanto el convenio se mantenga vigente, el estudiante continúe siendo trabajador y mantenga la calidad de alumno regular de una carrera de Santo Tomás Temuco. En caso que se ponga término al convenio, por cualquier causa, el estudiante trabajador de Integra mantendrá el descuento respectivo durante el semestre que se encuentra cursando.

Para adjudicarse el descuento respectivo, el estudiante que ingresa a Primer año deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Para el caso de Centro de Formación Técnica e Instituto Profesional: acreditar promedio de notas de enseñanza media (NEM) igual o superior a 5,0 (cinco coma cero)
- b) Para el caso de la Universidad: acreditar Puntaje de selección universitaria (PSU) según requisito de carrera. Sin embargo, el puntaje mínimo requerido será de 475 puntos ponderados entre Lenguaje y Matemática.

Para la renovación de la beca respectiva, el estudiante antiguo deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Para el caso de Centro de Formación Técnica e Instituto Profesional: aprobar el 70% (setenta) de las asignaturas cursadas el último año académico, con nota promedio de ese año, igual o superior a 5,0.
- b) Para el caso de la Universidad: aprobar el 70% (setenta) de las asignaturas cursadas el último año académico, con nota promedio de ese año igual o superior 4,7.

En todo caso, la aplicación de esta beca será después de aplicadas las becas del Ministerio de educación (MINEDUC), en caso que el estudiante fuere beneficiario de alguna (s) de ellas.

2. Generar acciones que aseguren que sus estudiantes realicen labores propias de su especialidad y que correspondan a los Programas de Prácticas, durante el período establecido de permanencia de él o (la) estudiante respectivo (a) en Fundación Integra u organismo de su dependencia.
3. Facilitar a Fundación Integra salas, auditorios u otras dependencias que ésta requiera, conforme a su disponibilidad y previa solicitud de las mismas con una antelación mínima de 30 días a la fecha en que se requiera utilizar.

SÉPTIMO: El Centro de Práctica definirá los elementos de protección personal conforme a la actividad que se realice. Sin perjuicio de lo anterior, el alumno contará con sus insumos personales para el desarrollo de sus prácticas de acuerdo a los requerimientos de la Fundación.

OCTAVO: Santo Tomás Temuco podrá retirar al estudiante de su lugar de práctica en el caso eventual en que se presenten situaciones que afecten su integridad. Así también, el Centro de Práctica podrá dar término a ésta en el caso que el estudiante no cumpla con las exigencias profesionales que requiere la institución o bien, que incurra en conductas que atenten contra los principios y valores que ésta promulgue, circunstancias que serán calificadas e informadas al docente tutor.

NOVENO: El (la) alumno (a) en práctica deberá presentarse en el Centro de Práctica el día y hora fijado por Fundación Integra en posesión de carpeta que contendrá los siguientes documentos:

- a) Carta de Presentación del Alumno.
- b) Solicitud de Práctica.
- c) Formato de Carta de Aceptación de Alumno en Práctica.
- d) Formulario de Inscripción de Práctica.
- e) Hoja de Registro de Asistencia.
- f) Pauta Evaluativa del Tutor en el Centro de Práctica.
- g) Seguro Escolar.
- h) Curriculum Vitae
- i) Certificado de Antecedentes
- j) Certificado de Residencia
- k) Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados)
- l) Registros de Inhabilidades

DÉCIMO: El estudiante en práctica deberá mantener, un comportamiento ético y moral propio de un futuro profesional. Durante el desarrollo de las prácticas, tanto las estudiantes como las (os) docentes supervisoras (es), quedarán sujetas (os) a las normas internas de funcionamiento del Jardín Infantil u oficina regional en que se realizará la actividad. Las prácticas y estudios se regirán por el Reglamento de Práctica de la institución respectiva de Santo Tomás Temuco y por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de

Fundación Integra, el cual las alumnas y docentes se comprometen a resguardar durante su permanencia en el Jardín Infantil u oficina regional, instrumento que Santo Tomás Temuco declara conocer y aceptar y que se tiene como parte Fundación Integrante de este acuerdo para todos los fines legales.

DÉCIMO PRIMERO: Fundación INTEGRA, se obliga a difundir el presente convenio, informar las carreras que ofrece Santo Tomás Temuco; exhibir y distribuir el material de difusión que se ponga a su disposición.

Para hacer más expedita la comunicación entre ambas partes, se obliga a informar oportunamente el o la funcionario (a) o profesional que cumplirá la función de nexo con Santo Tomás Temuco.

Para la puesta en práctica de este convenio, las partes designan una Comisión Permanente de Administración, que estará integrada por representantes de cada una de ellas, la que sesionará a lo menos una vez al año, y que tendrá como misión el análisis de las acciones a desarrollar y la evaluación periódica de aquellas que se lleven a cabo, además de todas aquéllas que este instrumento le asigne.

Los miembros de esta Comisión, en representación de la Fundación Integra serán la Jefa del Departamento de Servicio a Personas y Equipos y una profesional de apoyo del área o quien en su cargo los reemplace.

Los miembros de esta Comisión, en representación de Santo Tomás Temuco serán los Directores Académicos del Centro de Formación Técnica, Instituto Profesional y Universidad Santo Tomás o, quien en su cargo los reemplace.

DECIMO SEGUNDO: En el marco de su política de vinculación con el medio, Santo Tomás Temuco y Fundación Integra programarán anualmente acciones que vayan en directo beneficio de los trabajadores(as), estudiantes, usuarios y comunidad regional.

DÉCIMO TERCERO: Asimismo, Santo Tomás Temuco y Fundación INTEGRA, se comprometen a:

- a) Considerar cupos para asistir a charlas cursos o seminarios que organice cada una según su propia programación. Para ello ambas se enviarán previa y mutuamente comunicados en que informen los detalles del evento respectivo.

- b) Informar sobre el convenio a sus asociados a través de intranet, y mediante publicaciones en periódicos, revistas y cualquier otro medio de difusión que estime pertinente.

DÉCIMO CUARTO: Se deja expresa constancia que ninguna de las partes podrá usar marcas registradas, marca de servicios, nombres comerciales y/o nombres de productos de la otra parte, fuera de los establecidos explícitamente en el presente convenio. Cualquier tipo de publicidad que se quisiese hacer de este convenio deberá contar con la expresa aprobación de ambas partes.

DÉCIMO QUINTO: Cada una de las partes se obliga a dar el carácter de confidencial a la información que reciben con motivo de este convenio.

Asimismo se obligan:

1. a no darle uso distinto que no sea el cumplimiento de las obligaciones que se le imponen;
2. a no divulgarla a terceras personas ajenas a este convenio;
3. a no realizar malas prácticas en el tratamiento de las mismas,
4. a tomar los resguardos internos que correspondan con sus dependientes para que la información que reciban o tomen en conocimiento mantenga el carácter de confidencial o reserva en el caso que corresponda.

Las obligaciones contenidas en esta cláusula no serán aplicables para aquella información pública que las partes dan a conocer por publicidad o por alguna norma legal o administrativa.

DÉCIMO SEXTO: La duración del presente convenio será de UN AÑO contado desde su entrada en vigencia, esto es desde la fecha de celebración del mismo. Plazo se prorrogará automáticamente, salvo que alguna de las partes, comunique a la otra su decisión de no mantenerlo, mediante carta certificada despachada al domicilio de la otra con una antelación de, a lo menos, 6 meses a la fecha de término o a la de cualquiera de sus prórrogas.

Las partes velarán para que las prácticas, programas y/o proyectos en ejecución culminen sin afectar intereses de estudiantes, trabajadores y/o usuarios involucrados.

DÉCIMO SEPTIMO: Para todos los efectos legales derivados del presente convenio, las partes fijan domicilio en la ciudad de TEMUCO y acuerdan someterse a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO OCTAVO: Se deja constancia que este convenio se sujeta a las normas de la Ley de Transparencia.

DÉCIMO NOVENO: Santo Tomás Temuco será responsable ante la Fundación por los hechos de estudiantes en práctica que le provoquen daños, cuando éstos sean producidos por culpa o dolo de los mismos, siempre que exista una sentencia firme y ejecutoriada que determine sus responsabilidades. Esta determinación de responsabilidad admitirá como excepción la conciliación o transacción judicial o extrajudicial que acuerde la Fundación, la que sólo obligará a Santo Tomás Temuco si, previamente, ha aprobado por escrito el contenido del acuerdo. La Fundación deberá informar del modo más expedito a Santo Tomás en caso de que se ejerzan acciones judiciales o administrativas fundadas en el acto u omisión de alguno de los estudiantes.

VIGÉSIMO: La Ley N° 20.393 instituyó la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero. En consideración a lo anterior, a Santo Tomás ha implementado un “Modelo de Prevención de Delitos” (MPD), en cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión, modelo que incluye la relación de Proveedores y Prestadores de Servicios con la Universidad, el Centro de Formación Técnica y el Instituto Profesional Santo Tomás, sea de carácter público o privado.

VIGÉSIMO PRIMERO: La Fundación declara que a la fecha ha dado estricto cumplimiento a las normas de la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos a los que dicha ley se refiere, que no ha sido condenado por tales conductas con anterioridad y que sus representantes no han sido citados de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 de la Ley, comprometiéndose por el presente instrumento a mantener tal cumplimiento durante toda la vigencia de este convenio, obligándose, asimismo, a no incurrir en o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de

actividad o conducta que pudiera afectar el cumplimiento de tales normas por Santo Tomás Temuco.

Santo Tomás Temuco no permite en caso alguno, y prohíbe expresamente a sus contratistas, Proveedores, o prestadores de Servicios, recibir o entregar cualquier especie de pago indebido que pueda ser utilizado en la comisión de los delitos contemplados en la ley.

VIGÉSIMO SEGUNDO: Es la intención de las partes de este convenio, que cada una de ellas quede indemne de cualquier daño patrimonial o de perjuicio causado por su contraparte en su reputación, integridad e imagen, como consecuencia de la realización de conductas contrarias a lo dispuesto en el presente Convenio, para lo cual se reservan mutuamente el derecho de iniciar todas las acciones judiciales que estimen pertinentes. Asimismo, cada parte se reserva el derecho de terminar de forma unilateral el presente convenio, ante cualquier incumplimiento grave de los términos del presente Convenio y/o, en el caso de Santo Tomás Temuco, del incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos, bastando una comunicación escrita para tal efecto.

VIGÉSIMO TERCERO: Santo Tomás Temuco vela por un estricto cumplimiento de la Ley y su reglamentación interna. Dentro de este contexto ha dispuesto, y pone a su disposición, los siguientes canales de comunicación para que se puedan denunciar faltas a la legislación vigente, incumplimientos a su normativa interna, o cualquier otro hecho que pueda constituir falta de probidad, a la ética, o que atenten contra una sana competencia:

- i) Formulario de denuncias en: <http://santotomas.cl/modelo-prevencion>
- ii) Correo electrónico: denuncias@santotomas.cl
- iii) Correo postal: Comunicación escrita mediante carta confidencial dirigida a Encargado de Prevención SEST, Andrés Bello 2.777, Piso 29, Las Condes.

Entrevista personal con Encargado de Prevención SEST, Andrés Bello 2.777, piso 29, Las Condes.

VIGÉSIMO CUARTO: Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio convencional en Temuco y se someten a sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

VIGÉSIMO QUINTO: Se deja expresa constancia que este contrato se sujeta a las normas de la Ley de Transparencia.

VIGÉSIMO SEXTO: La personería de doña Rosemarie Junge Raby para comparecer en representación de Universidad, Centro de Formación Técnica e Instituto Profesional Santo Tomás Temuco, consta en escritura pública de fecha 19 de noviembre de 2014, suscrita ante el Notario Público de Santiago don Iván Torrealba Acevedo, repertorio Número 19.301-2014.

La personería de doña Alejandra Navarrete Villa, para representar a la Fundación INTEGRA, consta en escritura pública de mandato especial de fecha 6 de junio de 2014, suscrito ante la Notario Público de Santiago doña Nancy de la Fuente Hernandez, repertorio 6349-2014y es ampliamente conocida por Santo Tomás Temuco y se encuentra en los antecedentes que respaldan el presente convenio.

El presente documento se firma en cuatro ejemplares, quedando uno en poder de Santo Tomás Temuco y tres en poder de Fundación Integra.




ROSEMARIE JUNGE RABY
RECTORA
SANTO TOMÁS TEMUCO




ALEJANDRA NAVARRETE VILLA
DIRECTORA REGIONAL ARAUCANÍA
FUNDACIÓN INTEGRA

ANEXO N° 1: EXTRACTO DEL REGLAMENTO PRÁCTICA PROFESIONAL CARRERA DE PSICOLOGIA UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Los estudiantes regulares de la Carrera de Psicología que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas comprendidas en el Plan de Estudios, realizarán una Práctica Profesional Supervisada en una de las áreas profesionales elegidas.

La Práctica consistirá en que los estudiantes asuman el rol del profesional psicólogo, insertos en una realidad laboral específica, con la finalidad de aplicar los contenidos, métodos y técnicas adquiridos a problemáticas y situaciones de la profesión.

Artículo 2: La finalidad de la práctica es que el/la estudiante aplique en situaciones de la realidad, los aprendizajes teóricos y las técnicas especializadas que ha aprendido durante el transcurso de sus estudios profesionales. Además, que se integre a equipos interdisciplinarios, conozca un ámbito de la realidad del país, fortalezca su formación ética, y resuelva adecuadamente los desafíos profesionales que se le presentan.

Artículo 3: La Práctica Profesional Supervisada tendrá una duración mínima de 336 a 360 horas cronológicas semestrales (de acuerdo a si el estudiante pertenece a malla nueva o antigua), distribuidas en un semestre académico de 18 semanas. Durante estas 18 semanas, el/la estudiante deberá cumplir con un mínimo de 20 horas semanales en su centro de práctica profesional (se sugieren siempre más de 20 horas de inserción semanal de ser posible, con un máximo de 25 horas, debido a una serie de imponderables que pueden presentarse, y que el estudiante no puede controlar, como licencias médicas, feriados legales - por ej., vacaciones de septiembre para Fiestas Patrias –, otras, todas situaciones que pueden afectan el cumplimiento mínimo de las horas semestrales mínimas que cada malla exige). Además, cada estudiante deberá considerar cuatro a seis horas pedagógicas adicionales a la semana, para la supervisión en la Universidad, en un horario diferente al de su centro de práctica profesional. Durante el desarrollo de su práctica profesional, los estudiantes deberán adscribirse al horario dispuesto por la Institución.

LUGARES DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 5: La práctica profesional podrá realizarse en instituciones públicas o privadas proporcionadas por la Universidad, que tengan una relación directa o semidirecta con la mención elegida o área de profundización.

La Dirección de Escuela asignará la ubicación de los estudiantes a los diferentes centros de práctica en función de: disponibilidad de cupos, requisitos establecidos por la institución de práctica, y perfil académico del estudiante.

Excepcionalmente, los estudiantes podrán sugerir lugares alternativos de práctica, los cuales serán evaluados por la Dirección de Escuela, a fin de asegurar que cumpla con los requisitos planteados por la Universidad.

Artículo 6: El Lugar de práctica deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Disponer de un psicólogo titulado contratado o profesional afín al área de profundización (Trabajador Social; Educador/a Diferencial; Jefe de Recursos Humanos; etc.), que pueda ejercer como Supervisor(a) en Terreno, con el cual el/la estudiante practicante debe reunirse semanalmente al menos una hora, para supervisión y/o asesoramiento.
- Disponer de un espacio físico acorde a las funciones que realizará el estudiante.
- Contar con un mecanismo de registro de asistencia del estudiante al Centro de Práctica.

SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 8: En las actividades de la Práctica profesional intervendrán las siguientes personas:

- Un Coordinador de Prácticas Profesionales.
- Un (a) Supervisor (a) Académico(a) designado (a) por la Universidad para cada área de especialización.
- Un (a) a) Supervisor (a) en Terreno en cada Centro de Práctica.
- El/la estudiante Practicante.

Artículo 11: Funciones del Supervisor(a) en Terreno:

- Orientar al estudiante practicante acerca de la Institución en la que realiza la Práctica, su organización y funcionamiento, las normas que deberá respetar al interior de la organización, y brindarle la ayuda que pueda necesitar para el mejor desempeño de sus funciones.
- Orientar al estudiante sobre aspectos formales y éticos involucrados en la práctica.
- Informar del desempeño del estudiante en la práctica como parte del proceso evaluativo.
- Realizar dos evaluaciones a lo largo del proceso de práctica profesional. La primera de carácter formativo a mitad del semestre, y una final al concluir el proceso de práctica.

APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 14: La nota mínima de aprobación de la Práctica profesional será 4.0 (cuatro) en una escala de calificación de 1.0 a 7.0. Para aprobar la práctica profesional, el/la estudiante deberá ser evaluado(a) con una nota mínima de 4,0 por cada uno de los supervisores.

REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 15: Se considerará la Práctica profesional Reprobada, cuando:


El promedio de notas sea inferior a 4.0, ya sea en la evaluación hecha por el Supervisor(a) en Terreno, o por la evaluación hecha por el Supervisor(a) Académico(a).

El estudiante haga abandono de la práctica profesional, sin dar aviso a ambos supervisores y a la Coordinación de Práctica Profesional.

El estudiante que, aun asistiendo al lugar de práctica, no asista a las reuniones con el Profesor Supervisor de la Universidad, sin previa justificación al mismo y a la Coordinación de Práctica.

El estudiante incurra manifiesta y comprobadamente en conductas no éticas referidas a los principios establecidos por el Colegio de Psicólogos y del Reglamento de Comportamiento Estudiantil de la Universidad.

Previa lectura firman las partes del Convenio.



Rosemarie Junge Raby
Rectora
Santo Tomás Temuco



Alejandra Navarrete Villa
Directora Regional Araucanía
Fundación Integra

ANEXO N° 2: NORMATIVA PROCESO DE PRÁCTICAS ÁREA SOCIAL 2016. EXTRACTO DEL DOCUMENTO PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.

I.- Inscripción

El Estudiante debe:

- a) Seleccionar una Institución o Empresa, del ámbito Público¹, Municipal² o Privado³, afines con la carrera; de forma individual, y en caso de requerirlo con el apoyo de la Coordinación de Práctica de Servicio Social.
- b) Solicitar aprobación de la Jefatura de Carrera a través de la Coordinación de Prácticas de Servicio Social, previa presentación del documento SOLICITUD AUTORIZACIÓN CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL. En el caso de la Práctica Profesional Integral, el formulario que debe completar el estudiante, es el señalado en el Reglamento de Práctica Profesional de las carreras profesionales, vigente a partir del año 2011.

¹Instituciones Públicas, entendidas como aquellas que dependen directamente del órgano del Estado.

² Instituciones Municipales, entendidas como los Gobiernos Locales, a cargo de la administración en el nivel comunal.

³ Instituciones Privadas, entendidas como aquellas entidades que son administradas por el sector privado.

- c) Solicitar en la Coordinación de Prácticas Área Social, la CARTA DE SOLICITUD DE PRÁCTICA, para presentar en la Institución o Empresa, previamente autorizada como Centro de Práctica.
- d) Solicitar en la Institución o Empresa, realizar el proceso de práctica, según corresponda, a través de la firma del documento CARTA ACEPTACIÓN DE PRÁCTICA.
- e) Si el estudiante solicita realizar práctica en la Institución o Empresa donde se encuentra prestando servicios laborales, deberá presentar además el documento CARTA COMPROMISO DE PRÁCTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO
- f) Es requisito para iniciar la práctica en la Institución o Empresa, previa autorización de la Jefatura de Carrera, que el estudiante retire su carpeta de presentación, en la Coordinación de Práctica del Área Social⁴.
- g) El Centro de práctica debe firmar el documento ACUSE DE RECIBO, documento que debe hacer llegar el estudiante dentro de las dos primeras semanas de su inserción en el centro de práctica. De no realizar este trámite el estudiante, la Jefatura de Carrera y Coordinación de Práctica, tendrá la facultad de definir si el estudiante reprueba la asignatura.
- h) Con el objeto de resguardar el cumplimiento a cabalidad de las horas de prácticas requeridas por el programa de estudio, se definen a continuación los periodos considerados para el desarrollo del proceso de Práctica:
 - a. Inicio : Segunda semana de iniciado el semestre.
 - b. Término : Semana n°17 del semestre en curso.
- i) Si el estudiante incumple los plazos señalados, corre riesgo de reprobación de la asignatura de Práctica.

II.- Sobre el Proceso de Práctica

1. EN RELACIÓN AL ESTUDIANTE:

⁴ La carpeta de presentación incluirá: Carta de presentación a la Institución, Ficha de Individualización del Estudiante, Registro de Asistencia diaria del Estudiante, Acuse de Recibo, Instrumento/Pauta de Evaluación, según corresponda, y si es necesario, algún otro documento que se considere relevante.

Desarrollar el proceso de práctica de acuerdo a las orientaciones técnicas del Supervisor de Práctica de la Institución o Empresa, en adelante el Centro de Práctica; y del Profesor Guía.

Desarrollar la práctica, en el horario comprometido con el Centro de Práctica; de existir cambio de dicho horario, el estudiante deberá solicitar autorización al Supervisor Institucional; y dar cuenta al Supervisor Académico, por escrito (puede realizarse a través de correo electrónico).

Cumplir con las exigencias académicas, en la asistencia a taller y/o tutoría presencial o virtual según corresponda; y en la generación y entrega de informes por parte del Supervisor Académico, de manera presencial o virtual según corresponda.

Los horarios destinados al desarrollo de las prácticas curriculares, no pueden afectar la asistencia de los estudiantes a las asignaturas inscritas para el semestre, según plan de estudio.

1.1. CONDUCTO REGULAR: Frente a alguna situación compleja que se presente en el proceso de práctica y/o Centro de Práctica, el estudiante debe seguir el siguiente conducto regular para dar cuenta de dicha situación:

Supervisor Académico
Coordinación de Práctica
Jefatura de Carrera

1.2. PRESENTACIÓN PERSONAL: El estudiante debe cuidar su presentación personal para presentarse en el centro de práctica, siendo necesario mantener una vestimenta adecuada, de acuerdo a lo requerido por la Institución o empresa. El uso del delantal no será obligatorio, salvo que el centro de práctica así lo disponga.

1.3. ASISTENCIA: El estudiante debe cumplir con un 90% de asistencia al taller de práctica, (Artículo 59, Reglamento Académico), y con un 100% de las horas prácticas en el centro de práctica, durante todo el periodo del semestre. Para resguardar la asistencia, el estudiante debe llevar registro ordenado de las horas que se encuentra en el Centro de práctica y /o participando de actividades asignadas por la misma

- 1.4. Si el estudiante debe ausentarse del centro de práctica en los horarios previamente establecidos, deberá justificar de manera directa con el supervisor institucional de manera telefónica en primera instancia; y en segunda instancia de manera escrita, a través de correo electrónico, con copia del mensaje al supervisor académico correspondiente. Las horas que deba ausentarse el estudiante del centro de práctica, deben ser recuperadas dentro del periodo semestral definido para el proceso de práctica.

La inasistencia del estudiante al centro de práctica, sin justificación genera la reprobación de la asignatura, aunque su calificación final sea igual o superior a 4.0.-

Los motivos considerados pertinentes para la inasistencia del estudiante al centro de práctica son:

- a) Por causa médica, enfermedad acreditada con certificado médico; de presentar un certificado de atención médica, se evaluará por la Coordinación de Práctica y Jefatura de Carrera, la aceptación de éste documento.
- b) Defunción de familiar.
- c) Enfermedad de hijo menor de un año con certificado médico.

Los certificados correspondientes que acreditan las situaciones referidas, deben ser presentados dentro de los primeros cinco días de emitido, en la Coordinación de Prácticas.

- 1.5. COMPORTAMIENTO Y MANEJO DE INFORMACIÓN: El estudiante deberá tener una actitud y trato respetuoso con supervisores académico e institucional, usuarios, familiares del usuario, y sus compañeros, en la casa de estudios como en el centro de práctica; evitando el uso de vocabulario inapropiado.

A continuación se detallan algunos puntos relevantes:

El uso de las tecnologías de la información TIC'S por parte del estudiante debe ser pertinente y responsable éticamente, no debiendo utilizar redes sociales para difundir información sobre el centro de práctica.

El uso del celular y / o equipo de música debe ser acotado y en momentos que no afecte el desarrollo de las tareas encomendadas en el centro de práctica.

Toda la información proporcionada por el centro de práctica, tiene carácter de confidencial, y el estudiante no podrá socializarla, previa autorización del supervisor institucional y sólo con fines académicos.

1.6. FALTAS: Se considerarán faltas todas aquellas situaciones y/o acciones en que incurra el estudiante y cuyas consecuencias interfieran en el desarrollo del proceso de práctica. Para estos efectos se considerará falta leve aquellas acciones o situaciones conflictivas, que no afecten el funcionamiento del centro de práctica, según criterio de Jefatura de Carrera y Coordinación de Práctica. Las faltas leves serán causal de amonestación escrita y/o verbal, según defina pertinente la jefatura de carrera y Coordinación de prácticas de Servicio Social.

Por otra parte, las faltas consideradas graves corresponderán a aquellas acciones o situaciones conflictivas que afecten el normal funcionamiento del centro de práctica, que involucren el prestigio de Santo Tomás Temuco, que atente contra la integridad física o moral de terceros, o daño la infraestructura y/o implementación del centro de práctica o casa de estudio. Las faltas graves serán causales de reprobación.

Se considerarán faltas graves:

Divulgación de información del centro de práctica, a través de redes sociales, independiente del fin que persiga.

Consumir o portar alcohol y/o drogas en el centro de práctica.

Ausencia extensa y/o abandono del centro de práctica sin razón justificada.

Adulteración y/o falsificación de registro de asistencia al centro de práctica.

Presentación de certificados Adulterados y/o falsificados.

Las medidas para sancionar las faltas, serán determinadas por un Consejo Docente y o Técnico, que defina la Jefatura de Carrera y/o Coordinación de Prácticas de Servicio Social.

1.7. SEGURO ESCOLAR: De acuerdo al Decreto Supremo N°313, publicado el 12 de Marzo de 1973, el estudiante queda protegido por el seguro escolar, en la realización de su práctica en educacional o profesional.

2.- EN RELACIÓN A LOS SUPERVISORES:

2.1. Supervisor Académico: Docente de la casa de estudio, que realiza la supervisión del desempeño del estudiante en su centro de práctica. Su principal función será orientar y evaluar al estudiante respecto al proceso de práctica en pertinencia con las tareas y objetivos del centro de práctica, de manera presencial o virtual, según corresponda y especifique cada programa.

Durante el proceso, el supervisor académico debe realizar al menos dos coordinaciones/supervisiones con el centro de práctica, siendo requisito que al menos una de ellas, sea de manera presencial en dependencias del centro de práctica en que se encuentre inserto el estudiante.

2.2. Supervisor Institucional: Profesional dependiente de la Institución o Empresa en que desarrolla su práctica el estudiante, y que será designado según defina la jefatura o dirección de la misma. Para dar pertinencia al proceso, se recomienda que corresponda a un profesional del área de las Ciencias Sociales, idealmente Asistente Social, Trabajador Social o Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social. Se espera que este profesional realice entrevistas formativas, tanto con el estudiante como con el Profesor Guía, para informar su avance en el logro de los objetivos de la actividad práctica. Su principal función será asignar tareas al estudiante en práctica, orientar, acompañar y evaluar el desempeño del estudiante en el centro de práctica, retroalimentado durante el proceso, de manera presencial o virtual, según corresponda.

III.- Finalización

Al ser una asignatura curricular, la práctica debe terminarse al cierre del semestre, debiendo finalizar el proceso con las evaluaciones definidas en el programa correspondiente, de manera presencial o virtual, según corresponda. El supervisor institucional, debe realizar la evaluación del estudiante, de manera presencial o virtual, según corresponda.



El estudiante debe entregar al centro de práctica, al cierre de su proceso los productos académicos trabajados durante el semestre, con las observaciones del docente supervisor académico, incorporadas.

IV.- Otros aspectos relevantes

- A) Retiro anticipado del Centro de Práctica: En caso que el estudiante deba retirarse de manera anticipada al cierre del proceso de práctica, de la Institución o Empresa, debe dar aviso a su supervisor académico, y a la Coordinación de Prácticas de Servicio Social y solicitar evaluar la situación a la Jefatura de Carrera, para definir si procede el cierre anticipado, a través de la des inscripción de la asignatura, si corresponde.

Evaluada la situación y aceptada por la Jefatura de Carrera, informado el estudiante, deberá proceder a informar al centro de práctica de manera formal, a través de una carta emitida por la Coordinación de Prácticas de Servicio Social. Es de responsabilidad del estudiante realizar esta gestión.

Después de la lectura firman las partes del Convenio.



Rosemarie Junge Raby
Rectora
Santo Tomás Temuco



Alejandra Navarrete Villa
Directora Regional Araucanía
Fundación Integra

ANEXO N° 3: NORMATIVA PROCESO DE PRÁCTICAS ÁREA EDUCACIÓN 2016. EXTRACTO DEL DOCUMENTO PROCESOS DE PRÁCTICAS CURRICULARES DE LAS CARRERAS TÉCNICO EN EDUCACIÓN ESPECIAL Y TÉCNICO EN EDUCACIÓN DE PÁRVULOS.

I.- ANTECEDENTES GENERALES

Las prácticas curriculares, son asignaturas de inserción profesional, que le permite al estudiante complementar su proceso de formación. A través de estas asignaturas, los estudiantes se vinculan a una Institución y/o Programa, en el ámbito Público/Municipal¹ o Privado, cuyos objetivos son pertinentes y afines con la carrera. El desarrollo de las prácticas curriculares, se enmarca en los objetivos definidos en el plan de estudio de la carrera²; y en los requerimientos de la Institución, Programa o Empresa en que se inserte el estudiante. De esta manera, el estudiante debe responder a los productos académicos requeridos por la casa de estudios, y a las tareas asignadas por el centro de práctica, complementado las actividades académicas y prácticas, en pertinencia con los conocimientos, habilidades y destrezas, actitudes y valores, y competencias genéricas y específicas, del perfil de egreso que el estudiante debe alcanzar durante el proceso de formación.

A. Consideraciones Iniciales:

- a) La práctica es una actividad curricular obligatoria; así como su aprobación.
- b) En situaciones en que el estudiante presente situaciones de salud de alta complejidad, que impidan un desarrollo adecuado de su proceso de práctica, deberá realizar retiro temporal, debiendo retomar dicho proceso en el semestre que corresponda.
- c) La práctica es de carácter individual, por tanto, la gestión e inserción del estudiante a la Institución o Empresa, es individual y en relación a la cantidad de cupos que otorgue el centro de práctica.
- d) Con el objeto de dar continuidad y pertinencia a la formación del estudiante, las prácticas curriculares se desarrollan de manera alterna durante el periodo académico lectivo, de acuerdo al plan de estudio que corresponda; imposibilitando por tanto que se desarrollen de manera simultánea o en régimen intensivo.
- e) Se autoriza realizar una o más prácticas curriculares en las dependencias de una misma institución, si la Jefatura de Carrera y Coordinación de Prácticas de Educación, lo definen.

- f) Los estudiantes podrán realizar una o más de sus prácticas curriculares, de manera alternada³ según plan de estudio, en la Institución o Empresa en que se desempeñe laboralmente, previa solicitud escrita a la Jefatura de Carrera y Coordinación de Prácticas del área educación. Evaluada la solicitud, se informará al estudiante su ACEPTACIÓN o RECHAZO; y éste deberá solicitar a la Institución o Empresa, la firma de una Carta Compromiso, respaldando que se otorgará al estudiante el tiempo requerido para desarrollar su práctica, independiente de sus compromisos laborales.
- g) No se autoriza realizar prácticas curriculares en Instituciones o Empresas, donde haya vinculación familiar o donde el Supervisor institucional presente algún parentesco con el estudiante.
- h) No se autoriza realizar cambio del centro de práctica, iniciado el proceso en la institución. De existir situaciones de alta complejidad, como: Situaciones en que se vea amenazada la integridad del estudiante; Asumir labores sin pertinencia con los objetivos de la práctica curricular y productos académicos solicitados por la casa de estudio; y Situaciones de salud incompatible con el centro y sus objetivos. En las situaciones señaladas, se debe realizar solicitud escrita a Jefatura de Carrera, y una vez que se evalúe, se rechazará o aceptará el cambio del centro de práctica.

¹ Se hace la diferencia de Instituciones en el ámbito Públicas: Dependientes de los organismos del Estado, y el ámbito Municipal: Dependientes del Gobierno Local Comunal.

² Siendo objetivos definidos de manera particular para cada práctica curricular en el programa de la asignatura correspondiente.

³ Los planes de estudios vigentes a 2016, en la carrera de educación, no consideran la realización de prácticas curriculares de manera simultánea.

B. Objetivos del Proceso de Práctica:

- a) Evidenciar las competencias genéricas y específicas del perfil de egreso, según su nivel de formación.
- b) Adquirir experiencias en el ámbito de su formación profesional a través de la aplicación de conocimientos y competencias de su especialidad.

- c) Aplicar capacidades profesionales adquiridas en el proceso de formación, que le permitan enfrentar y solucionar situaciones propias de la institución donde realiza su práctica, y en pertinencia con la carrera.
- d) Aplicar competencias sociales y personales, que le permitan al estudiante integrarse de mejor manera al mundo laboral.

C. Acciones del Proceso de Práctica

Los estudiantes deberán cumplir con dos acciones complementarias:

- a) Desarrollar responsablemente las tareas designadas por el centro de práctica, en pertinencia con la carrera.
- b) En las prácticas curriculares, los estudiantes deben elaborar los productos académicos solicitados por el docente supervisor académico, en pertinencia con la carrera y requerimientos del centro de práctica.
- c) En Práctica Profesional deberán elaborar un portafolio de evidencias, cuyas instrucciones se encuentran en el aula virtual correspondiente.

D. Duración del Proceso de Práctica Técnico en educación especial

a) Módulo de practica I NEE transitoria: Práctica Curricular de 108 Hrs. Pedagógicas, desglosadas en: 18 Hrs. de Taller de Práctica y 90 Hrs. de Terreno (Trabajo en el Centro de Práctica).

Objetivo:

“Ejecutar estrategias metodológicas que estimulen el desarrollo biopsicosocial de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorias (NEET) en establecimientos educacionales, aplicando normas y medidas de seguridad establecidas por

éste y evaluando su intervención a través de la reflexión y análisis de las acciones realizadas.”.

b) Módulo de practica NEE permanentes y metodología de Trabajo II: Práctica Curricular de 144 Hrs. Pedagógicas, desglosadas en: 54 Hrs. de Taller de Práctica y 90 Hrs. de Terreno (Trabajo en el Centro de Práctica).

Objetivos:

- Atender a estudiantes con NEE, en sus necesidades básicas de alimentación, higiene y salud, resguardando su bienestar y seguridad, aplicando normas y procedimientos definidos por el establecimiento en cual se desempeña.

- Promover hábitos de alimentación, salud, higiene y autocuidado de estudiantes con NEE, potenciando la autonomía e independencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución en la cual se desempeña.

c) Práctica Profesional laboral: Práctica curricular de 400 Hrs. Pedagógicas en Terreno.

Objetivo: “Evidenciar competencias profesionales del perfil de egreso, a través de la ejecución y evaluación de intervenciones educativas pertinentes a la realidad que se aborda y a los requerimientos institucionales del centro de práctica”.

D. Duración del Proceso de Práctica Técnico en Educación Parvularia

a) Módulo de Practica I: Practica curricular de 108 Hrs. Pedagógicas, desglosadas en: 18 Hrs. de Taller de Práctica y 90 Hrs. de Terreno (Trabajo en el Centro de Práctica).

Objetivo: Ejecutar técnicas metodológicas de estimulación biosicomotriz y social en la atención integral en el niño y la niña menor de tres años en el Centro de Práctica, aplicando normas y medidas de seguridad establecidas por este y evaluando su intervención a través de la reflexión y análisis de las acciones realizadas.

b) Módulo de practica II: Práctica Curricular de 108 Hrs. Pedagógicas, desglosadas en: 18 Hrs. de Taller de Práctica y 90 Hrs. de Terreno (Trabajo en el Centro de Práctica).

Objetivo: Ejecutar técnicas metodológicas en el ámbito Formación Personal y Social, Comunicación y Relación con el Medio Natural y Cultural, para la atención integral en el niño y la niña de tres a seis años, aplicando las medidas de seguridad establecidas y evaluando su intervención a través de la reflexión y análisis de las acciones realizadas.

c) Práctica Profesional laboral: Práctica curricular de 400 Hrs. Pedagógicas en Terreno.

Objetivo: Ejercer el rol y funciones propias del técnico en educación parvularia en instituciones relacionadas con el área, aplicando conocimientos, habilidades, destrezas y expresando actitudes establecidas en el perfil de egreso, bajo la supervisión de la educadora de párvulo.

E. Evaluación del Proceso de Práctica

La evaluación de cada una de las prácticas definidas en el plan de estudio, se realizará de acuerdo a lo establecido en su respectivo programa. Con pautas que serán socializadas con los estudiantes antes de dar inicio a los procesos.

Competencias a evaluar Técnico en educación especial

- 1.- Atender estudiantes con NEE en su dimensión biopsicosocial.
- 2.- Ambiente educativo seguro.
- 3.- Colaborar en la planificación y ejecución de actividades de enseñanza aprendizaje para alumnos y alumnas con NEE.
- 4.- Colaborar en la aplicación de instrumentos y/o procedimientos de Evaluación.
- 5.- Manejo de grupo.
- 6.- Desarrollo de actividades recreativas y extra programáticas
- 7.- Material educativo.
- 8.- Trabajo en Equipo Multidisciplinario.

9.- Desempeño actividades administrativas

Competencias a evaluar Técnico en educación parvularia

- 1.- Atención y cuidados básicos del párvulo.
- 2.- Desarrollo de hábitos de alimentación, higiene y salud en el párvulo.
- 3.- Promoción de seguridad y bienestar del párvulo.
- 4.- Desarrollo de actividades pedagógicas.
- 5.- Evaluación Pedagógica.
- 6.- Manejo de grupo y resolución de situaciones problemáticas.
- 7.- Confección y uso de Material Educativo.
- 8.- Desarrollo de Actividades con las familias, la comunidad educativa y el entorno.
- 9.- Manejo de la Información del proceso.
- 10.- Registros de procedimientos y requerimientos para el proceso de enseñanza aprendizaje.

II. PROCEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

I.- Inscripción

El Estudiante debe:

- a) Seleccionar una Institución o Empresa, del ámbito Público⁴, Municipal⁵ o Privado⁶, afines con la carrera; de forma individual, y en caso de requerirlo con el apoyo de la Coordinación de Práctica de educación.

- b)** Solicitar aprobación de la Jefatura de Carrera a través de la Coordinación de Prácticas de educación, previa presentación del documento SOLICITUD AUTORIZACIÓN CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL. En el caso de la Práctica Profesional Integral, el formulario que debe completar el estudiante, es el señalado en el Reglamento de Práctica Profesional de las carreras profesionales, vigente a partir del año 2011.
- c)** Solicitar en la Coordinación de Prácticas Área educación, la Carta de Solicitud de Práctica, para presentar en la Institución o Empresa, previamente autorizada como Centro de Práctica.
- d)** Solicitar en la Institución o Empresa, realizar el proceso de práctica, según corresponda, a través de la firma del documento Carta de Aceptación de Práctica.
- e)** Si el estudiante solicita realizar práctica en la Institución o Empresa donde se encuentra prestando servicios laborales, deberá presentar además el documento CARTA COMPROMISO DE PRÁCTICA EN EL LUGAR DE TRABAJO.
- f)** Es requisito para iniciar la práctica en la Institución o Empresa, previa autorización de la Jefatura de Carrera, que el estudiante retire su carpeta de presentación, en la Coordinación de Práctica del Área educación ⁷.
- g)** El Centro de práctica debe firmar el documento ACUSE DE RECIBO, documento que debe hacer llegar el estudiante dentro de las dos primeras semanas de su inserción en el centro de práctica. De no realizar este trámite el estudiante, la Jefatura de Carrera y Coordinación de Práctica, tendrá la facultad de definir si el estudiante reprueba la asignatura.
- h)** Con el objeto de resguardar el cumplimiento a cabalidad de las horas de prácticas requeridas por el programa de estudio, se definen a continuación los periodos considerados para el desarrollo del proceso de Práctica:
 - a. Inicio: Segunda semana de iniciado el semestre.
 - b. Término: semana n°17 del semestre en curso.

i) Si el estudiante incumple los plazos señalados, corre riesgo de reprobación de la signatura de Práctica.

⁴ Instituciones Públicas, entendidas como aquellas que dependen directamente del órgano del Estado.

⁵ Instituciones Municipales, entendidas como los Gobiernos Locales, a cargo de la administración en el nivel comunal.

⁶ Instituciones Privadas, entendidas como aquellas entidades que son administradas por el sector privado.

⁷ La carpeta de presentación incluirá: Carta de presentación a la Institución, Ficha de Individualización del Estudiante, Registro de Asistencia diaria del Estudiante, Acuse de Recibo, Instrumento/Pauta de Evaluación, según corresponda, y si es necesario, algún otro documento que se considere relevante.

II.- Sobre el Proceso de Práctica

1. EN RELACIÓN AL ESTUDIANTE:

Desarrollar el proceso de práctica de acuerdo a las orientaciones técnicas del Supervisor de Práctica de la Institución o Empresa, en adelante el Centro de Práctica; y del Profesor Guía.

Desarrollar la práctica, en el horario comprometido con el Centro de Práctica; de existir cambio de dicho horario, el estudiante deberá solicitar autorización al Supervisor Institucional; y dar cuenta al Supervisor Académico, por escrito (puede realizarse a través de correo electrónico).

Cumplir con las exigencias académicas, en la asistencia a taller y/o tutoría presencial o virtual según corresponda; y en la generación y entrega de informes por parte del Supervisor Académico, de manera presencial o virtual según corresponda.

Los horarios destinados al desarrollo de las prácticas curriculares, no pueden afectar la asistencia de los estudiantes a las asignaturas inscritas para el semestre, según plan de estudio.

1.1. CONDUCTO REGULAR: Frente a alguna situación compleja que se presente en el proceso de práctica y/o Centro de Práctica, el estudiante debe seguir el siguiente conducto regular para dar cuenta de dicha situación:

Supervisor Académico

Coordinación de Práctica

Jefatura de Carrera

1.2 PRESENTACIÓN PERSONAL: El estudiante debe cuidar su presentación personal para presentarse en el centro de práctica, siendo necesario mantener una vestimenta adecuada, de acuerdo a lo requerido por la Institución o empresa. El uso del delantal no será obligatorio, salvo que el centro de práctica así lo disponga.

1.3. ASISTENCIA: El estudiante debe cumplir con un 90% de asistencia al taller de práctica, (Artículo 59, Reglamento Académico), y con un 100% de las horas prácticas en el centro de práctica, durante todo el periodo del semestre. Para resguardar la asistencia, el estudiante debe llevar registro ordenado de las horas que se encuentra en el Centro de práctica y /o participando de actividades asignadas por la misma.

Si el estudiante debe ausentarse del centro de práctica en los horarios previamente establecidos, deberá justificar de manera directa con el supervisor institucional de manera telefónica en primera instancia; y en segunda instancia de manera escrita, a través de correo electrónico, con copia del mensaje al supervisor académico correspondiente. Las horas que deba ausentarse el estudiante del centro de práctica, deben ser recuperadas dentro del periodo semestral definido para el proceso de práctica.

La inasistencia del estudiante al centro de práctica, sin justificación genera la reprobación de la asignatura, aunque su calificación final sea igual o superior a 4.0.-

Los motivos considerados pertinentes para la inasistencia del estudiante al centro de práctica son:

Por causa médica, enfermedad acreditada con certificado médico; de presentar un certificado de atención médica, se evaluará por la Coordinación de Práctica y Jefatura de Carrera, la aceptación de éste documento.

Defunción de familiar.

Enfermedad de hijo menor de un año con certificado médico.

Los certificados correspondientes que acreditan las situaciones referidas, deben ser presentados dentro de los primeros cinco días de emitido, en la Coordinación de Prácticas.

1.4. COMPORTAMIENTO Y MANEJO DE INFORMACIÓN: El estudiante deberá tener una actitud y trato respetuoso con supervisores académico e institucional, usuarios, familiares del usuario, y sus compañeros, en la casa de estudios como en el centro de práctica; evitando el uso de vocabulario inapropiado.

A continuación se detallan algunos puntos relevantes:

El uso de las TIC'S por parte del estudiante debe ser pertinente y responsable éticamente, no debiendo utilizar redes sociales para difundir información sobre el centro de práctica.

El uso del celular y / o equipo de música debe ser acotado y en momentos que no afecte el desarrollo de las tareas encomendadas en el centro de práctica.

Toda la información proporcionada por el centro de práctica, tiene carácter de confidencial, y el estudiante no podrá socializarla, previa autorización del supervisor institucional y sólo con fines académicos.

1.5. FALTAS: Se considerarán faltas todas aquellas situaciones y/o acciones en que incurra el estudiante y cuyas consecuencias interfieran en el desarrollo del proceso de práctica. Para estos efectos se considerará falta leve aquellas acciones o situaciones conflictivas, que no afecten el funcionamiento del centro de práctica, según criterio de Jefatura de Carrera y Coordinación de Práctica. Las faltas leves serán causal de amonestación escrita y/o verbal, según defina pertinente la jefatura de carrera y Coordinación de prácticas de educación.

Por otra parte, las faltas consideradas graves corresponderán a aquellas acciones o situaciones conflictivas que afecten el normal funcionamiento del centro de práctica, que

involucren el prestigio de Santo Tomás Temuco, que atente contra la integridad física o moral de terceros, o daño la infraestructura y/o implementación del centro de práctica o casa de estudio. Las faltas graves serán causales de reprobación.

Se considerarán faltas graves:

Divulgación de información del centro de práctica, a través de redes sociales, independiente del fin que persiga.

Consumir o portar alcohol y/o drogas en el centro de práctica.

Ausencia extensa y/o abandono del centro de práctica sin razón justificada. Adulteración y/o falsificación de registro de asistencia al centro de práctica.

Presentación de certificados Adulterados y/o falsificados.

Las medidas para sancionar las faltas, serán determinadas por un Consejo Docente y o Técnico, que defina la Jefatura de Carrera y/o Coordinación de Prácticas de educación.

1.6. SEGURO ESCOLAR: De acuerdo al Decreto Supremo N°313, publicado el 12 de Marzo de 1973, el estudiante queda protegido por el seguro escolar, en la realización de su práctica en educacional o profesional.

2.- EN RELACIÓN A LOS SUPERVISORES:

- 2.1. Supervisor Académico: Docente de la casa de estudio, que realiza la supervisión del desempeño del estudiante en su centro de práctica. Su principal función será orientar y evaluar al estudiante respecto al proceso de práctica en pertinencia con las tareas y objetivos del centro de práctica, de manera presencial o virtual, según corresponda y especifique cada programa.

Durante el proceso, el supervisor académico debe realizar al menos dos coordinaciones/supervisiones con el centro de práctica, siendo requisito que al menos una

de ellas, sea de manera presencial en dependencias del centro de práctica en que se encuentre inserto el estudiante.

- 2.2. Supervisor Institucional: Profesional dependiente de la Institución o Empresa en que desarrolla su práctica el estudiante, y que será designado según defina la jefatura o dirección de la misma. Para dar pertinencia al proceso, se recomienda que corresponda a un profesional del área, idealmente Educadora o educador diferencial o Educadora de párvulos, dependiendo de la carrera. Se espera que este profesional realice entrevistas formativas, tanto con el estudiante como con el Profesor Guía, para informar su avance en el logro de los objetivos de la actividad práctica. Su principal función será asignar tareas al estudiante en práctica, orientar, acompañar y evaluar el desempeño del estudiante en el centro de práctica, retroalimentado durante el proceso, de manera presencial o virtual, según corresponda.

III.- Finalización

Al ser una asignatura curricular, la práctica debe terminarse al cierre del semestre, debiendo finalizar el proceso con las evaluaciones definidas en el programa correspondiente, de manera presencial o virtual, según corresponda. El supervisor institucional, debe realizar la evaluación del estudiante, de manera presencial o virtual, según corresponda.

El estudiante debe entregar al centro de práctica, al cierre de su proceso los productos académicos trabajados durante el semestre, con las observaciones del docente supervisor académico, incorporadas.

IV.- Otros aspectos relevantes

A) Retiro anticipado del Centro de Práctica: En caso que el estudiante deba retirarse de manera anticipada al cierre del proceso de práctica, de la Institución o Empresa, debe dar aviso a su supervisor académico, y a la Coordinación de Prácticas de educación y solicitar evaluar la situación a la Jefatura de Carrera, para definir si procede el cierre anticipado, a través de la des inscripción de la asignatura, si corresponde.

Evaluada la situación y aceptada por la Jefatura de Carrera, informado el estudiante, deberá proceder a informar al centro de práctica de manera formal, a través de una carta emitida por la Coordinación de Prácticas de educación. Es de responsabilidad del estudiante realizar esta gestión.

Previa lectura firman las partes del Convenio.



Rosemarie Junge Raby
Rectora
Santo Tomás Temuco



Alejandra Navarrete Villa
Directora Regional Araucanía
Fundación Integra