



"Para que mi alegría esté en vosotros (Jn 15,11)
LA SANTIDAD TAMBIEN PARA TI"



PLAN DE PRACTICA

Para acceder al título de técnico de nivel medio en ELECTRONICA

ANTECEDENTES DEL PRACTICANTE:

- NOMBRE:
- RUT:
- DIRECCION:
- TELEFONOS, Fijos y/o movil :
- E- MAIL:

ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

- NOMBRE:
- RUT:
- DIRECCION:
- TELEFONOS, Fijos y/o móvil:
- E-MAIL:
- SUPERVISOR:

ANTECEDENTES DE PRACTICA

- FECHA DE INICIO DE PRACTICA:
- FECHA DE TERMINO DE PRACTICA:
- JORNADA DE TRABAJO: *Lunes a viernes:* *Lunes a sábado* *Otro:*
- HORARIO MAÑANA: DESDE: HASTA:
- HORARIO TARDE: DESDE: HASTA:
- HORARIO SABADO (*si corresponde*):
- TOTAL HORAS SEMANAL: TOTAL HORAS DE PRÁCTICA:

EVALUACION DE PRACTICA Información completada en la escuela	Nota	Ponderación	Total
• PROMEDIO OBJETIVOS GENERICOS:		40%	
• PROMEDIO OBJETIVOS DE ESPECIALIDAD:		60%	
• PROMEDIO GENERAL DE PRACTICA:			

FIRMA Y TIMBRE DE EMPRESA

FIRMA Y TIMBRE DE ESTABLECIMIENTO

FIRMA DE PRACTICANTE



"Para que mi alegría esté en vosotros (Jn 15,11)
LA SANTIDAD TAMBIEN PARA TI"



EVALUACION DE PRACTICA

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENERICOS	CALIFICACION 1 a 7	FIRMA Y TIMBRE
1. Se comunica oralmente y por escrito con claridad , utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.		
2. Lee y utiliza distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral		
3. Realiza las tareas de manera prolija , cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñada		
4. Trabaja eficazmente en equipo , coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.		
5. Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.		
6. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.		
7. Participa en diversas situaciones de aprendizaje , formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.		
8. Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.		
9. Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.		
10. Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.		



"Para que mi alegría esté en vosotros (Jn 15,11)
LA SANTIDAD TAMBIEN PARA TI"



EVALUACION DE PRACTICA

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE ESPECIALIDAD ELECTRONICA	CALIFICACION 1 a 7	FIRMA Y TIMBRE
1. Lee y utiliza información técnica consignada en manuales , planos, croquis, instrucciones y proyectos de instalación electrónicos, relevando los datos necesarios para desarrollar correctamente su trabajo.		
2. Inspecciona y diagnostica fallas de funcionamiento en circuitos electrónicos , equipos y sistemas electrónicos industriales, con o sin control automático, con referencia a las especificaciones técnicas del fabricante.		
3. Arma y ensambla circuitos electrónicos básicos, analógicos y digitales , y repararlos cuando corresponda, de acuerdo a manuales de procedimiento.		
4. Instala y monta equipos y sistemas electrónicos industriales y otros , de acuerdo al diseño y características técnicas del proyecto, utilizando las herramientas e instrumentos adecuados, respetando la normativa eléctrica, ambiental y de seguridad.		
5. Mantiene preventiva y correctivamente equipos, sistemas, dispositivos y componentes electrónicos , utilizando instrumentos y materiales apropiados, de acuerdo a la normativa de seguridad, especificaciones técnicas y planes de mantenimiento.		
6. Configura el funcionamiento automático de sistemas y equipos electrónicos simples , tales como equipos de domótica, ascensores, portones eléctricos, riego automatizado, iluminación y otros, de acuerdo a los requerimientos del proyecto y las especificaciones técnicas del fabricante.		
7. Modifica programas y parámetros, en equipos y sistemas eléctricos y electrónicos utilizados en control de procesos , según requerimientos operacionales del equipo o planta y la normativa eléctrica vigente.		



"Para que mi alegría esté en vosotros (Jn 15,11)
LA SANTIDAD TAMBIEN PARA TI"



OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR

- ...
- ...
- ...

Firma del supervisor – timbre de la empresa