

RUTA DE ALTERNANCIA



III EDICIÓN



CHILE DUAL
FUNDACIÓN EDUCACIONAL



**FUTURO
TÉCNICO**
Ministerio de Educación

Este proyecto fue financiado por el Ministerio de Educación en el marco del Proyecto Red Futuro Técnico y se adscribe a la nueva normativa de alternancia del Mineduc Resolución Exenta n° 1.080 de 2020.

Equipo Chile Dual

Andrea Garrido
Francisco Ruiz
Paulo Ruiz
Alexa Zamora
Camilo Ruiz
José de Amesti
Bárbara Ducoing
Bárbara González

Editor

José de Amesti

Diseño

Francisca Mujica

Colaboraron en el documento

Pamela Márquez | MINEDUC
Erika López | MINEDUC
Orlando Poblete | MINEDUC
Pablo Fernández | MINEDUC
Gabriel Muñoz | Liceo Rafael Donoso Carrasco
Lorena Romero | Liceo Felisa Tolup San Fernando
Víctor Gajardo | Liceo Domingo Matte Pérez
Jaime Michaelsen | Liceo Vicente Pérez Rosales
Narciso Sepúlveda | Liceo Egidio Rozzi Constitución
Paulo Acevedo | Liceo Vicente Pérez Rosales
Josefina Hughes | Liceos SOFOFA
Claudio Bravo | Telefónica
Daniela Sobarzo | Nestlé
Gabriela Negrete | SKC
Pedro Gamboa | Nestlé
Héctor Rivera | SKbergé
Carlos Gonzalez | Nestlé
Andrés Roncagliolo | Grupo Educativo
Andrés Lazcano | Grupo Educativo
Susana Silva | Fundación Chile
Roberto Miños | Inacap
María José Ramirez | IIE-FUDEAUFRO
Camila Pontigo | IIE-FUDEAUFRO

Tercera Edición, marzo 2022
Santiago, Chile



CHILE DUAL
FUNDACIÓN EDUCACIONAL

RUTA DE LA ALTERNANCIA CON EMPRESAS Y EDUCACIÓN SUPERIOR



CONTENIDO

Introducción	5
CAPÍTULO 1: Pasos para implementar alternancias	11
Charlas y Visitas Guiadas	12
Capacitaciones y certificaciones	15
Pasantías con empresas	18
Estrategia Dual	24
Pasantías con Instituciones de Educación Superior	34
CAPÍTULO 2: Casos de alternancias exitosas	39
Alternancias que inspiran	40

INTRODUCCIÓN

¿Qué es la alternancia educativa?

La educación por alternancia es una estrategia curricular de aprendizaje que alterna la formación entre el establecimiento educacional y otros lugares de aprendizaje, como son las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios públicos y empresas públicas. Dentro de estas alternancias, existen diversos tipos que van desde pequeños contactos con el mundo laboral (visitas, charlas o capacitaciones) hasta períodos prolongados de aprendizaje en empresas, instituciones de educación superior u otros espacios (pasantías o formación dual).

La alternancia educativa ofrece beneficios a todas las partes involucradas: estudiantes, liceos, empresas e instituciones de educación superior.

Para las y los estudiantes:

- ▶ Experimentan de modo directo la dinámica productiva actualizada de su especialidad, integrándose tempranamente a la comprensión de los procesos laborales.
- ▶ Se insertan en una red profesional y conocen los requerimientos de nuevas y/o actualizadas tecnologías.
- ▶ Identifican cómo su formación está relacionada directamente con las demandas del sector productivo de su especialidad.



- ▶ Mejoran y afianzan sus conocimientos, aptitudes, habilidades y actitudes en el ámbito técnico y en el ámbito personal-social.
- ▶ Construyen trayectorias formativas que les permiten un tránsito fluido entre niveles educativos y con el mundo laboral.

Para el establecimiento educacional:

- ▶ Alinea la oferta curricular de acuerdo con las demandas del sector laboral.
- ▶ Posibilita una relación permanente del liceo con la empresa o con la institución de educación superior, abriendo espacios para que docentes actualicen sus conocimientos.
- ▶ Muchas de las indicaciones contenidas en la Ruta aparecen como requisitos o criterios de evaluación para postular a iniciativas tales como Liceos Bicentenarios u otras. De esta forma, los establecimientos que implementen alternancia siguiendo esta Ruta verán facilitada su postulación a estas iniciativas.

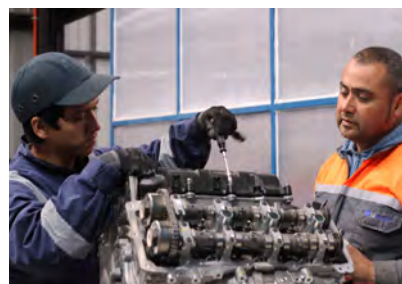


Para la empresa:

- ▶ Posibilidad de participar en la formación del capital humano futuro.
- ▶ Fortalecer la eficacia del proceso de reclutamiento laboral con estudiantes egresados que conocen la cultura de la empresa y tienen probadas destrezas.
- ▶ Enriquecer su clima laboral interno y aumentar su productividad.

Para las Instituciones de Educación Superior:

- ▶ Vincularse tempranamente con la educación media para favorecer la construcción de trayectorias educativas articuladas de sus estudiantes.
- ▶ Generar espacios de co-docencia y actualización pedagógica para los docentes de la IES.
- ▶ Establecer alianzas estratégicas con liceos de la EMTP del territorio, fomentando así el trabajo colaborativo.



Tipos de alternancia

En esta ruta son descritos 5 tipos de alternancia:

- 1 Charlas y visitas guiadas:** Los estudiantes asisten a una empresa o Institución de Educación Superior (o un representante de la misma visita el liceo). El objetivo puede ser orientar vocacionalmente a estudiantes, profundizar aspectos de algún Módulo con maquinaria o tecnología que solo está disponible en la empresa o IES, motivar y aumentar las aspiraciones de los alumnos.
- 2 Capacitaciones y certificaciones:** El establecimiento educacional gestiona estas alternancias para capacitar y/o certificar a sus estudiantes en algún dominio técnico directamente relacionado con el plan de estudio. La capacitación es un curso ofrecido por una entidad externa y competente para desarrollar una competencia valiosa en el mercado laboral. Las capacitaciones pueden llevar o no llevar asociada una certificación a su término. También puede darse una certificación sin una capacitación previa, en cuyo caso el aprendizaje es responsabilidad del establecimiento. Se sugiere priorizar la combinación de ambas.
- 3 Pasantías en la empresa:** El establecimiento educacional hace convenios con empresas o fuentes laborales que puedan recibir a estudiantes para abordar algún aprendizaje del programa de estudio durante un número definido de semanas. Se busca que los estudiantes tengan una experiencia del mundo laboral asociado a sus especialidades que les permita reforzar su formación técnica.
- 4 Estrategia dual:** El establecimiento educacional establece convenios con empresas para que los estudiantes desarrollen aprendizajes del plan de estudio. Ambas partes definen los aprendizajes esperados que serán abordados en el lugar de trabajo, y acuerdan la rotación entre funciones, evaluación y visitas. El establecimiento educacional debe garantizar tiempo y recursos a sus profesores para que puedan hacer seguimiento a sus estudiantes.
- 5 Pasantías con Instituciones de Educación Superior:** El establecimiento educacional genera convenios con Instituciones de Educación Superior (IES) que reciban a estudiantes durante algunos días o semanas. El objetivo es cubrir aprendizajes críticos de la especialidad que pudieran abordarse con mayor profundidad en la IES (aprovechando su equipamiento, mayor tecnología y capital de conocimiento).

Una ruta hacia la alternancia

Algunos años atrás, cuando un establecimiento educacional quería implementar una alternancia, debía emprender un proceso informal y solitario, recogiendo de la web una serie de documentos diferentes y muchas veces difíciles de interpretar. En la mayoría de los casos, los establecimientos se enfrentaban de plano a la formación dual como la “única alternancia posible”, sin poder experimentar previamente con alternancias menos complejas (como las visitas, certificaciones o pasantías).

La ruta que a continuación se expone busca precisamente facilitar este proceso. El objetivo fue construir un manual único, que reuniera todos los conocimientos y buenas prácticas existentes, y los ofreciera en un instructivo amigable, exhaustivo y de aplicación autónoma. Si bien establece una serie de pasos y condiciones, los establecimientos deben saber que la ruta es flexible y puede adaptarse a los contextos específicos.

En su elaboración participaron diversos exponentes de la educación técnica profesional en alternancia, desde representantes de establecimientos educacionales hasta actores de la empresa, Instituciones de Educación Superior, ONGs y del Ministerio de Educación.



¿Para quién es la ruta y cómo debe usarse?

La ruta está pensada para establecimientos que buscan implementar alternancias y también para aquellos que ya poseen, pero que buscan mejorarla.

Para establecimientos que no tienen alternancia:

- ▶ La ruta expone 4 tipos de alternancia con la empresa y 1 alternancia con la educación superior.

- ▶ Para elegir entre estos 5 tipos de alternancia, la ruta dispone un “Análisis de Factibilidad” que orienta al establecimiento para tomar la decisión sobre el tipo de alternancia más factible de llevar a cabo.
- ▶ Luego, según la alternancia sugerida para el establecimiento, la ruta señala paso por paso los procesos a seguir.
- ▶ Cada paso posee anexado los documentos y formularios necesarios para la preparación e implementación de la alternancia.
- ▶ Los pasos y documentos provistos en la ruta son los mismos requeridos por la Resolución Exenta N° 1080 del año 2020, del MINEDUC, por lo que los establecimientos podrán utilizar la ruta como lista de chequeo de pasos necesarios.

Para establecimientos que ya poseen alternancia y que buscan perfeccionarse:

- ▶ La ruta presenta para cada proceso los estándares máximos de funcionamiento. Así, un establecimiento que ya implementa un tipo de alternancia podrá encontrar en la ruta parámetros de comparación y mejorar su funcionamiento.
- ▶ Estos establecimientos también encontrarán en la ruta una serie de materiales y formularios que podrán servir para elevar sus estándares, como por ejemplo: el instructivo para elaborar planes de aprendizaje en la empresa, el manual del Maestro Guía, pautas de evaluación, etc.
- ▶ Finalmente, al exponer 5 tipos de alternancia, los establecimientos podrán diseñar posibles combinaciones entre éstas e implementar simultáneamente más de una alternancia.

La ruta está organizada en dos capítulos. El Capítulo 1 señala los pasos necesarios para implementar las distintas alternancias. El Capítulo 2 contiene ocho casos exitosos de alternancias en distintas regiones de Chile que servirán de inspiración para que más establecimientos de la EMTP se animen con ellas.



CAPÍTULO 1:

PASOS PARA IMPLEMENTAR ALTERNANCIAS

ALTERNANCIAS CON EL MUNDO DEL TRABAJO				ALTERNANCIA CON EDUCACIÓN SUPERIOR
CHARLAS Y VISITAS GUIADAS	CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES	PASANTÍAS CON EMPRESAS	ESTRATEGIA DUAL	PASANTÍAS CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
1 Análisis de factibilidad	1 Análisis de factibilidad	1 Análisis de factibilidad	1 Análisis de factibilidad	1 Análisis de factibilidad
2 Apronte y conformación de equipos	2 Apronte y conformación de equipos	2 Apronte y conformación de equipos	2 Apronte y conformación de equipos	2 Apronte y conformación de equipos
3 Elaborar un programa (tipos: orientación vocacional, profundizar un Módulo, motivar prácticas, etc.)	3 Identificar especialidades factibles de certificar y analizar clase de certificación	3 Identificar empresas y firmar convenios	3 Identificar empresas y firmar convenios	3 Análisis curricular de la especialidad para identificar aprendizajes críticos
4 Identificar empresas y firmar convenios	4 Buscar empresas, OTECs u otros organismos certificadores. Firmar convenios	4 Seleccionar a Maestros Guías e inducirlos en pasantías	4 Seleccionar a Maestros Guías e inducirlos en procesos duales	4 Mapear y contactar a Instituciones de Educación Superior presentes en el territorio
5 Inducción a estudiantes e inscripción	5 Solicitud a Seremi o Deprov	5 Elaborar Plan de Aprendizaje y Pautas de evaluación	5 Elaborar Plan de Aprendizaje y Pautas de evaluación	5 Elaborar el Plan de Aprendizaje y Pautas de evaluación
Implementación	6 Inducción a estudiantes e inscripción	6 Solicitud a Seremi o Deprov	6 Solicitud a Seremi o Deprov	6 Firmar convenio y realizar solicitud a Deprov o Seremi
	Implementación	7 Inducción a estudiantes e inscripción	7 Difusión interna y externa	7 Preparación a estudiantes e inscripción
		Implementación	8 Inducción a aprendices e inscripción	Implementación
			Implementación	

CHARLAS Y VISITAS GUIADAS

PREPARACIÓN

Los pasos deben desarrollarse respetando el orden indicado.

1 Análisis de factibilidad

- ▶ Realizar análisis de factibilidad: ¿qué tipo de alternancia es la más adecuada para las condiciones actuales del liceo y del mercado laboral en la zona?

[\[Guía para análisis de factibilidad\]](#)

2 Apronte y conformación de equipos

- ▶ Aprontarse a la educación por alternancia con la empresa: evaluar beneficios y costos de las charlas y visitas, estudiar funcionamiento.
- ▶ Conformar o asociarse a un Consejo Asesor Empresarial: incorporar a socios estratégicos (trabajo y educación superior) relacionados con las especialidades impartidas en el liceo.

[\[Acta Constitución Consejo Asesor Empresarial\]](#)

[\[Ficha Consejo Asesor Empresarial\]](#)

Consejo Asesor Empresarial: instancia de orientación, consulta y vinculación con el sector productivo y educación superior.



Asegurar participación de embajadores claves de la industria (Gremios y empresas), educación (IP, CFT, Universidades) y otros socios estratégicos (Municipalidad, ONG, OMIL, Observatorio Laboral Regional).

3 Elaborar programa

- ▶ Proyectar la charla o visita guiada como un objetivo concreto de una actividad que el Liceo se encuentre desarrollando. Por ejemplo:



una charla de un representante de alguna empresa para orientar vocacionalmente a los estudiantes en el rubro



una visita guiada para profundizar aspectos de algún Módulo con maquinaria que solo posee cierta empresa



una charla o visita para motivar a los estudiantes a tomar sus prácticas

- ▶ Construir un programa con los objetivos de la charla o visita, la actividad mayor dentro de la cual se insertan (3 ejemplos anteriores), tiempos, etc.

4 Identificar empresas y firmar convenios

- ▶ Identificar e invitar a empresas o representantes de éstas para que puedan brindar las charlas o gestionar una visita. Promover que estos vínculos sean constantes y se extiendan por más de un año en caso de resultar bien.

- ▶ Analizar la charla o la visita previo a su ejecución, resguardando que sea adecuada para los objetivos de aprendizaje previstos y para los estudiantes. Modificar en caso de ser necesario.
- ▶ Garantizar el tiempo y recursos necesarios: el profesor debe disponer de horas asignadas, y deben existir los recursos necesarios para traslados y alimentación. Definir quién pondrá estos recursos (el colegio o la empresa). En caso de requerir fondos por ley SEP, será necesario incluir el ítem el año anterior.
- ▶ Firmar convenios para las visitas (las charlas no requieren).
[\[Formato Tipo Convenio\]](#)

5 Inducción a estudiantes e inscripción (solo en el caso de visitas)

- ▶ Motivar a estudiantes: explicar objetivos y funcionamiento de la visita (temas prácticos, fecha, locomoción).
- ▶ Inscribir a estudiantes interesados (según cupos disponibles). Enviar y recolectar “Carta de Autorización y Compromiso” a los apoderados.
[\[Carta de Autorización y Compromiso \(Visitas\)\]](#)



CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES

PREPARACIÓN

Los pasos deben desarrollarse respetando el orden indicado.

1 Análisis de factibilidad

- ▶ Realizar análisis de factibilidad: ¿qué tipo de alternancia es la más adecuada para las condiciones actuales del liceo y del mercado laboral en la zona?

[\[Guía para análisis de factibilidad\]](#)

2 Apronte y conformación de equipos

- ▶ Aprontarse a la educación por alternancia con la empresa: evaluar beneficios y costos de la certificación, estudiar procedimientos y funcionamiento.
- ▶ Conformar o asociarse a un Consejo Asesor Empresarial: incorporar a socios estratégicos (trabajo y educación superior) relacionados con las especialidades impartidas en el liceo.

[\[Acta Constitución Consejo Asesor Empresarial\]](#)

[\[Ficha Consejo Asesor Empresarial\]](#)

Consejo Asesor Empresarial: instancia de orientación, consulta y vinculación con el sector productivo y educación superior.



Asegurar participación de embajadores claves de la industria (Gremios y empresas), educación (IP, CFT, Universidades) y otros socios estratégicos (Municipalidad, ONG, OMIL, Observatorio Laboral Regional).

3 Identificar perfiles o aprendizajes factibles de capacitar y/o certificar

- ▶ Seleccionar especialidades y módulos dentro de ellas que sean factibles de capacitar y/o certificar.
- ▶ Distinguir qué clase de capacitación/certificación se requiere y para qué fines podrá servir: ¿será útil para un rubro completo? ¿solo para algunas empresas? ¿tiene equivalencia en el mercado y bajo qué norma?
- ▶ Verificar acaso este tipo de capacitación/certificado se valora a la hora de buscar empleo. En caso negativo, volver a evaluar su pertinencia.

4 Establecer vínculos, asegurar recursos y elaborar programa

- ▶ Identificar organismos que provean la capacitación o certificación buscada. Promover que el vínculo sea constante y se extienda por más de un año. Verificar vigencia de estos cursos año tras año (idealmente, que estén en el catálogo de Chile Valora).

- ▶ Analizar costos, posibilidades de convenios, duración de cursos y requisitos. Verificar que sea posible de realizar con estudiantes del Liceo.
- ▶ Elaborar programa para el curso. Estipular al menos: fechas y horas, lugar, temas, encargados de los cursos, formas de evaluación, Módulos y Aprendizajes Esperados, validez del curso. Resguardar que el título no sea entregado solo por horas asistidas.
- ▶ Garantizar los recursos necesarios: traslados para los estudiantes y profesores, alimentación en caso de ser necesario, etc. Definir quién pondrá estos recursos (el colegio o la empresa). En caso de requerir fondos por ley SEP, será necesario incluir el ítem el año anterior.
- ▶ Firmar convenios con el organismo.
[\[Formato Tipo Convenio\]](#)

5 Solicitud a Departamento de Educación Provincial o Seremi

- ▶ Para implementar este tipo de alternancia, la solicitud al Deprov o Seremi debe enviarse una vez que los pasos anteriores se encuentren ya realizados.
- ▶ Para realizar la solicitud, deben prepararse 3 documentos: (1) Carta de compromiso del sostenedor, (2) Convenios de aprendizaje entre liceo y entidad, y (3) Plan formativo por alternancia. Todos estos documentos pueden descargarse en este [\[link\]](#).

6 Inducción a estudiantes e inscripción

- ▶ Motivar a estudiantes: explicar objetivos y funcionamiento de los cursos (temas prácticos, fecha, locomoción).
- ▶ Inscribir a estudiantes interesados (según cupos disponibles). Se sugiere enviar "Carta de Autorización y Compromiso" a los apoderados.
[\[Carta de Autorización y Compromiso\]](#)



PASANTÍAS CON EMPRESAS

PREPARACIÓN

Los pasos deben desarrollarse respetando el orden indicado.

1 Análisis de factibilidad

- ▶ Realizar análisis de factibilidad: ¿qué tipo de alternancia es la más adecuada para las condiciones actuales del liceo y del mercado laboral en la zona?

[\[Guía para análisis de factibilidad\]](#)

2 Apronte y conformación de equipos

- ▶ Aprontarse a las pasantías: evaluar beneficios y costos, estudiar funcionamiento.



Es importante que este apronte y los análisis listados a continuación sean realizados por el director y el equipo docente. Debe trabajarse de manera conjunta y alineada desde el inicio.

- ▶ Elegir a Profesores Tutores conforme a los requisitos estipulados en el Perfil del Profesor Tutor. Los Profesores Tutores ayudarán a conseguir empresas, y serán los encargados de elaborar Planes de Aprendizaje y monitorear el correcto funcionamiento de las pasantías una vez implementadas.

[\[Perfil Profesor Tutor\]](#)

- ▶ Conformar **Comisión de formación por alternancia**: definir integrantes, sus funciones y plazos, establecer calendario de reuniones y tabla temática.

[\[Ficha Comisión de formación por alternancia\]](#)

Comisión de formación por alternancia Equipo de trabajo que será el motor ejecutor de la estrategia (asociarse con las empresas, elaborar planes de aprendizaje, monitorear funcionamiento, difundir, rendir cuentas).



Dentro de la Comisión, nombrar un "Encargado de alternancia" que será la cara visible y asume responsabilidad operativa.

- ▶ Conformar o asociarse a un Consejo Asesor Empresarial: incorporar a socios estratégicos (trabajo y educación superior) relacionados con las especialidades impartidas en el liceo.

[\[Acta Constitución Consejo Asesor Empresarial\]](#)

[\[Ficha Consejo Asesor Empresarial\]](#)

Consejo Asesor Empresarial: instancia de orientación, consulta y vinculación con el sector productivo y educación superior.



Asegurar participación de embajadores claves de la industria (Gremios y empresas), educación (IP, CFT, Universidades) y otros socios estratégicos (Municipalidad, ONG, OMIL, Observatorio Laboral Regional).

3 Identificar empresas y firmar convenios

- ▶ Identificar e invitar a empresas que posean el perfil para brindar formación acorde con las especialidades del establecimiento educacional.
[[Guía y ficha para contactar empresas](#)]
[[Requisitos empresa](#)]
- ▶ Firmar convenios “Liceo-Empresa” con todas las empresas que participarán.
[[Formato tipo convenio \(Pasantía\)](#)]

4 Seleccionar a Maestros Guías* e inducirlos en pasantías

- ▶ La empresa selecciona a los trabajadores que cumplen el Perfil de Maestro Guía (el cual debe ser entregado a la empresa por el Profesor Tutor).
[[Perfil Maestro Guía](#)]
- ▶ Inducción a los Maestros Guías por parte del encargado de alternancia del establecimiento y los Profesores Tutores.
[[Guía para inducción de Maestros Guías](#)]
- ▶ Se sugiere firmar con cada Maestro Guía una Carta de Compromiso, para cerrar y formalizar su proceso de selección e inducción.
[[Carta de Compromiso Maestros Guías](#)]

5 Elaborar Plan de Aprendizaje** y Pautas de evaluación

- ▶ Elaborar por cada empresa, un Plan de Aprendizaje en conjunto con el Maestro Guía.
[[Formato Plan de Aprendizaje, Instrucciones elaboración Plan de Aprendizaje y Ejemplo Plan de Aprendizaje llenado](#)]
- ▶ Generar pautas de evaluación a partir del Plan de Aprendizaje. Cada actor (Profesor Tutor, Maestro Guía y Aprendiz) aplica una pauta distinta.
[[Pauta del Profesor Tutor \(Pasantía\)](#)]
[[Pauta del Maestro Guía \(Pasantía\)](#)]
[[Informe estudiante \(Pasantía\)](#)]

6 Solicitud a Departamento de Educación Provincial o Seremi

- ▶ Para implementar esta alternancia, la solicitud al Deprov o Seremi debe enviarse una vez que los pasos anteriores se encuentren ya realizados.
- ▶ Para realizar la solicitud, deben prepararse 3 documentos: (1) Carta de compromiso del sostenedor, (2) Convenios de aprendizaje entre liceo y entidad, y (3) Plan formativo por alternancia. Todos estos documentos pueden descargarse en este [link](#).

7 Inducción a estudiantes e inscripción

- ▶ Inducir a estudiantes: explicar funcionamiento de pasantías (seguridad, temas prácticos, presentación en la empresa, "Informe del Estudiante" que deben llevar, Plan de Aprendizaje). Señalar derechos y deberes. Realizar exposición de las Pasantías en una reunión de apoderados.
- ▶ Inscribir a estudiantes interesados (según cupos disponibles). Enviar y recolectar "Carta de Autorización y Compromiso" a los apoderados.
[\[Carta de Autorización y Compromiso \(Pasantía\)\]](#)

() El Maestro Guía también es llamado Profesor Instructor. Para simplificar, a lo largo de esta Ruta se le llamará solamente Maestro Guía.*

*(**) El Plan de Aprendizaje también es llamado Plan formativo por alternancia. Para simplificar, a lo largo de esta Ruta se le llamará solamente Plan de Aprendizaje.*









IMPLEMENTACIÓN

Solo empezar la Implementación una vez cumplidos todos los pasos de la Preparación.

A continuación, se resumen las principales actividades del Profesor Tutor y Maestro Guía. En las páginas siguientes aparecen estas actividades descritas en mayor detalle y en un formato adecuado para su ampliación.






Profesor Tutor



	Calendarizar visitas en conjunto con Maestro Guía de cada empresa
	Monitorear asistencia en línea con empresa
	Visitas y cumplimiento Plan de Aprendizaje
	Revisión Portafolio y feedback al aprendiz
	Apresto laboral a los aprendices
	Evaluaciones

Maestro Guía









	Sus 3 tareas principales 1 Acompañamiento y apoyo 2 Cumplimiento Plan de Aprendizaje 3 Comunicación con Liceo (asistencia y evaluaciones)
	Recepción del aprendiz en la empresa
	Cómo enseñar al aprendiz: El Método de los 4 pasos
	Cómo abordar las problemáticas más comunes
	Qué hacer en caso de accidentes





CALENDARIO DEL PROFESOR TUTOR

TAREAS	ANTES DE LA PASANTÍA		
CALENDARIZAR VISITAS 	Calendarizar fechas de visitas para todo el semestre con Maestro Guía. Dejar esto escrito en [Pauta Profesor Tutor] .		
		DURANTE	
ASISTENCIA 		Monitorear asistencia todos los días que el estudiante asiste a la empresa. Se recomienda tener un sistema en línea con los Maestros Guías.	
VISITAS Y CUMPLIMIENTO PLAN DE APRENDIZAJE 		Visita a empresa: registrar observaciones en [Pauta Profesor Tutor] , verificar cumplimiento de plazos establecidos en Plan de Aprendizaje; apoyar pedagógicamente al Maestro Guía; asegurar bienestar del aprendiz y desenvolvimiento adecuado.	
REVISIÓN PORTAFOLIO Y FEEDBACK 		Durante las semanas de pasantía, destinar horas lectivas para analizar la experiencia de los estudiantes en la Empresa, resolver dudas y problemáticas. Recoger sugerencias. Dar retroalimentación.	
		DESPUÉS	
APRESTO LABORAL 	Realizar sesión de apresto antes de iniciar la pasantía, para abordar actitudes mínimas en la empresa (puntualidad, responsabilidad).	Sesión al terminar la pasantía para apresto al mercado laboral (preparación de CV, entrevistas laborales, etc.) y para reflexión de la experiencia (cercanía de lo visto en la empresa con lo aprendido en el establecimiento educacional).	
EVALUACIÓN 		Poner notas en base a tres documentos: [Pauta Maestros Guías] , [Pauta Profesor Tutor] y [Informe Estudiante] . Ojo: ninguno de estos documentos constituye una nota por sí mismos. Es el Profesor quien, al revisar los 3 documentos, asigna una nota al estudiante. Se recomienda realizar una sola evaluación y que sea al término de la Pasantía.	





MANUAL DEL MAESTRO GUÍA O PROFESOR INSTRUCTOR

TRES TAREAS PRINCIPALES

1 Acompañamiento y apoyo

- ▶ Realizar inducción del aprendiz en la empresa.
- ▶ Cautelar su involucramiento en los equipos de trabajo.
- ▶ Crear las condiciones para el aprendizaje: resguardar que las secciones donde se desempeña el aprendiz sean espacios adecuados para formarse.
- ▶ Acompañarlo y velar por su seguridad.
- ▶ Darle a conocer la especialidad, contarle de su experiencia en el trabajo, orientarlo vocacionalmente.

2 Plan de Aprendizaje y evaluación

- ▶ Seguir ordenadamente los pasos del Plan de Aprendizaje, velando que se produzca rotación entre funciones.
- ▶ Evaluar dominio de funciones por parte del estudiante al finalizar cada Módulo utilizando "Pauta del Maestro Guía", y aprobar el paso al Módulo siguiente, dar retroalimentación. Evaluar competencias personales y sociales al término del semestre utilizando la misma pauta.
- ▶ Revisar todas las semanas las "Pautas del Aprendiz" y cautelar que éstas se archiven correctamente para ir formando el Portafolio.

3 Comunicación con el Liceo

- ▶ Monitorear asistencia en línea con el Liceo.
- ▶ Reportar evaluaciones al Liceo. Si no se aprenden todas las actividades del Plan avisar al Profesor Tutor para que enfatizen éstas en el Liceo.
- ▶ Informar oportunamente al Liceo sobre cualquier situación especial (problemas de conductas, ausentismo, accidentes en la empresa o trayecto).

CÓMO RECIBIR AL APRENDIZ EN LA EMPRESA

El primer día en la empresa determina la impresión que se hace el aprendiz. Por esto es clave una inducción cálida, donde el Maestro Guía se muestre abierto y receptor. Al principio el aprendiz estará tímido y ansioso.

1. Recibir al aprendiz en la puerta de la empresa, quien viene acompañado del Profesor Tutor.
2. Presentarlo a gerencia, sindicato y trabajadores de su área.
3. Entregarle información básica de la empresa, reglamento interno, normas de seguridad y prevención de riesgos.
4. Hacer un recorrido por la empresa explicando el funcionamiento de las distintas secciones.
5. Entrega de ropa e implementos de seguridad (cuando sea necesario).
6. El Profesor Tutor hará una breve explicación del Plan de Aprendizaje, y le entregará una copia al aprendiz. El Maestro Guía explicará en concreto el primer Módulo del Plan, en qué secciones de la empresa tomará lugar, qué implementos/máquinas serán utilizados, y cuál es la fecha programada para dar finalizar el Módulo y pasar al siguiente.
7. Introducirlo en su primer puesto de trabajo y empezar con el "Método de los 4 Pasos".

CÓMO ENSEÑAR AL APRENDIZ: EL MÉTODO DE LOS 4 PASOS

1 Preparación

- I. Dividir la tarea en distintos pasos.
- II. Preparar el espacio, herramientas y materiales necesarios.
- III. Realizarla sin la presencia del aprendiz.
- IV. Invitar al aprendiz, explicar el nombre de la tarea, su objetivo y resultado. Señalar para qué sirve dentro de la cadena productiva. Estimular su interés.

2 Demostración frente al aprendiz

- I. Asegurar una ubicación adecuada del aprendiz.
- II. Desarrollar la tarea completa en el tiempo normal que demora un experto.
- III. Volver a desarrollar la tarea, esta vez lentamente, explicando cada paso.
- IV. Invitar al aprendiz a realizar preguntas en cada paso explicado.
- V. Volver a desarrollar una tercera vez la operación, de manera rápida o pausada dependiendo de la recepción por parte del aprendiz.

3 Aprendiz aplica tarea

- I. Primero, el aprendiz debe repetir oralmente y en el orden adecuado los pasos de la tarea. Luego desarrolla la tarea frente al MG, sin hacer preguntas.
- II. El MG debe intervenir solamente si es estrictamente necesario (si el aprendiz no sabe cómo seguir, si sus acciones comprometen el éxito de la tarea o si hay riesgos de seguridad). En tales casos, solo dar instrucciones precisas, jamás criticar. Reconocer el buen trabajo y felicitar logros.
- III. El aprendiz vuelve a realizar la tarea, esta vez explicando los pasos. MG puede ir preguntando: "¿qué estás haciendo en ese momento, y por qué lo haces?".
- IV. El aprendiz repite el proceso por tercera vez ante el MG. Esta vez más rápido y sin comentarios. No esperar que todo funcione perfecto.

4 Práctica autónoma

- I. Retirarse gradualmente. Al principio mantenerse relativamente cerca, luego ir alejándose, otorgándole cada vez más autonomía e independencia al aprendiz. Señalar los errores cometidos y la forma de corregirlos. Lo más importante: destacar logros y avances.
- II. El aprendiz debe ir ganando seguridad, velocidad e inercia. El MG se mantiene disponible ante cualquier duda y vigila desde una distancia prudente que no hayan riesgos de seguridad.
- III. En este punto, agregar dificultad a la tarea, combinar con otras y chequear progreso. El MG debe mantener siempre la paciencia y ser constructivo.

TRES PROBLEMAS COMUNES Y CÓMO ABORDARLOS

	SEÑALES	CAUSAS	COMO ABORDARLO
Desmotivación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Impuntualidad. ▶ Falta de iniciativa, desgano. ▶ Atraso en la entrega de tareas. ▶ Negligencia. ▶ Gestos de molestia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Distracción por otros intereses, falta de interés en la ocupación, descontento con las condiciones de la empresa. ▶ No entiende lo que hay que hacer, miedo a equivocarse, no está familiarizado con tareas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La desmotivación es normal. Si es que pasa más de una semana y sigue apareciendo, entonces conversar. Lo primero es conducir esta conversación en un momento neutro y lugar adecuado. Preguntar abiertamente las razones. Explicar los requerimientos de la empresa. Llegar a un acuerdo. Mostrarse sereno, honesto y cercano. ▶ Dedicarle más tiempo. Realizar juntos las tareas y darle total confianza para que se equivoque. Acompañarlo, sin presionarlo, y mostrarse disponible.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ No está siendo debidamente desafiado: encuentra que las tareas que le asignan son fomes y repetidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Encomendarle tareas nuevas y variadas, implementar cambios en la rutina diaria, y hacerlo testigo de que no solo él realiza tareas repetidas. Explicar el sentido de repetir tareas, el trabajo no siempre entrega placer: comúnmente implica esfuerzo y a veces es monótono. 	
Mala comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Realización deficiente de las tareas. ▶ Relación poco fluida. ▶ Roces, malas caras, molestias. ▶ Aprendiz evita el contacto con MG o viceversa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Falta de confianza, timidez o temor por parte del aprendiz. ▶ Incapacidad de explicar de manera clara por parte del MG. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evitar evaluaciones morales. Nunca exponer al aprendiz a ser humillado. Evitar frases como "siempre te ocurre lo mismo". No apelar a conductas repetidas del aprendiz. Darle siempre un enfoque positivo a la conversación y encontrar una atmósfera amigable para ella. Ser receptivo, evitar los prejuicios, aconsejar sin imponer. Abrirse uno mismo y pedir retroalimentación al aprendiz. ▶ Ordenar las ideas antes de hablarle al aprendiz: primero pensar en el foco principal de lo que se quiere explicar. Luego verbalizarlo a través de ideas concretas y simples. No sobrecargar con ejemplos ni trivialidades. La clave es ser claro, preciso y oportuno.
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Conductas Inapropiadas 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Problemas en la casa, quiebre en relaciones, consumo de drogas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lo primero en estos casos es reconocer los límites de competencia: se trata de problemas donde muchas veces el MG no tiene mucho que hacer y tampoco corresponde su intervención. La acción correcta aquí es dar aviso oportuno al Profesor Tutor. Sin embargo, siempre es deseable mantenerse atento y detectar a tiempo estas conductas. ▶ De todos modos, es de gran ayuda ofrecer escuchar, tener tiempo y mostrarse dispuesto y receptivo. Evitar dar lecciones morales.

QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE: 3 PASOS SIMULTÁNEOS

1. Enviar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano y que pertenezca al Sistema Nacional de Servicios de Salud, adoptándose todas las medidas que corresponda de acuerdo con el tipo de accidente. (Un aprendiz mantiene su condición de alumno regular y como tal, tiene derecho al Seguro Escolar).
2. Entregar en el centro de salud el formulario "Declaración Individual de Accidentes Escolares" para que el estudiante quede cubierto con el seguro escolar (esto será posible si la empresa ha recibido de parte del liceo estos formularios timbrados y firmados previamente; de no ser así, deberá traerlos el representante del liceo al centro de salud).
3. Dar aviso inmediato al establecimiento educacional del estudiante para que se realice el procedimiento previsto para estas circunstancias y su personal se haga cargo de la situación, liberando a la empresa.



ESTRATEGIA DUAL

PREPARACIÓN

Los siguientes son los pasos necesarios para preparar la implementación de la Formación Dual en el establecimiento. Están ordenados cronológicamente y deben seguirse en ese orden.

1 Análisis de factibilidad

- ▶ Realizar análisis de factibilidad: ¿qué tipo de alternancia es la más adecuada para las condiciones actuales del liceo y del mercado laboral en la zona?

[\[Guía para análisis de factibilidad\]](#)

2 Apronte y conformación de equipos: Comisión de formación por alternancia, Profesores Tutores y Consejo Asesor Empresarial

- ▶ Aprontarse a la estrategia dual: revisar historia, evaluar beneficios y costos, y analizar funcionamiento.



Es importante que este apronte y los análisis listados a continuación sean realizados por el director y el equipo docente. Debe trabajarse de manera conjunta y alineada desde el inicio.

- ▶ Revisar y comprender en profundidad las exigencias que establece la Resolución Exenta N° 1080 que regula la Formación por Alternancia y solicitar apoyo a la secretaria regional de educación TP para que oriente al establecimiento durante este proceso de preparación.
- ▶ Conformar **Comisión de formación por alternancia**: definir integrantes, sus funciones y plazos, establecer calendario de reuniones y tabla temática.

[\[Ficha Comisión de formación por alternancia\]](#)



Comisión de formación por alternancia: Equipo de trabajo que será el motor ejecutor de la estrategia (asociarse con las empresas, elaborar planes de aprendizaje, monitorear funcionamiento, difundir, rendir cuentas).



Dentro de la Comisión, nombrar un "Encargado de alternancia" que será la cara visible y asume responsabilidad operativa.

- ▶ Elegir a Profesores Tutores conforme a los requisitos estipulados en el Perfil del Profesor Tutor.
- ▶ Definir plan de implementación: dotación de personal, cargas horarias, organigrama, estimación de gastos.

[\[Perfil Profesor Tutor \(Dual\)\]](#)



Presupuestar costos de traslados y locomoción para realizar visitas a las empresas.

- ▶ Conformar o asociarse a un Consejo Asesor Empresarial: incorporar a socios estratégicos (mundo del trabajo y educación superior) relacionados con las especialidades impartidas en el liceo.

[\[Acta Constitución Consejo Asesor Empresarial\]](#)

[\[Ficha Consejo Asesor Empresarial\]](#)

Consejo Asesor Empresarial: instancia de orientación, consulta y vinculación con el sector productivo y educación superior.



Asegurar participación de embajadores claves de la industria (Gremios y empresas), educación (IP, CFT, Universidades) y otros socios estratégicos (Municipalidad, ONG, OMIL, Observatorio Laboral Regional).

3 Identificar empresas y firmar convenios

- ▶ Identificar e invitar a empresas que posean el perfil para la formación dual.

[\[Guía y ficha para contactar empresas\]](#)

[\[Requisitos empresa\]](#)



Invitar a más empresas de las necesarias, para tener una lista de reserva en caso de necesitar reemplazos.

- ▶ Firmar convenios “Liceo-Empresa” con todas las empresas que participarán.

[\[Formato tipo convenio\]](#)

4 Seleccionar a Maestros Guías* e inducirlos en procesos duales

- ▶ La empresa selecciona a los trabajadores que cumplen el Perfil de Maestro Guía (el cual debe ser entregado a la empresa por el Profesor Tutor).

[\[Perfil Maestro Guía\]](#)

- ▶ Inducción a los Maestros Guías por parte del encargado de alternancia del establecimiento y de los Profesores Tutores.

[\[Guía para inducción de Maestros Guías\]](#)

- ▶ Se sugiere firmar con cada Maestro Guía una Carta de Compromiso, para cerrar y formalizar su proceso de selección e inducción.

[\[Carta de Compromiso Maestros Guías\]](#)

(*) El Maestro Guía también es llamado Profesor Instructor. Para simplificar, a lo largo de esta Ruta se le llamará solamente Maestro Guía.

5 Elaborar Plan de Aprendizaje*

- ▶ El Profesor Tutor junto al Maestro Guía (y otros trabajadores de la empresa que puedan participar) elaboran un Plan de Aprendizaje siguiendo las siguientes instrucciones. Se debe elaborar un Plan de Aprendizaje por cada empresa.

[\[Formato Plan de Aprendizaje, Instrucciones elaboración Plan de Aprendizaje y Ejemplo Plan de Aprendizaje llenado\]](#)

- ▶ Generar pautas de evaluación a partir del Plan de Aprendizaje. Cada actor (Profesor Tutor, Maestro Guía y Aprendiz) aplica una pauta distinta.

[\[Pauta del Profesor Tutor\]](#)

[\[Pauta del Maestro Guía\]](#)

[\[Pauta del Aprendiz \(Portafolio\)\]](#)

(*) El Plan de Aprendizaje también es llamado Plan formativo por alternancia. Para simplificar, a lo largo de esta Ruta se le llamará solamente Plan de Aprendizaje.

6 Solicitud a Departamento de Educación Provincial o Seremi

- ▶ Para implementar esta alternancia, la solicitud al Deprov o Seremi debe enviarse una vez que los pasos anteriores se encuentren ya realizados.
- ▶ Para realizar la solicitud, deben prepararse 3 documentos: (1) Carta de compromiso del sostenedor, (2) Convenios de aprendizaje entre liceo y entidad, y (3) Plan formativo por alternancia. Todos estos documentos pueden descargarse en este [\[link\]](#).

7 Difusión interna y externa

- ▶ Incorporar estrategia dual como sello del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Plan Mejoramiento Educativo (PME).



La inclusión en el PME permite recurrir a recursos extras para financiar acciones del sistema dual.

- ▶ Hacer partícipe a la comunidad: dar a conocer la estrategia dual entre estudiantes de primero y segundo medio, mostrar objetivos y beneficios.



Involucrar a los apoderados: exponerles el funcionamiento, recoger aprehensiones. Procurar que en esta instancia participe algún representante del Consejo Asesor Empresarial o de las empresas, para respaldar el discurso.

- ▶ Difundir hacia afuera del colegio: identificar público objetivo y divulgar a través de distintos canales (municipalidad, redes sociales, folletos, etc.). Contactar a socios a nivel macro (Servicios locales de educación, Secreduc, Deprovs, Gremios, etc.).

8 Inducción de aprendices e inscripción

- ▶ Inducción a los aprendices: explicar funcionamiento del dual (seguridad, temas prácticos, presentación en la empresa, Plan de Aprendizaje) y mostrar cómo se llena la Pauta del Aprendiz (y se archivan en el Portafolio).

- ▶ Inscribir a estudiantes interesados (según cupos disponibles). Explicar sus derechos y deberes. Enviar y recolectar “Carta de Autorización y Compromiso” a los apoderados.
[\[Carta de Autorización y Compromiso\]](#)










IMPLEMENTACIÓN

- ▶ Solo empezar la Implementación una vez cumplidos todos los pasos de la Preparación.
- ▶ A continuación, se resumen las principales actividades del Profesor Tutor, Maestro Guía y Comisión de formación por alternancia. En las páginas siguientes aparecen estas actividades y funciones descritas en mayor detalle y en un formato adecuado para su ampliación.






Profesor Tutor



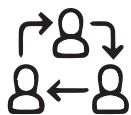
	Calendarizar visitas en conjunto con Maestro Guía de cada empresa
	Monitorear asistencia en línea con empresa
	Visitas y cumplimiento Plan de Aprendizaje
	Revisión portafolio y feedback al aprendiz
	Exponer avances ante Comisión de formación por alternancia
	Orientación vocacional y Apresto laboral a los aprendices
	Evaluaciones

Maestro Guía



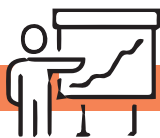
	Sus 3 tareas principales
	1 Acompañamiento y apoyo
	2 Cumplimiento Plan de Aprendizaje
	3 Comunicación con Liceo (asistencia y evaluaciones)
	Recepción del aprendiz en la empresa
	Cómo enseñar al aprendiz: El Método de los 4 pasos
	Cómo abordar las problemáticas más comunes
	Qué hacer en caso de accidentes

Comisión de formación por alternancia



	Reuniones mensuales (seguimiento, Profesores Tutores exponen avances, se analizan problemáticas)
	Velar por coherencia entre formación general y especialidad
	Sesionar Consejo Asesor Empresarial dos veces al semestre
	Actualizar y vincular nuevos socios del sector productivo y educación superior
	Cierre fin de año: 1 Encuesta a estudiantes [Encuesta a estudiantes] y acompañamiento en el egreso 2 Encuesta [Encuesta MG] y premiación a MG 3 Realizar balance y entregar a Secreduc





CALENDARIO DEL PROFESOR TUTOR

TAREAS	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOVI.	DIC.
1 CALENDARIZAR VISITAS	a					b				
2 ASISTENCIA										
3 VISITAS Y CUMPLIMIENTO PLAN DE APRENDIZAJE										
4 REVISIÓN PORTAFOLIO Y FEEDBACK										
5 COMISIÓN DUAL Y CONSEJO ASESOR EMPRESARIAL										
6 ORIENTACIÓN VOCACIONAL	a					b				
7 APRESTO LABORAL	a								b	
8 EVALUACIÓN				a					b	

1	a Calendarizar fechas de visitas para todo el semestre con Maestro Guía. Dejar esto escrito en [Pauta Profesor Tutor] .	b Calendarizar fechas de visitas para todo el semestre con Maestro Guía. Dejar esto escrito en [Pauta Profesor Tutor] .
2	Monitorear asistencia todos los días que el estudiante asiste a la empresa. Se recomienda tener un sistema en línea con todos los Maestros Guías. Identificar casos críticos (estudiantes con ausentismo prolongado o inasistencias injustificadas), detectar causas y generar plan de acción para atenderlos.	
3	Visita a empresa. Aprovechar ocasión para: registrar observaciones en [Pauta Profesor Tutor] ; verificar cumplimiento de plazos establecidos en el Plan de Aprendizaje; corroborar que el aprendiz esté poniendo en prácticas las tareas estipuladas en el Plan de Aprendizaje; apoyar pedagógicamente al Maestro Guía, orientarlo en cómo enseñar y guiar al aprendiz; cautelar cumplimiento del convenio; asegurar bienestar del aprendiz y desenvolvimiento adecuado; detectar problemáticas y eventuales quejas u observaciones de los aprendices. Hacer seguimiento especial de casos críticos (estudiantes con ausentismo prolongado o inasistencias injustificadas). Aprovechar visitas a la empresa para actualizarse en áreas técnicas y aprender los últimos desarrollos tecnológicos. Idealmente coordinar pasantías con los Maestros Guías.	
4	Todas las semanas en asignatura "Análisis de experiencia en la Empresa". Preguntar por aprendizajes nuevos. Resolver dudas y problemáticas. Recoger sugerencias. Dar retroalimentación. Abordar problemas de asistencia.	
5	Participar mensualmente en las sesiones de Comisión de formación por alternancia: exponer progresión del Plan de Aprendizaje, experiencias de los aprendices, relación con las empresas, eventualidades y problemáticas. Participar en sesiones semestrales del Consejo Asesor Empresarial: presentar estado general de estrategia dual, avances, experiencias y problemáticas.	
6	a Al menos una sesión grupal y otra individual al semestre.	b Al menos una sesión grupal y otra individual al semestre.
7	a Sesión al iniciar el dual para abordar actitudes mínimas en la empresa (puntualidad, responsabilidad).	b Sesión al terminar el dual para apresto al mercado laboral (preparación de CV, entrevistas laborales, etc.).
8	a Poner notas en base a tres documentos: [Pauta Maestros Guías] , [Pauta Profesor Tutor] y [Pauta Aprendiz] .	b Poner notas en base a tres documentos: [Pauta Maestros Guías] , [Pauta Profesor Tutor] y [Pauta Aprendiz] .



MANUAL DEL MAESTRO GUÍA O PROFESOR INSTRUCTOR

TRES TAREAS PRINCIPALES

1 Acompañamiento y apoyo

- ▶ Realizar inducción del aprendiz en la empresa.
- ▶ Cautelar su involucramiento en los equipos de trabajo.
- ▶ Crear las condiciones para el aprendizaje: resguardar que las secciones donde se desempeña el aprendiz sean espacios adecuados para formarse.
- ▶ Acompañarlo y velar por su seguridad.
- ▶ Darle a conocer la especialidad, contarle de su experiencia en el trabajo, orientarlo vocacionalmente.

2 Plan de Aprendizaje y evaluación

- ▶ Seguir ordenadamente los pasos del Plan de Aprendizaje, velando que se produzca rotación entre funciones.
- ▶ Evaluar dominio de funciones al finalizar cada Módulo utilizando "Pauta del Maestro Guía", y aprobar el paso al Módulo siguiente, dar retroalimentación. Evaluar competencias personales y sociales al término del semestre utilizando la misma pauta.
- ▶ Revisar todas las semanas las "Pautas del Aprendiz" y cautelar que éstas se archiven correctamente para ir formando el Portafolio.

3 Comunicación con el Liceo

- ▶ Monitorear asistencia en línea con el Liceo.
- ▶ Reportar evaluaciones al Liceo. Si no se aprenden todas las actividades del Plan avisar al Profesor Tutor para que enfatizen éstas en el Liceo.
- ▶ Informar oportunamente al Liceo sobre cualquier situación especial (problemas de conductas, ausentismo, accidentes en la empresa o trayecto).

CÓMO RECIBIR AL APRENDIZ EN LA EMPRESA

El primer día en la empresa determina la impresión que se hace el aprendiz. Por esto es clave una inducción cálida, donde el Maestro Guía se muestre abierto y receptor. Al principio el aprendiz estará tímido y ansioso.

1. Recibir al aprendiz en la puerta de la empresa, quien viene acompañado del Profesor Tutor.
2. Presentarlo a gerencia, sindicato y trabajadores de su área.
3. Entregarle información básica de la empresa, reglamento interno, normas de seguridad y prevención de riesgos.
4. Hacer un recorrido por la empresa explicando el funcionamiento de las distintas secciones.
5. Entrega de ropa e implementos de seguridad (cuando sea necesario).
6. El Profesor Tutor hará una breve explicación del Plan de Aprendizaje, y le entregará una copia al aprendiz. El Maestro Guía explicará en concreto el primer Módulo del Plan, en qué secciones de la empresa tomará lugar, qué implementos/máquinas serán utilizados, y cuál es la fecha programada para dar finalizar el Módulo y pasar al siguiente.
7. Introducirlo en su primer puesto de trabajo y empezar con el "Método de los 4 Pasos".

CÓMO ENSEÑAR AL APRENDIZ: EL MÉTODO DE LOS 4 PASOS

1 Preparación

- I. Dividir la tarea en distintos pasos.
- II. Preparar el espacio, herramientas y materiales necesarios.
- III. Realizarla sin la presencia del aprendiz.
- IV. Invitar al aprendiz, explicar el nombre de la tarea, su objetivo y resultado. Señalar para qué sirve dentro de la cadena productiva. Estimular su interés.

2 Demostración frente al aprendiz

- I. Asegurar una ubicación adecuada del aprendiz.
- II. Desarrollar la tarea completa en el tiempo normal que demora un experto.
- III. Volver a desarrollar la tarea, esta vez lentamente, explicando cada paso.
- IV. Invitar al aprendiz a realizar preguntas en cada paso explicado.
- V. Volver a desarrollar una tercera vez la operación, de manera rápida o pausada dependiendo de la recepción por parte del aprendiz.

3 Aprendiz aplica tarea

- I. Primero, el aprendiz debe repetir oralmente y en el orden adecuado los pasos de la tarea. Luego desarrolla la tarea frente al MG, sin hacer preguntas.
- II. El MG debe intervenir solamente si es estrictamente necesario (si el aprendiz no sabe cómo seguir, si sus acciones comprometen el éxito de la tarea o si hay riesgos de seguridad). En tales casos, solo dar instrucciones precisas, jamás criticar. Reconocer el buen trabajo y felicitar logros.
- III. El aprendiz vuelve a realizar la tarea, esta vez explicando los pasos. MG puede ir preguntando: "¿qué estás haciendo en ese momento, y por qué lo haces?".
- IV. El aprendiz repite el proceso por tercera vez ante el MG. Esta vez más rápido y sin comentarios. No esperar que todo funcione perfecto.

4 Práctica autónoma

- I. Retirarse gradualmente. Al principio mantenerse relativamente cerca, luego ir alejándose, otorgándole cada vez más autonomía e independencia al aprendiz. Señalar los errores cometidos y la forma de corregirlos. Lo más importante: destacar logros y avances.
- II. El aprendiz debe ir ganando seguridad, velocidad e inercia. El MG se mantiene disponible ante cualquier duda y vigila desde una distancia prudente que no hayan riesgos de seguridad.
- III. En este punto, agregar dificultad a la tarea, combinar con otras y chequear progreso. El MG debe mantener siempre la paciencia y ser constructivo.

TRES PROBLEMAS COMUNES Y CÓMO ABORDARLOS

	SEÑALES	CAUSAS	COMO ABORDARLO
Desmotivación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Impuntualidad. ▶ Falta de iniciativa, desganado. ▶ Atraso en la entrega de tareas. ▶ Negligencia. ▶ Gestos de molestia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Distracción por otros intereses, falta de interés en la ocupación, descontento con las condiciones de la empresa. ▶ No entiende lo que hay que hacer, miedo a equivocarse, no está familiarizado con tareas. ▶ No está siendo debidamente desafiado: encuentra que las tareas que le asignan son fomes y repetidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La desmotivación es normal. Si es que pasa más de una semana y sigue apareciendo, entonces conversar. Lo primero es conducir esta conversación en un momento neutro y lugar adecuado. Preguntar abiertamente las razones. Explicar los requerimientos de la empresa. Llegar a un acuerdo. Mostrarse sereno, honesto y cercano. ▶ Dedicarle más tiempo. Realizar juntos las tareas y darle total confianza para que se equivoque. Acompañarlo, sin presionarlo, y mostrarse disponible. ▶ Encomendarle tareas nuevas y variadas, implementar cambios en la rutina diaria, y hacerlo testigo de que no solo él realiza tareas repetidas. Explicar el sentido de repetir tareas, el trabajo no siempre entrega placer: comúnmente implica esfuerzo y a veces es monótono.
Mala comunicación	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Realización deficiente de las tareas. ▶ Relación poco fluida. ▶ Roces, malas caras, molestias ▶ Aprendiz evita el contacto con MG o viceversa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Falta de confianza, timidez o temor por parte del aprendiz. ▶ Incapacidad de explicar de manera clara por parte del MG. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Evitar evaluaciones morales. Nunca exponer al aprendiz a ser humillado. Evitar frases como "siempre te ocurre lo mismo". No apelar a conductas repetidas del aprendiz. Darle siempre un enfoque positivo a la conversación y encontrar una atmósfera amigable para ella. Ser receptivo, evitar los prejuicios, aconsejar sin imponer. Abrirse uno mismo y pedir retroalimentación al aprendiz. ▶ Ordenar las ideas antes de hablarle al aprendiz: primero pensar en el foco principal de lo que se quiere explicar. Luego verbalizarlo a través de ideas concretas y simples. No sobrecargar con ejemplos ni trivialidades. La clave es ser claro, preciso y oportuno.
Conductas Inapropiadas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Repentina introversión. ▶ Silente, distraído, acongojado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Problemas en la casa, quiebre en relaciones, consumo de drogas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Lo primero en estos casos es reconocer los límites de competencia: se trata de problemas donde muchas veces el MG no tiene mucho que hacer y tampoco corresponde su intervención. La acción correcta aquí es dar aviso oportuno al Profesor Tutor. Sin embargo, siempre es deseable mantenerse atento y detectar a tiempo estas conductas. ▶ De todos modos, es de gran ayuda ofrecer escuchar, tener tiempo y mostrarse dispuesto y receptivo. Evitar dar lecciones morales.

QUÉ HACER EN CASO DE ACCIDENTE: 3 PASOS SIMULTÁNEOS

1. Enviar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano y que pertenezca al Sistema Nacional de Servicios de Salud, adoptándose todas las medidas que corresponda de acuerdo con el tipo de accidente. (Un aprendiz mantiene su condición de alumno regular y como tal, tiene derecho al Seguro Escolar).
2. Entregar en el centro de salud el formulario "Declaración Individual de Accidentes Escolares" para que el estudiante quede cubierto con el seguro escolar (esto será posible si la empresa ha recibido de parte del liceo estos formularios timbrados y firmados previamente; de no ser así, deberá traerlos el representante del liceo al centro de salud).
3. Dar aviso inmediato al establecimiento educacional del estudiante para que se realice el procedimiento previsto para estas circunstancias y su personal se haga cargo de la situación, liberando a la empresa.



CALENDARIO COMISION DE FORMACIÓN POR ALTERNANCIA

TAREAS	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
1 SESIONES MENSUALES											
2 SESIONAR CONSEJO ASESOR EMPRESARIAL				a						b	
3 ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Y SEGUIMIENTO											
4 ACOMPAÑAR A ESTUDIANTES EN EL EGRESO											
5 PLENARIO MAESTROS GUÍAS											
6 BALANCE Y CIERRE											
7 PREPARAR AÑO QUE VIENE											

1	Reunirse todos los meses para (usar [Acta de comisión de formación por alternancia]): evaluar logro y calidad de aprendizajes desarrollados en la empresa, pedir a Profesores Tutores que expongan resultados (asistencia, evaluaciones, avance en los Planes de Aprendizaje), revisar que empresas estén cumpliendo convenios, atender problemáticas. Identificar necesidades de la estrategia dual (recursos financieros, equipamiento, materiales, capacitación, perfeccionamiento de RR.HH y asesorías requeridas) y gestionar la satisfacción de éstas. Informar periódicamente los avances y logros del dual a las autoridades pertinentes y a los actores comprometidos (sostenedor, apoderados, empresarios).
2	<p>a Sesión mitad de año. Evaluar desarrollo general del dual hasta la fecha. Revisar equipamiento del Liceo, capacitar a docentes en nuevas competencias. Conseguir certificaciones para aprendices.</p> <p>b Sesión de cierre. Revisar pertinencia de especialidades. Actualizarse y vincular nuevos socios en el mundo productivo y de la educación superior.</p>
3	Realizar Encuesta de Satisfacción a estudiantes [Encuesta a estudiantes] de 3° y 4° medio. Recolectar datos para seguimiento post egreso.
4	Asesorar a estudiantes que egresan en: prácticas, ingreso a educación superior (formularios, alternativas, financiamiento) o búsqueda de trabajo.
5	Realizar evento de cierre en el colegio e invitar a todos los MG. Aplicar Encuesta a MG [Encuesta a MG] . Entrega de reconocimiento a todos los MG. Premiación a los mejores. Recoger perspectivas, sugerencias, etc.
6	Realizar balance general (proponer modificaciones a los contenidos o módulos de la especialidad, analizar encuestas MG [Encuesta a MG] , encuestas a estudiantes [Encuesta a Estudiantes] , continuidad empresas, cumplimiento tareas, ajustar equipos, resultados, valoración de estudiantes, inserción laboral y continuación de estudios). Preparar informe para Secreduc.
7	Visitar empresas que continúan y renovar convenios. Ajustar Planes de Aprendizaje junto a MG.



**PASANTÍAS
CON INSTITUCIONES
DE EDUCACIÓN
SUPERIOR**

PREPARACIÓN

Los pasos deben desarrollarse respetando el orden indicado. El proceso descrito a continuación puede adaptarse a experiencias online o a cursos breves en Instituciones de Educación Superior.

1 Análisis de factibilidad

- ▶ Realizar análisis de factibilidad: ¿están las condiciones (en el territorio y en el liceo) para realizar una alternancia con instituciones de educación superior?
[Guía para análisis de factibilidad]

2 Apronte y conformación de equipos

- ▶ Aprontarse a la alternancia: conocer normativa, beneficios, costos, funcionamiento.



Es importante que este apronte y los análisis a continuación sean realizados por el equipo directivo y los docentes. Debe trabajarse de manera conjunta y alineada desde el inicio.

- ▶ Formar Comisión de Formación por Alternancia.
[Ficha Comisión de Formación por Alternancia]



Esta Comisión será el motor ejecutor de la pasantía (contactará a las IES, elaborará los Planes Formativos y velará por el buen funcionamiento).

- ▶ Conformar CAE: incorporar a socios estratégicos (trabajo y educación superior) relacionados con las especialidades impartidas en el liceo. Este paso no es obligatorio, pero sí muy recomendable.
[Ficha Consejo Asesor Empresarial]



CAE (Consejo Asesor Empresarial): instancia de orientación, consulta y vinculación con el sector productivo y educación superior.



Asegurar participación de embajadores claves de la industria (Gremios y empresas), educación (IP, CFT, Universidades) y otros socios estratégicos (Municipalidad, ONG, OMIL, Observatorio Laboral Regional).

3 Análisis curricular de la especialidad para identificar aprendizajes críticos

- ▶ Encontrar aprendizajes críticos de la especialidad: aquellos que son clave para el desarrollo formativo del estudiante y que podrían abordarse de mejor manera en una Institución de Educación Superior (aprovechando su equipamiento, mejores tecnologías y/o experiencia docente).
[Ficha aprendizajes críticos]
[Ejemplo Ficha aprendizajes críticos llenada]



Para detectar brechas e identificar competencias estratégicas para el sector, el mejor aliado será el CAE. Las empresas que formen parten de él ayudarán mucho a encontrar los aprendizajes críticos. Se sugiere realizar este paso con su ayuda.



En caso de ser posible, se recomienda realizar este paso junto a más liceos cercanos que posean la misma especialidad, pues así se arma desde el inicio una oferta más atractiva para las IES.

4 Mapear y contactar a Instituciones de Educación Superior presentes en el territorio

- ▶ Identificar a todas las IES del territorio que ofrezcan carreras afines a la especialidad del liceo y que estén acreditadas al menos por cuatro años (requisito obligatorio de la normativa). Registrarlas en la Planilla de IES.

[\[Planilla de IES en el territorio\]](#)



Las "IES del territorio" corresponden a las instituciones que las y los egresados del liceo suelen ingresar y que quedan dentro de un radio abordable por locomoción colectiva.

- ▶ Realizar Análisis de Convergencia: es una comparación inicial entre la ficha de aprendizajes críticos (previamente llenada en el paso anterior) y el curriculum de la carrera de la IES. El objetivo es encontrar áreas de convergencia.

[\[Análisis de convergencia\]](#)



Se puede realizar obteniendo el curriculum de las carreras afines en el sitio web de la IES o directamente con algún representante de esta.

- ▶ En caso de encontrar áreas de convergencia curricular, invitar formalmente a la IES a hacer una alternancia mediante la siguiente carta u otro medio (contacto telefónico o presencial, etc.).

[\[Carta de invitación\]](#)



En esta carta es necesario además establecer una contraparte técnica de la IES (puede ser el Director Académico o el Director de Carrera) y coordinar una reunión para diseñar el Plan de Aprendizaje.

5 Diseñar el Plan de Aprendizaje

- ▶ En conjunto con contraparte técnica de IES, hacer Plan de Aprendizaje.

[\[Formato Plan de Aprendizaje\]](#)

[\[Instrucciones elaboración Plan de Aprendizaje\]](#)

[\[Ejemplo Plan de Aprendizaje llenado\]](#)

- ▶ Generar pautas de evaluación a partir del Plan de Aprendizaje. Cada actor aplica una pauta distinta. Las pautas pueden ser adaptadas según las necesidades de cada establecimiento.

[\[Pauta Docentes\]](#)

[\[Pauta Estudiantes\]](#)

6 Firmar convenio y realizar solicitud a Deprov o Seremi

- ▶ Firmar Convenio de Aprendizaje.

[\[Formato tipo Convenio de Aprendizaje\]](#)



Algunas IES poseen administraciones centrales y se complican para firmar el convenio. Para sortear esta dificultad, el liceo debe aclarar que es suficiente el respaldo institucional del encargado de la Sede, y no la firma del rector a nivel central. Dado lo demoroso de este paso, se sugiere enviar el convenio al inicio de la tramitación para que la IES gane tiempo al respecto.

- ▶ Para implementar esta alternancia, la solicitud al Deprov o Seremi debe enviarse una vez que los pasos anteriores se encuentren ya realizados.
- ▶ Para realizar la solicitud, deben prepararse 3 documentos: (1) Carta de compromiso del sostenedor, (2) Convenios de aprendizaje entre liceo y entidad, y (3) Plan formativo por alternancia. Todos estos documentos pueden descargarse en este [link](#).

7 Preparación a estudiantes e inscripción

- ▶ Preparar a estudiantes: el profesor tutor explica funcionamiento de pasantías (seguridad, temas prácticos, presentación en la IES, “Informe del Estudiante” que deben llevar, Plan de Aprendizaje). Señalar derechos y deberes. Realizar exposición de las Pasantías en una reunión de apoderados.
- ▶ Inscribir a estudiantes interesados (según cupos disponibles). Enviar y recolectar “Carta de Autorización y Compromiso” a los apoderados. [\[Carta de autorización y compromiso\]](#)



IMPLEMENTACIÓN

- ▶ Solo empezar la Implementación una vez cumplidos todos los pasos de la Preparación.
- ▶ A continuación, se resumen las principales actividades del Profesor Tutor.



CALENDARIO DEL PROFESOR TUTOR

TAREAS	ANTES DE LA PASANTÍA		
APRESTO E INDUCCIÓN	Realizar sesión de apresto a estudiantes antes de iniciar la pasantía, para abordar actitudes mínimas en la IES (puntualidad, responsabilidad, seguridad, etc.).	DURANTE	
CO-DOCENCIA		Asistir junto a estudiantes a la IES durante todos los días de la pasantía. Apoyar al profesor instructor y ser un puente entre él y estudiantes. Orientar a estudiantes, atender dudas, asegurar su bienestar y desenvolvimiento adecuado.	
CUMPLIMIENTO PLAN DE APRENDIZAJE		Verificar cumplimiento de actividades y plazos establecidos en Plan de Aprendizaje.	
ANÁLISIS DE EXPERIENCIA Y FEEDBACK		Durante las semanas de pasantía, destinar horas lectivas para analizar la experiencia de los estudiantes en la IES, resolver dudas y problemáticas. Recoger sugerencias. Dar retroalimentación (evaluación formativa).	DESPUÉS
EVALUACIÓN ESTUDIANTES			Poner notas en base a las [Pauta Docentes] y [Pauta Estudiantes]. Ojo: ninguno de estos documentos constituye una nota por sí mismos. Es el Profesor Tutor quien, al revisar los 2 documentos, asigna una nota al estudiante. Se recomienda realizar una sola evaluación sumativa y que sea al término de la Pasantía.
EVALUACIÓN EXPERIENCIA			Coordinar una instancia con los participantes de la IES (contraparte técnica y profesores instructores) para evaluar la experiencia: analizar fortalezas, áreas de mejora, y cambios de cara a una eventual nueva versión.

CAPÍTULO 2: **CASOS DE ALTERNANCIAS EXITOSAS**

Para construir este capítulo recorrimos Chile en busca de las mejores alternancias. Al reunirnos con directivos y docentes de los liceos técnico profesionales del país, uno de los temas que suele aparecer es la metodología: ¿cómo lo hicieron? Todos los establecimientos tienen una idea de cómo implementar la alternancia, pero cada caso es particular y consigue soluciones muchas veces novedosas que pueden inspirar a otros. A continuación ofrecemos un viaje por ocho alternancias exitosas de distintas regiones de nuestro país, cuyas experiencias pueden motivar a otros establecimientos a incursionar en este modelo.

ALTERNANCIAS QUE INSPIRAN





MASTER CHEFS POR 2 SEMANAS

Generalmente es el liceo el que busca a empresas o instituciones de educación superior para hacer alternancias. Este caso es una excepción a la regla. Con el propósito de contribuir y articularse con la educación secundaria, el Instituto Profesional Culinary propuso una pasantía a los estudiantes de Gastronomía del Colegio San Esteban Mártir de Lo Barnechea.

Sin experiencia previa en alternancia, Culinary se enfrentó al desafío de adaptar su formato a estudiantes de enseñanza media, para lo cual fue crucial el apoyo de la Red Futuro Técnico en la preparación de los planes de estudio. El colegio solicitó que la pasantía acabara con un examen, de manera que sus estudiantes pudiesen experimentar tanto el aprendizaje como la evaluación de la educación superior.

Entre codornices, crustáceos y carne de llama

Durante dos semanas intensivas, los estudiantes asistieron a Culinary de lunes a jueves entre 8:00 y 16:00 hrs., donde se enfrentaron a un estilo de aprendizaje totalmente novedoso para ellos. El plan de alternancia consistió en un recorrido por la cocina

chilena a través de sus zonas norte, centro y sur. La idea era que los estudiantes no solo siguieran recetas, sino que experimentaran con sabores y fomentaran su creatividad. Y todo esto inspirado en el sello disciplinar de la institución, donde la responsabilidad y cumplimiento son considerados factores claves para alcanzar calidad.

Culinary dispuso de ingredientes *premium* y equipamiento de vanguardia para que los pasantes vivieran en forma real la alta cocina. Las clases tenían un componente teórico para entender las materias primas y métodos de cocción propios de cada zona. Posteriormente, en la fase práctica, los estudiantes se enfrentaban a una canasta sorpresa que contenía un sinfín de productos con los cuales debían crear una entrada y un fondo propio de la zona en cuestión.

La experiencia fue novedosa para los alumnos que trataron por primera vez con crustáceos, carne de llama, codornices y mariscos, ingredientes que están fuera del alcance del colegio. También fue una experiencia nueva para el profesor de especialidad, quien asistió todos los días acompañando a sus alumnos y agradeció la instancia para actualizar su recetario.



Con hambre de más

Los Chefs de Culinary quedaron tan encantados como los propios alumnos: para ellos fue todo un desafío enseñar a jóvenes escolares, y las ganas de aprender que vieron en ellos fue una recompensa que abrió el apetito para seguir alternando con educación media. De hecho, Culinary ya gestionó pasantías para 2 liceos de otras regiones (People Help People de Panguipulli y Pilmaiquén), cuyos estudiantes viajarán a Santiago durante 2022 para vivir una alternancia similar a sus pares del San Esteban Mártir. A nivel institucional, la articulación de Culinary con la EMTP seguirá fortaleciéndose, especialmente gracias al reciente acuerdo para reconocer aprendizajes previos con liceos técnico profesionales.

Los pasantes, por su parte, quedaron con ganas de más y pensando en el postre. A sus profesores en el colegio les piden realizar una nueva alternancia: “¿Por qué no hacemos ahora una pasantía en pastelería?”.

“Nosotros mandamos unos niños a Culinary y después de dos semanas volvieron otros. Hoy en la cocina se muestran más autónomos, más creativos y más apasionados con la especialidad”.

Javier Bravo, Profesor de especialidad

Tipo de alternancia	Pasantía en educación superior
Liceo	Colegio San Esteban Mártir
Especialidad	Gastronomía
Región	Metropolitana
A quién contactar para tener más información	Andrés Roncagliolo – Gerente de Proyectos en Grupo Educativo aroncagliolo@grupoeducativo.cl Magdalena Agüero – Vicerrectora Académica Culinary contacto@culinary.cl Javier Bravo – Profesor de Especialidad Colegio San Esteban Mártir javierignacio.bravo@gmail.com

NOVATAS POR UN DÍA

Muchos se pasan toda la vida buscando una gran idea, pero los momentos de “eureka” no surgen de la nada. Son resultado de una cadena de asociaciones en nuestro cerebro que encuentran su instante y emergen. En medio de la pandemia en Villarrica, el experto en innovaciones educativas y aprendizaje basado en juego, Pablo Gutiérrez, tuvo su eureka al buscar cómo romper el estéril formato de llenar y enviar guías, la norma de la tele-educación durante el COVID.

Desde el Campus Villarrica de la Pontificia Universidad Católica de Chile, y en alianza con la Red Futuro Técnico Araucanía, Pablo y su equipo propusieron una experiencia de alternancia de tres meses de duración para estudiantes de la especialidad de Atención de Párvulos de tres liceos técnico profesionales de la región.

El programa de alternancia consistió en una serie de retos en formato asincrónico con asesorías sincrónicas –bajo el supuesto de poblar una app con cápsulas audiovisuales– donde las estudiantes debían diseñar experiencias educativas que las propias madres, padres o adultos responsables de niñas y niños de primera infancia pudieran realizar en sus hogares. ¿El desafío? Prototipar en equipos unas cápsulas donde las estudiantes modelaran cómo darle una intencionalidad educativa a elementos y espacios del hogar o las ac-

tividades cotidianas del día a día. Con algo tan simple como invitar a las niñas y niños a participar del doblado y guardado de la ropa después del lavado, podían desafiarles a clasificarla según texturas, colores y tamaño. Experiencias similares podían idearse al cocinar o hacer el aseo.

La alternancia fue mediada por diversas plataformas de trabajo colaborativo online como Workplace, Google y Miró.

Dificultades

Esta experiencia de aprendizaje basada en retos ya había sido testeada con estudiantes universitarias del Campus Villarrica, pero las alumnas de los liceos no acostumbraban a trabajar colaborativamente con compañeras de otros establecimientos, y menos de manera virtual. A estas dificultades se sumaron los problemas de conectividad que afectaron a muchas participantes de sectores rurales. Pero gracias a la motivación e interés de las jóvenes, y también al *coaching* realizado por las docentes de sus liceos, las estudiantes diseñaron sus cápsulas y las sometieron a prueba con usuarios reales para hacer mejoras a partir de la retroalimentación recibida de profesionales y familias. El proceso culminó con un webinar a una audiencia donde las mismas jóvenes exponían sus trabajos.

“Ha sido genial la experiencia porque a pesar de que somos de tres liceos distintos, es como si con mis compañeras de proyecto nos conociéramos de toda la vida”

*Paola Bilbao, estudiante
Liceo Andrés Bello de Loncoche*

Quando te pica el bicho de la U...

Esta alternancia con el Campus Villarrica permitió ampliar el abanico de aprendizajes para las estudiantes de atención de párvulos, teniendo una experiencia universitaria, conociendo metodologías y docentes de ese mundo. Incluso las estudiantes que no participaron se beneficiaron, pues sus profesoras adaptaron las nuevas metodologías para ocuparlas con el resto de los cursos.

Al egresar de cuarto medio, muchas de las jóvenes que participaron de la pasantía continuaron estudios superiores en la especialidad, e incluso hubo algunas que entraron a estu-

diar la carrera de Pedagogía en Educación Parvularia en la misma Pontificia Universidad Católica de Chile.

En la EMTP, la conexión con la educación superior suele darse a través de CFTs o IPs, y pocas veces ocurren articulaciones con Universidades. La del Campus Villarrica es una alternancia innovadora y demuestra a los liceos los beneficios de abrirse al entorno y entablar alianzas con socios del mundo universitario, despertando interés en los jóvenes y abriendo nuevas oportunidades para continuar estudios superiores.

“Al final nosotras las profesoras también terminamos trabajando en equipo. Yo llamaba a las profes de los otros liceos y nos poníamos de acuerdo en cómo solucionar problemas y apoyar a nuestras estudiantes”

Gislem Cortez, Docente de especialidad

Tipo de alternancia	Pasantía en educación superior
Liceo	Liceo Politécnico Andrés Bello de Loncoche Liceo Politécnico Villarrica Complejo Educacional Monseñor Guillermo Hartl de Pitrufquén
Especialidad	Atención de párvulos
Región	Araucanía
A quién contactar para tener más información	María José Ramírez – Profesional UFRO mariajose.ramirez@iie.cl Pablo Gutiérrez – Académico Campus Villarrica UC pablogutierrez@uc.cl Gislem Cortez – Docente de Especialidad Liceo Andrés Bello gimacoar@gmail.com
Otros registros	https://youtu.be/6VrXKP2PStk web serie con capítulo sobre la pasantía



DE PASANTÍA CON MI SOSTENEDOR

Desde 2016, 4 años antes de que MINEDUC impulsara el concepto de Alternancia, la Corporación Municipal de Peñalolén de manera intuitiva incurrió en programas de pasantía y luego en experiencias más acotadas, como certificaciones de competencias realizadas por OTEC de empresas y visitas guiadas. Con el fin de fortalecer el perfil de egreso de sus estudiantes técnico profesionales, los distintos liceos de la comuna fueron motivados por su sostenedor para llevarlas a cabo. Hoy todas sus especialidades cuentan con iniciativas de alternancia.

Desde su origen hubo una búsqueda por estrategias distintas e innovadoras, para el campo laboral y el mundo de la empresa. Así surge la pasantía, tomando como base la experiencia que tenían certificando competencias en operación de grúa horquilla con Finning para Administración mención Logística, que fue su primer vínculo con la empresa.

“Parte sustantiva de la TP es poder vincularse con el mundo laboral, es parte constitutiva del aprendizaje. No puede haber formación técnica si no hay experiencia concreta con el mundo laboral”

*Brenda Quiñe-Arista,
Encargada TP CORMUP*

Hágalo usted mismo

Quien ha intentado vincular un establecimiento educativo con una empresa sabe que no es sencillo. ¿El secreto de CORMUP? No hay secretos, sólo prioridades. Desde su primera administración en la comuna, en 2016, la alcaldesa Carolina Leitaó ha priorizado el fortalecimiento de la enseñanza Técnico Profesional, lo que facilita los vínculos con la empresa y permite relaciones de colaboración con la formación de los estudiantes de las distintas especialidades. A la hora de acercarse a las compañías, el primer contacto tiene que presentar un modelo atractivo, donde se puedan fidelizar estas relaciones a través de una comunicación constante y para esto no hay fórmulas, indican. Carolina Vásquez, Jefa de Especialidad Administración mención RRHH en el Centro Educacional Valle Hermoso de Peñalolén, destaca: *“Es clave el rol del sostenedor en este caso, quien reconoció en la alternancia (pasantías) una oportunidad de aprendizaje fuera del liceo, como una forma de vincularse con el sector productivo”*.

Además de las pasantías, realizan cursos en distintas habilidades y competencias, han contratado asesorías de Fundación Chile, Chile Dual,



y tienen planificadas pasantías con Educación Superior.

Otras Claves

Este sostenedor municipal señala lo importante de la alineación curricular; darle un sentido a la pasantía con énfasis en un Plan de Aprendizaje consistente; generar una visión compartida con la empresa, y preocuparse del estudiante: cómo le impacta, desde lo conductual, ratificando -o no- la elección de especialidad y prospección a la educación superior, y una apertura general de oportunidades. Vásquez aconseja: *“Que todo el cuerpo docente involucrado esté convencido que esta es una oportunidad real de aprendizaje. El apo-*

yo de los docentes de la Formación General es importante para crear puentes entre ambas formaciones.”

Otra de las claves es tener condiciones claras: definir qué recursos pone la empresa, qué compromisos tiene el sostenedor, el director y el liceo, y que forme parte de un plan más amplio donde se busque promover la educación técnica, idealmente con una oferta diversa. También incluir a los padres y apoderados, la familia es indispensable. Indican que hay que hacer un trabajo para sumar a todos los actores de la comunidad educativa de manera activa y no imponerles este tipo de proyectos.

Tipo de alternancia	Pasantías en la empresa
Liceos	Liceo Bicentenario Centro Educacional Valle Hermoso Centro Educacional Mariano Egaña
Especialidad	Administración (Recursos Humanos; Logística), Telecomunicaciones, Construcciones.
Región	Metropolitana
A quién contactar para tener más información	Brenda Quiñe Arista - Área Técnico Profesional CORMUP bquine@cornup.cl Carolina Vásquez - Docente de Especialidad Centro Educacional Valle Hermoso



UNA VISITA DE OTRA REGIÓN

En el extremo costero de la región del Biobío, casi al límite con La Araucanía, el liceo Trapaqueante de la provincia de Arauco lleva anualmente a sus estudiantes a realizar visitas guiadas a distintos espacios para fortalecer su perfil de egreso en Acuicultura. De todo su programa de visitas, el más destacable es el que tienen con la Universidad Católica en Temuco, donde los alumnos del liceo visitan los laboratorios para complementar su formación.

A navegar el marino y a sembrar el campesino

Por su realidad geográfica y cultural, el liceo Trapaqueante está más ligado con la Araucanía que con Biobío. Históricamente el acceso siempre fue más sencillo y aunque hoy cuentan con alternativas, sigue siendo más fácil desplazarse hacia Temuco, una característica no menor si consideramos que el 70% de sus alumnos son de sectores rurales, con escasos recursos económicos y un índice de vulnerabilidad de un 98%. Contra todo pronóstico, Michael Arias, profesor de Acuicultura, considera que estas son ventajas que ha sabido aprovechar para titular a sus alumnos con un perfil de egreso complementado.

“El contacto desde pequeños con la vida agrícola los vuelve más sanos. Desde niños han colaborado en la pesca, la recolección de orilla y labores agrícolas. Esta disposición los hace muy buenos alumnos y egresados.”

Michael Arias, Docente de especialidad

Michael reconoce que hay insuficiencias académicas, pero las compensan con su buena actitud, y justamente éstas son lo que buscan resolver estas visitas guiadas. Tradicionalmente estas instancias son breves, pero en el Trapaqueante le sacan el jugo, en periplos que duran un día completo donde se maximizan los recursos disponibles en la carrera de Acuicultura de la universidad. La clave está en una buena programación.

Tripulante un día, marino toda la vida

El origen de este programa está en un exalumno, egresado en 1998, cuando la especialidad aún era Pesquería. Tras ingresar a la universidad, vio una oportunidad y se puso en contacto con el liceo. Así comenzó un vínculo informal que ha durado



hasta hoy, donde con la conformación de un CAE, la idea es delimitar el convenio y hacer crecer el programa.

En la universidad los chicos son muy bien acogidos, les facilitan los instrumentos y laboratorios, y ex alumnos del liceo guían a los nuevos, porque se entiende que es un convenio de colaboración mutua donde todos ganan.

Este programa está incluido en su Programa de Mejoramiento Educativo (PME), con lo que los recursos se disponen el año anterior; se incluye el arriendo de bus, alimentación, entre otros. La universidad financia el almuerzo muchas veces. Arias señala *“Es tanto mejor ir a la universidad... porque representa la continuidad de*

estudios en la misma especialidad” Y la universidad asume además la nivelación académica en las áreas que falte, porque la actitud trabajadora viene con los jóvenes, así como un avance en el manejo de conceptos y conocimiento técnico.

El programa de visitas guiadas los lleva a la Universidad Católica de Temuco dos veces al año, pero no es el único: los alumnos del Trapaqueante además visitan un instituto, la estación de biología marina de la Universidad de Concepción, alojada en Dichato, y visitan empresas en COLIUMO, donde profundizan en el cultivo de choritos o truchas, con lo que hacen alrededor de 6 o más salidas al año.

Tipo de alternancia	Visitas Guiadas
Liceo	Liceo Trapaqueante de Tirúa
Especialidad	Acuicultura
Región	Biobío
A quién contactar para tener más información	Michael Arias - Profesor de Especialidad Liceo Trapaqueante mick68@hotmail.es



MAGIA EN EL SUR

El entorno agreste, su construcción en madera y piedra, la amabilidad de sus profesores y auxiliares, en fin, toda la magia del sur. Asomarse al Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo “Bosque Nativo” de Puerto Montt es suficiente para entender que se trata de un colegio especial. Hasta el hall de entrada en forma de proa anuncia sus aires de determinación y horizonte claro.

Su historia con la formación dual tiene larga data. La directora del liceo, Ismenia Villarroel, se ha convertido en habitué de los seminarios de alternancia donde suele compartir su experiencia a otros establecimientos y promocionar con convencimiento las virtudes de esta estrategia educativa. Pues bien, había que ir a terreno a conocer el liceo y así descubrimos el caso de Jerimy, un estudiante de cuarto medio, alto y de palabras claras, que nos relató su experiencia dual en Caleta Bay, una empresa salmoneira que posee varias plantas de cultivo y procesamiento en la región.

Desde aquí hasta Europa...

La jornada comienza todos los días a las 8:30. Los estudiantes se presentan en la empresa, se realizan el test sanitario y desinfección de equipos, y el Maestro Guía a cargo los asigna a una de las cinco estaciones: recepción

del pescado, procesamiento, clasificación, empaque o túnel de frío. Jerimy está actualmente en empaque, y cuenta que ha sido el área donde más ha aprendido. En la empresa, dice, “nos muestran todo, desde la llegada del salmón, pasando por la extracción de cabeza y el empaque para enviarlos a Estados Unidos o Europa”. Cuenta que no hay “tiempos quietos”, que el trabajo es desafiante y dinámico, y que ha aprendido un sinfín de procedimientos.

“Al principio parece súper complicado... enfrentarse con todo esto nuevo. Pero después de una semana ya has aprendido harto, y de a poco vas dominando las distintas áreas de la empresa. Es desafiante, pero se pasa muy bien”.

Jerimy Ojeda, estudiante de 4to medio de Acuicultura

El formato de esta experiencia dual (que ha sido adaptado a la priorización curricular fruto de la pandemia) consiste en idas a Caleta Bay semana por medio, donde todos los estudiantes de tercero y cuarto medio asisten a la empresa en grupos de 10. Cristian Urra, gerente de procesos de Caleta Bay, señala que en una práctica típica los estudiantes sólo van a apoyar, pero aquí es distinto.



¿Qué tiene de particular esta formación dual?

No todo es magia en el sur, y la buena relación del Liceo Bosque Nativo con Caleta Bay comprueba la importancia del trabajo: son socios estratégicos que se conocen hace años y tienen muy clara la manera de funcionar. El encargado dual del liceo se reúne con la contraparte de la empresa y diseñan juntos el plan de aprendizaje, pero siempre ciñendo las actividades de la empresa al currículum de la especialidad. La disposición y compromiso de la empresa llama la atención: todas las semanas un Maestro Guía de Caleta Bay asiste al liceo a dar clases y preparar a los estudiantes para lo que verán en terreno. “Los Maestros Guías son increíbles, tienen un trato del siglo XXI que a los chicos les encanta” cuenta Ismenia, y agrega orgullosa que ese día coincide con la mejor asistencia en los cursos de la especialidad.

“Nosotros no vamos a rogar a la empresa, vamos a proponer”.

*Ismenia Villarroel Véjar,
Directora Liceo Bosque Nativo*

En la empresa promueven la continuidad de los estudiantes, para que una vez acabado el programa dual ellos sepan que tendrán las puertas abiertas, y que también cuentan con facilidades si es que desean trabajar y continuar estudios superiores al mismo tiempo. Pero más allá de lo que pase al fin del programa dual, el foco está puesto en lo que ocurre durante el programa: ampliar el horizonte de posibilidades y mostrarles a los estudiantes que hay mucho espacio para desarrollarse. En palabras de Cristian Urrea, “los chicos ven que en las instalaciones hay también biólogos, administrativos, químicos, paramédicos, prevenciónistas, etc., y participar dentro de ese ambiente heterogéneo de trabajos les entrega una riqueza especial a su experiencia en la empresa”.

Tipo de alternancia	Formación Dual
Liceo	Liceo Técnico Profesional Agrícola Marítimo “Bosque Nativo”
Especialidad	Acuicultura
Región	De Los Lagos
A quién contactar para tener más información	<p>Ismenia Villarroel Véjar – Directora Liceo directora@liceobosquenativo.cl</p> <p>Cristian Urrea – Gerente de Procesos en Caleta Bay curra@caletabay.cl</p>



LOS MATEOS DEL CURSO

Todos tuvimos un compañero o compañera de clases que hacía todo a tiempo, se sabía las fechas de pruebas y controles, tenía buenas notas y quizás hasta podría hacer la clase si el profesor faltaba. En algunos cursos había dos, pero es difícil imaginar una sala completa así. Con una cartera de casi 50 empresas en sus especialidades, el programa dual del Colegio Santa Juliana de Recoleta destaca por sus alumnos, su buen desempeño y gestión impecable, que sus contrapartes siempre señalan y que le ha permitido crecer de manera sostenida durante el tiempo.

Aunque su historia con la formación dual comienza en 2003, con las especialidades de Computación y Secretariado, el paso de los años les ha exigido mejorar su programa dual, seleccionar empresas con mejores estándares de calidad y vincularse a ellas de manera más sostenible. Hoy su programa dual con Banco de Chile inspira y moldea la trayectoria de sus estudiantes, haciéndole justicia a la máxima del liceo: forjar relaciones virtuosas con miras al largo plazo. Y logran esto con un seguimiento detallado de los programas y estudiantes.

Alcanzando el potencial

Una visión positiva motiva cambios en las personas y en su entorno. Patricia Rivera, Jefa de Departamento Técnico Profesional, señala que los cambios que estos programas suscitan en los estudiantes no se quedan ahí, sino que se transmiten a sus otros grupos, familia y amigos, impactando a una comunidad mayor. Los estudiantes por su parte cambian su foco hacia la continuidad de estudios, aumentando la tasa de ingreso a la educación superior, completando sus prácticas en menor tiempo -estando listos entre noviembre y diciembre, cosa poco frecuente-, además de adquirir valiosas habilidades laborales.

¿La receta? Que la educación Técnico Profesional sea protagónica. Está en el sello del Santa Juliana, se respira en sus pasillos y toda la comunidad está alineada. Así es como consiguen que las empresas ofrezcan capacitaciones, actividades en las instalaciones, aportes económicos o de equipamiento y apoyo a los estudiantes. También el liceo vela por el buen funcionamiento, destinando



los recursos y las horas necesarios para que los docentes hagan seguimiento a los programas.

“Es fundamental que el sostenedor y directora se vinculen con las empresas en un nivel gerencial, el entusiasmo se contagia y hay un compromiso.”

Patricia Rivera, Jefa Departamento TP

Aunque reconocen que no siempre es fácil parear el programa de Formación General con el de Formación Técnica, siguen buscando maneras de mejorar considerando el perfil de egreso. Además, desde 2022 incluirán un programa para entregar a los jóvenes desde 2º medio información en sus horas de orientación para prepararlos en decidir su especialidad y posterior incorporación a las empresas.

Más que Maestros Guía, verdaderos amigos

El compromiso de los maestros guía no termina con el programa dual. Durante la pandemia en 2020, Daniela, estudiante dual, mantuvo contacto con su maestro, con quien realizó su dual el año anterior, y esto le ayudó a conseguir un puesto en la empresa cuando egresó del colegio.

“Desde que entré al banco a hacer mi dual, mi idea fue seguir trabajando ahí, se convirtió en mi meta. Busqué los documentos y gestioné el que me faltaba, y a comienzos de enero 2021 entré al banco como practicante. Desde entonces mi Maestro Guía me ayudó a entrar a la empresa, y en marzo comencé el trabajo en la oficina.”

Daniela Cid, egresada Santa Juliana

Tipo de alternancia	Formación Dual
Liceo	Santa Juliana de Recoleta
Especialidad	Administración mención RRHH y Contabilidad
Región	Metropolitana
A quién contactar para tener más información	Patricia Rivera - Jefa Departamento Técnico Profesional Colegio Santa Juliana privera@colegiosantajuliana.cl
Otros registros	https://youtu.be/jyaEcR8y6so https://youtu.be/_itISzr5Sfo



TIRARSE A LA PISCINA

Cualquiera que ha visto el mar ha soñado con lo insondable de su profundo azul. Pero soñar es siempre más fácil que hacer. Hace 16 años que la especialidad de Acuicultura enseña buceo en 3° medio a los estudiantes del Liceo Pencopolitano, del Biobío, pero una serie de trabas legales y materiales impedían a los jóvenes saciar su sed de agua marina y probar sus aletas. Ante el escenario de cerrar la especialidad o dar el salto y convertirse en una entidad náutica deportiva, el liceo optó por lo segundo y hoy certifican en buceo a estudiantes de 3° y 4° medio, y también a ex estudiantes, paramédicos y público en general en una piscina propia.

Surcando aguas tranquilas

Patrón de Lancha y Buzo Deportivo no son ramos del currículum de la especialidad, sino que una adaptación que el liceo hizo a Buceo en Apnea en 3° medio, tanto teórico como práctico y Buceo Autónomo en 4° medio. Con estas horas de trabajo logran lo necesario para familiarizar al

estudiante en una actividad que no está exenta de riesgos. Por este motivo los alumnos deben rendir exámenes físicos, los mismos que pide la Armada.

Manuel Carrillo y César Aguayo, ambos docentes de Acuicultura, son los instructores de estas certificaciones, que toman lugar en un foso de buceo de 3 metros de profundidad por 6 de largo y 3 de ancho al interior del liceo, y permite realizar prácticas de buceo en espacios confinados. El año 2021 empezaron las clases teóricas y prácticas tanto en navegación como en buceo, que son consideradas un solo curso.

Cómo se embarcaron

El cambio de la normativa náutica permitió que esta iniciativa tomara fuerza desde el liceo, debido a la necesidad de los estudiantes. Con el equipamiento necesario desde años, hicieron los trámites pertinentes para transformarse en entidad náutica deportiva y de esta manera aprovecharon los recursos para darle



un valor agregado a la especialidad. Hubo que acreditar la infraestructura, herramientas, lancha, los equipos como motor y compresores, además de los equipos médicos para conseguir el visto bueno de la armada. Esto se hace cada año, como la revisión técnica de un automóvil.

“Los cambios de la pandemia, las nuevas leyes, y los avances de la tecnología, obligan a tener las herramientas para adaptarse, como redes de apoyo y autonomía. La adaptación es la base de evolución y la evolución es la base de sobrevivencia. En nuestro liceo estamos por formar técnicos profesionales que se adapten a las necesidades de un mundo cambiante.”

Gabriel Guzmán, Jefe de especialidad

Qué recomiendan

Guzmán recomienda a otros profesores interiorizar la normativa sobre Alternancia, y aprovechar las oportunidades que presenta contar con equipamiento y los profesionales para este tipo de iniciativas. El Liceo Pencopolitano también imparte certificaciones en la especialidad Operaciones Portuarias. Estas se realizan con la Omil de Penco, y en 2021 participan por 2ª vez del curso de Formación por Alternancia que implementa Chile Dual junto a MINEDUC.

Tipo de alternancia	Capacitaciones y certificaciones
Liceo	Pencopolitano
Especialidad	Acuicultura y Operaciones Portuarias
Región	Biobío
A quién contactar para tener más información	Gabriel Guzmán - Coordinador Acuícola Liceo Pencopolitano gabriel.guzman@liceopencopolitano.cl Carlos Méndez- Coordinador Portuario Liceo Pencopolitano carlos.mendez@liceopencopolitano.cl

UN AS BAJO LA MANGA

Las capacitaciones y certificaciones suelen ser un tema tratado con cautela en el mundo de las alternancias, y es que no siempre hay claridad sobre su uso, y su aplicación práctica genera más de alguna confusión. Para aclarar, nada mejor que un buen ejemplo: el Liceo People Help People Pilmaiquén, pionero y voz autorizada en certificaciones y capacitaciones.

Para llegar a este liceo hay que salirse de la Ruta 5 a la altura de Osorno y enfilarse hacia la cordillera por el camino que va al paso internacional Cardenal Samoré. Antes de llegar a Entre Lagos hay un desvío a Pilmaiquén, una bella localidad donde, en lo alto de una meseta natural, se ubica el liceo, desde donde ofrece magníficas vistas al río del mismo nombre y sus caídas de agua. Actualmente, el liceo imparte las especialidades de Agropecuaria y Gastronomía, y recibe a cerca de 390 estudiantes, la mitad de los cuales asiste en formato interno.

En los últimos años, la especialidad de agropecuaria ha liderado cuatro experiencias de alternancias conducentes a certificados: Tractorista, Inseminador Artificial, Ternerero y Ordeñador. Algunas de ellas tienen asociado un curso (en cuyo caso se trata de “capacitación más certificación”) y otras simplemente certifican competencias de los estudiantes sin

curso de por medio (es decir, solamente “certificación”). Aquí revisaremos en detalle el curso de tractorista.

Otra cosa es con licencia

En el rubro agropecuario, saber manejar un tractor es una condición tan básica como para un oficinista saber utilizar Excel. Buscando alternativas para certificar a sus estudiantes, Francisco Manqui, director del liceo, dio con un curso del Instituto Profesional Adolfo Matthei de Osorno. El programa dura tres días (8 horas por día) y se divide en clases teóricas y prácticas. “El curso es bastante caro, pero reunir a un grupo grande de estudiantes nos permitió negociar con el instituto y conseguir un buen precio que pudimos financiar con recursos SEP”, explica Francisco. Al término del curso, los estudiantes obtienen el certificado del instituto agrario y la licencia de conducir clase D.

Verena, estudiante de cuarto medio que recién acaba de tomar el curso, cuenta lo mucho que le ha gustado, porque pese a concentrar todo en 3 días, las clases son muy provechosas. Consultada sobre por qué decidió tomar esta certificación, explica: “La tomé pensando en que voy a tener una carta bajo la manga cuando busque trabajo, cada competencia extra



es un puntito más, y es importante tener varias competencias adicionales". Verena se está preparando para estudiar Veterinaria en la Universidad Austral de Valdivia, carrera para la cual su experiencia en agropecuaria ha sido una valiosa preparación.

Ternereros, ordeñadores, inseminadores... y bartenders

Además del curso de tractorista, el liceo tiene una alianza con el consorcio lechero para otorgar a sus estudiantes los certificados de ternerero y ordeñador. En este caso, el liceo no debe pagar el costo del certificado, pues el mismo consorcio lo financia como franquicia OTEC. A diferencia del curso de tractorista, estas certificaciones se realizan a través de Chile Valora y los certificadores solo evalúan que los estudiantes manejen las competencias, sin tener una capacitación previa asociada. Francisco señala que con estos certificados, los estudiantes pueden optar a

un nicho laboralpreciado en el rubro, pues estas labores son muy específicas. Y también está el certificado de inseminador que realizan con la Cooperativa Agraria (COOPRINSEM), el cual probablemente es el que más impacto genera en las trayectorias laborales de los estudiantes, pues el contar con esta habilitación les abre la puerta al emprendimiento y a crear sus propias PYMES.

Pero el entusiasmo con este tipo de alternancias no se agota en la especialidad de Agropecuaria. El próximo año el liceo expandirá las certificaciones hacia la especialidad de Gastronomía: ya están proyectando cursos en *bartender* y *sous chef* con una entidad capacitadora de Puerto Varas.

"Nosotros siempre buscamos certificaciones que sean habilitantes para los estudiantes, que no sea certificarlos por certificarlos".

*Francisco Manqui, Director
Liceo People Help People
Pilmaiquén*

Tipo de alternancia	Capacitaciones y certificaciones
Liceo	Liceo People Help People Pilmaiquén
Especialidad	Acuicultura
Región	De Los Lagos
A quién contactar para tener más información	Francisco Manqui – Director Liceo pilmaiquen.direccion@snaeduca.cl





RUTA DE ALTERNANCIA

