Buenos Aires Provincia

DPETP

Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

Guía de implementación de **Prácticas Profesionalizantes Externas** en la Provincia de Buenos Aires

programa **vinculación** empresa escuela

María Eugenia Vidal
Gobernadora de la Provincia de Buenos Aires

Dr. Daniel Marcelo Salvador
Vicegobernador de la Provincia de Buenos Aires

Dr. Alejandro Finocchiaro
Director General de Cultura y Educación - Provincia de Buenos Aires

Lic. Sergio Siciliano
Subsecretario de Educación

Lic. Manuel Vidal
Subsecretaría de Políticas Docentes y Gestión Territorial

Prof. Gerardo G. Marchesini
Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

Esta Guía ha sido redactada en forma conjunta
entre la Dirección de Educación Técnica
de la Provincia de Buenos Aires y
el Programa Vinculación Empresa-Escuela
de la Asociación Empresaria Argentina (AEA).

-Marzo de 2017-

Buenos Aires Provincia

DPETP Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

programa **vinculación** empresa escuela

ÍNDICE

Contenidos

El porqué de esta guía 5

¿Por qué acercar los estudiantes de Escuelas Técnicas a las empresas a través de las Prácticas Profesionalizantes Externas? 7

Una mirada sobre las Prácticas Profesionalizantes desde el sector empresario 9

Consideraciones generales y marco normativo de las Prácticas Profesionalizantes Externas 11

Preguntas frecuentes de empresas sobre las Prácticas Profesionalizantes 21

Mi empresa quiere ofrecer Prácticas Profesionalizantes o ha sido contactada por una Escuela Secundaria Técnica para la realización de las Prácticas ¿Por dónde empiezo? 29

Mi empresa tuvo Prácticas Profesionalizantes en años anteriores ¿Qué pasos se deben seguir? 37

El inicio de la Práctica Profesionalizante 39

Anexos

Anexo I: Normativa 53

Anexo II: Listado y alcance de los perfiles de las especialidades 103

Materiales de Apoyo 117

EL PORQUÉ DE ESTA GUÍA

Esta guía tiene como objetivo ayudar a las empresas a comprender las Prácticas Profesionalizantes de la Educación Secundaria Técnica de la Provincia de Buenos Aires, y darles pautas claras para su participación en las mismas.

Cabe destacar que en este material nos ocuparemos solamente de las Prácticas Profesionalizantes Externas[1], que son las que se realizan en un entorno laboral diferente a la escuela. Asimismo, dentro de las Prácticas Externas, pondremos foco en aquellas que se realizan en las sedes de una empresa[2].

¿Qué encontrará una empresa en este material? La normativa que se aplica para las Escuelas Secundarias Técnicas de gestión pública de la Provincia de Buenos Aires en relación a las Prácticas Profesionalizantes[3], los pasos a seguir para su realización, respuestas a preguntas frecuentes que suelen surgir durante la implementación de las mismas, así como algunas sugerencias o propuestas sobre temas a tener en cuenta a la hora de organizar las Prácticas dentro de la empresa.

Con esta Guía se busca, no sólo generar un mayor acceso a la información, sino también elaborar un lenguaje común entre empresas y escuelas que ayudará a mejorar el entendimiento y coordinación de las Prácticas.

[1] La normativa de Prácticas Profesionalizantes de la Provincia de Buenos Aires, habilita a las instituciones de educación técnico profesional a ofrecer a sus alumnos tres modalidades diferentes de Prácticas: Prácticas Profesionalizantes Externas (las que se realizan fuera del ámbito escolar, ya sea en empresas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, y organizaciones culturales y de la sociedad civil), Prácticas Profesionalizantes de Extensión (diseñadas y organizadas por la escuela para satisfacer necesidades comunitarias) y Prácticas Profesionalizantes Internas (diseñadas y organizadas por la escuela para la producción de bienes o servicios para responder a necesidades dentro de la propia escuela).

[2] De todos modos, la mayoría de los procedimientos y sugerencias que se exponen aquí pueden aplicarse para otro tipo de instituciones que no sean empresas (públicas o privadas), como ser organizaciones de la sociedad civil (OSC) u organizaciones no gubernamentales (ONG).

[3] Los procedimientos aquí descriptos se aplican a las instituciones educativas de gestión pública y no necesariamente a las Escuelas Secundarias Técnicas de gestión privada, quienes pueden tener procedimientos similares en algunos aspectos y diferentes en otros. Para conocer cómo proceder a la realización de Prácticas Profesionalizantes con Escuelas Secundarias Técnicas de gestión privada, la empresa deberá consultar en la Dirección Provincial de Educación de Gestión Privada (DIPREGEP), responsable de establecer dichos procedimientos.

¿POR QUÉ ACERCAR LOS ESTUDIANTES DE ESCUELAS TÉCNICAS A LAS EMPRESAS A TRAVÉS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EXTERNAS?

Desde la Dirección de Educación Técnica de la Provincia de Buenos Aires valoramos profundamente las Prácticas Profesionalizantes que los estudiantes realizan en entornos laborales reales (Prácticas Profesionalizantes Externas). A diferencia de otros formatos de Práctica, consideramos que éstas -debido a la interacción del estudiante con diferentes actores del sector productivo- amplían, incorporan y consolidan conocimientos, como experiencias pedagógicas de la escolaridad para fortalecer la identidad, la ciudadanía y la preparación para el mundo adulto.

Cuando las actividades se desarrollan en empresas, los estudiantes encuentran entornos formativos diferentes a la organización escolar y se enfrentan a situaciones problemáticas, específicas del campo laboral. En la empresa un estudiante deberá ser capaz de mostrar en acción y reflexivamente, la resolución de situaciones problemáticas propias de su campo profesional.

Este accionar reflexivo es el eje central de la evaluación de una práctica educativa en general, y de las Prácticas Profesionalizantes en particular. Sólo cuando un estudiante es capaz de conceptualizar acerca de qué hace, por qué y cómo lo hace, y las implicancias de este accionar, se puede hablar de la adquisición de capacidades profesionales.

Por esto, invitamos a las empresas con instalaciones en la Provincia de Buenos Aires a abrir sus puertas a nuestros estudiantes, y a acompañarnos en esta iniciativa, que redunda en una mejor formación para nuestros jóvenes.

Prof. Francisco López
Director de Educación Técnica
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

UNA MIRADA SOBRE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES DESDE EL SECTOR EMPRESARIO

Mucho se habla de la distancia entre el ámbito educativo y el ámbito laboral. Incluso en la educación técnico-profesional -donde las instituciones tienen más contacto con el sector productivo que en otras modalidades educativas- hay diferentes miradas, diferentes necesidades y diferentes tiempos. Ni mejores ni peores. Pero sí, claramente distintos.

Desde la AEA creemos que las Prácticas Profesionalizantes son el inicio de un círculo virtuoso: potencian la vinculación entre educación técnica y mundo productivo.

Las Prácticas Profesionalizantes son para los alumnos la puerta a la realidad del mundo del trabajo y la producción. Aunque hay escuelas técnicas capaces de llevar adelante proyectos productivos tecnológicamente sofisticados, no les es posible reproducir las interacciones sociales de un ambiente de trabajo real, donde entran en juego otros aspectos como, por ejemplo, la capacidad de tratar con personal jerárquico, o el trabajo en equipo con compañeros de edades y formación disímiles. No es lo mismo en este sentido una Práctica Profesionalizante realizada puertas adentro de una escuela, con una realizada en una empresa, independientemente del tamaño de la misma.

Asimismo, la interacción que se da entre empresas y escuelas a partir de las Prácticas permite a las instituciones educativas conocer cómo se trabaja en el mundo productivo -tanto en términos de metodologías como de la tecnología disponible-, y qué perfiles profesionales requieren las empresas.

Por último, y en comparación con otros modos de vinculación entre mundo productivo y escuela, las Prácticas tienen la ventaja de que generan vínculos sistemáticos, tanto a partir de los estudiantes -que llevan información a la escuela sobre los diversos modos de trabajo o la tecnología que encuentran en las empresas, y traen desde las escuelas hacia las empresas, información sobre cómo se están formando los técnicos y las potencialidades que tiene la Escuela Secundaria Técnica- como de los profesores que intervienen en el proceso.

Por todo esto, sostenemos que las Prácticas Profesionalizantes realizadas en empresas no sólo son positivas para los alumnos que las realizan, sino que dan pie a un círculo virtuoso de actualización para las propias escuelas, a partir de la interacción con el ámbito productivo.

Lic. Cecilia Pasman
Directora Área Educación
Asociación Empresaria Argentina - AEA

CONSIDERACIONES GENERALES Y MARCO NORMATIVO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EXTERNAS

¿Qué son las Prácticas Profesionalizantes?

Las Prácticas Profesionalizantes son actividades formativas que las Escuelas Secundarias Técnicas deben organizar para que sus estudiantes, antes de recibirse, pongan en práctica su aprendizaje y vivan experiencias similares a las que tendrán en su futuro laboral.

Fueron establecidas por la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 y, en la Provincia de Buenos Aires, se implementan desde el año 2013 enmarcadas en la Resolución N° 112/13 de la Dirección General de Cultura y Educación (ANEXO I: normativa completa).

Las Prácticas son obligatorias para todos los estudiantes; es decir, para poder recibir el título técnico, los estudiantes deberán acreditar un mínimo de 200 hs. de Prácticas Profesionalizantes, que podrán cumplir a través de distintos tipos de actividades diseñadas por la escuela.

Cuando los estudiantes realizan sus Prácticas fuera del espacio escolar, ya sea en la sede de una empresa o de algún otro tipo de institución oferente (organismo público o privado, con o sin fines de lucro), las mismas se denominan Prácticas Profesionalizantes Externas.

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES:

- Son obligatorias para todos los estudiantes y forman parte de la currícula escolar.
- Duración mínima: 200 hs. reloj.
- Se realizan en el último año de la formación (7mo año del secundario).
- Son actividades educativas, por lo tanto, cuando se realizan en empresas, no implican ningún tipo de relación laboral con la misma.

¿Cuáles son los objetivos de las Prácticas?

El foco de las Prácticas está puesto en que el estudiante pueda vivenciar situaciones reales, relacionadas al perfil profesional de la especialidad que está terminando de cursar. Es decir, las Prácticas deben estar relacionadas con la especialidad elegida y vincularlo, por lo tanto, con el tipo de trabajo que realizará cuando egrese. (ANEXO II: listado de especialidades que se dictan en las Escuelas Secundarias Técnicas de la Provincia de Buenos Aires y una breve descripción de los perfiles de egresados de cada especialidad).

Otro aspecto muy importante de las Prácticas Profesionalizantes es la adquisición, por parte del joven, de habilidades socio-laborales: relacionarse con personal jerárquico, formar parte de un equipo de trabajo, interactuar con personas con formación y saberes diversos, son entre muchas otras cosas, ejemplos de aprendizaje propios del mundo laboral que se adquieren en este tipo de experiencias.

OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES:

- Que el joven lleve a cabo, a través de situaciones reales, saberes ya aprendidos en la escuela.
- Que el joven adquiera habilidades socio-laborales propias del mundo laboral real.

¿Qué aprendizaje debe obtener el estudiante durante su Práctica?

Las capacidades profesionales específicas que construyen los estudiantes a lo largo de su trayectoria escolar, se alcanzan en distintos momentos y a través de diferentes y permanentes estrategias y actividades de interrelación y articulación entre los componentes que conforman la estructura curricular.

Siendo las Prácticas Profesionalizantes parte de esta estructura curricular, sea cual fuere la modalidad, deberían procurar que, a partir de su realización, los estudiantes puedan:

- Poner en práctica las técnicas, normas y medios de producción del campo profesional relacionado con los estudios realizados, ya que no hay que olvidar que el título de técnico es habilitante para el ejercicio profesional.
- Identificar las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional.
- Posibilitar la integración de capacidades profesionales significativas.
- Poner en juego valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable.
- Ejercitar gradualmente los niveles de autonomía y criterios de responsabilidad, propios del perfil profesional.

¿Toda actividad entre una Escuela Secundaria Técnica y una empresa, es una Práctica Profesionalizante?

No toda actividad que vincula a una escuela con una empresa es una Práctica Profesionalizante. Hay actividades que, aunque son sumamente útiles e interesantes, y ayudan a la formación de los estudiantes y a la actualización de las instituciones educativas, no son en sí mismas Prácticas Profesionalizantes: es el caso de las charlas, capacitaciones o visitas a empresas y plantas industriales[4]. Esto es así porque dichas actividades no implican necesariamente que el estudiante ponga en juego sus saberes y conocimientos en un contexto real de trabajo.

[4] De hecho, cuando estas actividades se realizan fuera de la escuela se suelen organizar bajo otra normativa: la de "Salida Educativa" (Resolución 530/16). Y no bajo la normativa de Práctica Profesionalizante.

Sin embargo, estas actividades, pueden formar parte de un proyecto más amplio de Práctica Profesionalizante que esté desarrollando la escuela (típicamente dentro de las modalidades de Práctica de Extensión o Práctica Interna). Así, por ejemplo, para un grupo de estudiantes que esté involucrado en un proyecto de desarrollo de un purificador de agua, puede ser muy valioso visitar una planta potabilizadora; ya hemos dicho que la visita en sí misma no es una Práctica Profesionalizante, aunque la colaboración de la empresa en ese sentido, será fundamental para un buen desarrollo de la misma.

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES SON ACTIVIDADES:

- Relacionadas con el perfil profesional de la especialidad que el estudiante cursa en el último año.
- Que implican que el estudiante ponga en juego sus conocimientos (Saber), actitudes (Saber Ser) y habilidades (Saber Hacer) en una situación real.

Como empresa, ¿por qué ofrecer espacio para la realización de Prácticas Profesionalizantes?

Hay distintas miradas sobre por qué le resulta interesante a una empresa ofrecer vacantes a estudiantes para que realicen Prácticas Profesionalizantes en sus instalaciones.

Desde el punto de vista de la Responsabilidad Empresaria:

- Ofrecer Prácticas Profesionalizantes es una vía de acercamiento a la comunidad en la que están inmersas las empresas. Como lo natural en las Prácticas Profesionalizantes es vincularse con escuelas cercanas (para que los estudiantes no deban trasladarse demasiado), éstas generan un puente con las instituciones educativas y las familias de los estudiantes de la propia comunidad donde está radicada la compañía. No hay que olvidar que las Prácticas son altamente valoradas por las familias de los estudiantes, ya que éstas son muy conscientes de que una Práctica en una empresa puede abrirle puertas en su futuro laboral, ya sea porque fuera convocado más adelante por la misma o que le sirva como experiencia para poner en el currículum a la hora de buscar un empleo.

- Ofrecer espacio para la realización de Prácticas Profesionalizantes es un aporte para mejorar la formación de los recursos humanos de la zona de influencia de la empresa. Cuando un estudiante puede complementar su aprendizaje teórico y práctico a partir de su aplicación en el mundo real, necesariamente va a egresar mejor formado. Aunque ese estudiante no trabaje en el futuro en esa empresa, quizás lo haga con proveedores de la misma.

Desde el punto de vista de los Recursos Humanos:

- Las Prácticas Profesionalizantes permiten a las empresas conocer posibles empleados. Los estudiantes que realizan las Prácticas están en el último año de su formación y pronto podrán decidir insertarse en el ámbito laboral. Bajo esta mirada, las Prácticas son un excelente "semillero" de futuros técnicos. Durante las mismas, desde la empresa se los puede observar en su desempeño, y así detectar aquellos jóvenes cuyo perfil se adecúa a ella.

- El hecho de que las Prácticas sean realizadas en el último año de la formación, hace que el estudiante llegue a ellas "casi" recibido. Esto significa que es un estudiante con muchos conocimientos técnicos, que puede hacer aportes interesantes donde realiza las Prácticas, lo que tiene mucho peso en cualquier empresa, principalmente en las Pymes.

Normativa de Prácticas Profesionalizantes en la Provincia de Buenos Aires

A nivel nacional, es la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 la que instituye la obligatoriedad de las Prácticas Profesionalizantes, ya que las establece como uno de los campos formativos que deben tener todas las carreras técnicas. Estos campos formativos son: formación general, formación científico-tecnológica, formación técnica específica y Prácticas Profesionalizantes[5].

Al ser Argentina un país federal, las regulaciones de los sistemas educativos de cada provincia son establecidas por sus autoridades locales. Por lo tanto, son las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Jurisdicciones Educativas) quienes definen cómo las Prácticas deben implementarse en sus territorios, adecuándose a los parámetros establecidos por el Consejo Federal de Educación[6].

En este sentido, para el caso de la Provincia de Buenos Aires, las Prácticas Profesionalizantes están reguladas por normativa emanada de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires[7], y es la siguiente (disponible en el ANEXO I):

¿QUÉ PASA SI UNA EMPRESA TIENE PLANTAS O SEDES EN DISTINTAS PROVINCIAS DEL PAÍS?

En caso de que la empresa tenga sedes en más de una Provincia, debe averiguar con la Autoridad Educativa local, cómo organiza y regula las Prácticas Profesionalizantes de sus instituciones de educación técnico-profesional.

Por otro lado, cabe destacar que la implementación de las Prácticas Profesionalizantes se está realizando paulatinamente en todo el país pero, más temprano o más tarde, todas las Jurisdicciones Educativas las tendrán. Sin embargo, el modo de implementarlas y sus regulaciones podrán diferir de una provincia a la otra.

- **Resolución N° 112/13** de la DGCyE, donde se establecen las pautas generales para su realización y el modelo de Acta Acuerdo a firmar entre la institución educativa y el organismo oferente de la Práctica (empresas u otro tipo de instituciones).

- **Disposición Conjunta N° 1/13** de la Subsecretaría de Educación y del Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET), donde se establece en su Anexo 1 los criterios generales para la implementación de Prácticas Profesionalizantes y las planillas que deben presentar las escuelas a la Autoridad Educativa para la aprobación de las mismas.

[5] Esto es así para toda la formación técnico-profesional del país, es decir, tanto para las carreras de nivel medio (Escuelas Secundarias Técnicas) como las de nivel superior no universitario (Institutos Técnicos Superiores) y las de formación profesional (Centros de Formación Profesional).

[6] El Consejo Federal de Educación está conformado por el Ministro de Educación Nacional y los Ministros de Educación Provinciales, es el organismo que coordina las políticas educativas a nivel país. En el caso de la Educación Técnico-Profesional, es este organismo quien aprueba las carreras y establece los criterios básicos y parámetros mínimos para los perfiles profesionales, así como el alcance de títulos y certificaciones, y estructuras curriculares que aseguran que exista cierta homogeneidad de nivel en todo el país.

[7] La Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires es el equivalente al Ministerio de Educación en otras Jurisdicciones educativas.

- **Acuerdo Marco Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires con la Dirección General de Cultura y Educación:** donde se acuerdan sus roles en la realización de las Prácticas Profesionalizantes.

- **Resolución N° 32/15:** que establece que las Actas Acuerdo firmadas, no tienen vencimiento.

¿Cómo se tramita una Práctica Profesionalizante?

La institución educativa es quien debe realizar los pasos para la aprobación e implementación de las Prácticas Profesionalizantes de sus estudiantes. No hay que olvidar que las Prácticas son curriculares (es decir, una materia escolar) y que todos los estudiantes las deben cursar. Con la particularidad de que, cada alumno hará su propio recorrido de Práctica, según las posibilidades de las escuelas de conseguir empresas para sus estudiantes. En este sentido, la institución educativa irá viendo, qué tipo de práctica puede ofrecer a cada grupo de alumnos.

ACLARACIÓN:

Dado que esta Guía tiene como principales destinatarios a funcionarios de empresas, no se profundizará aquí en los procedimientos que debe realizar la institución educativa para la aprobación de las Prácticas, sino que se va a poner foco en cómo participa la empresa en este proceso. Se busca sólo dar una mirada general del proceso como para que exista un lenguaje común, pero no se busca desarrollar en profundidad el procedimiento administrativo escolar.

Para esto, la escuela debe planificar anualmente cuál será su Plan de Prácticas Profesionalizantes Institucional, según sus características: especialidades que se dictan en la escuela y el contexto donde está inserta (empresas cercanas y sus particularidades, etc.). Cuando las Prácticas se realizan en empresas, habrá participación de éstas en la determinación de las tareas y actividades que los alumnos realizarán en sus sedes, pero no es la empresa la que debe tramitar la aprobación de las Prácticas sino la escuela.

¿Qué pasos debe realizar una empresa para participar de las Prácticas Profesionalizantes?

La Práctica está enmarcada en el Acta Acuerdo que firma la empresa con la escuela a la que pertenece el estudiante.

A su vez, debe contar con un Plan de Prácticas elaborado por la escuela en el que se incorpora la planificación de actividades que el alumno realizará en esa empresa en particular (esta planificación se realiza en conjunto con la empresa), y establece las tareas que realizará el estudiante durante la Práctica, en qué áreas o sectores se desempeñará y cómo esas tareas se relacionan con el perfil profesional del estudiante.

Por último, el Plan de Prácticas es revisado y aprobado por la Dirección de Educación Técnica de la Provincia de Buenos Aires.

Para poder comenzar la Práctica, la Autoridad Educativa debe aprobarla. Esto lo hace emitiendo un Memorando de aprobación de la Práctica Profesionalizante que es un documento que la Dirección de Educación Técnica emite, comunicando que se puede dar inicio a una Práctica particular entre una empresa y una escuela. Es decir, para cada relación la Autoridad Educativa analiza y aprueba la presentación realizada por la escuela y recién ahí se puede dar inicio a la Práctica.

PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE:

1- Firma del Acta Acuerdo (Anexo 2 de la Resolución Nº 112/13).

2- Elaboración del Plan de Actividades que realizarán los estudiantes en la empresa que la escuela incorpora a su Plan de Prácticas Institucional, y que será presentado a la Autoridad Educativa.

3- Aprobación de la Práctica: la Autoridad Educativa aprueba la Práctica y envía el Memorando para habilitar su inicio.

A continuación se describen con mayor detalle cada uno de estos instrumentos previstos para la implementación de las Prácticas[8]:

¿Qué es un Acta Acuerdo?

El Acta Acuerdo es un documento establecido por el Anexo 2 de la Resolución Nº 112/13, que firman la escuela y la empresa y que da marco a la vinculación entre ambas en lo referente a las Prácticas Profesionalizantes a ser realizadas fuera del ámbito de la escuela.

¿A qué se compromete la empresa al firmar el Acta Acuerdo?

- A generar acciones para el desarrollo de Prácticas Profesionalizantes.
- A posibilitar a los estudiantes la puesta en práctica de lo aprendido en la escuela, en un contexto de trabajo concreto relacionado con áreas afines a los estudios realizados.
- A facilitar a la institución educativa la supervisión de los estudiantes durante la Práctica.
- A coordinar los horarios de las Prácticas, habilitando que éstas sean compatibles con los horarios escolares.
- A designar a un miembro de su organización para elaborar conjuntamente con la escuela el Plan de Prácticas (aquello relacionado a su organización, es decir, el Plan de Actividades correspondiente a su empresa).
- A entregar a la escuela la documentación correspondiente.

[8] Algunos de estos instrumentos están previstos y descriptos en la Disposición Conjunta Nº 1/13.

- A brindar orientación y asistencia a los estudiantes que realicen la Práctica en sus instalaciones, y colaborar con la escuela para la evaluación de dicha Práctica.

- A entregar un certificado de realización de la Práctica al estudiante al finalizar la misma.

¿A qué se compromete la escuela cuando firma el Acta Acuerdo?

- A coordinar con la empresa las áreas/sectores en que se realizarán las Prácticas de acuerdo al perfil profesional de sus estudiantes.

- A proponerle a la empresa estudiantes para las vacantes de Prácticas disponibles de acuerdo al perfil acordado (teniendo en vista la tecnicatura, las actividades del área/sector a realizar y otras características que se acuerden en función de lo convenido en el ítem anterior).

- A entregar a la empresa la documentación correspondiente a cada practicante (ficha de datos personales, certificado médico del estudiante, autorización de padres o tutores del estudiante en caso de ser menor de 18 años).

- A designar un integrante del equipo directivo para el seguimiento de la organización y coordinación de las Prácticas. A su vez, será el docente responsable, el encargado de la implementación, articulación y evaluación de cada Práctica que se realiza en coordinación con la empresas.

Algunos aspectos a tener en cuenta relativos al Acta Acuerdo:

- El texto del Acta Acuerdo está establecido por la Resolución N° 112/13 (en su Anexo 2), por lo tanto no puede ser modificado, no se le pueden agregar o quitar cláusulas.

- El Acta no puede ser enmendada y/o corregida.

- Por parte de la institución educativa, el Acta Acuerdo debe ser firmada por el director o directora de la escuela.

- Por parte de la empresa, el Acta Acuerdo debe ser firmada por un representante: ya sea un apoderado, representante legal o un funcionario autorizado.

- Las firmas deben contar con aclaración y sello de la institución (si no lo tuviere, aclarar a mano).

Con la firma del Acta Acuerdo, comienza el trámite que debe efectuar la escuela para que sus estudiantes lleven a cabo las Prácticas Profesionalizantes en la empresa. Para ello, la escuela debe realizar un trámite administrativo ante sus Autoridades Educativas para obtener la aprobación de la Práctica en dicha empresa.

¿La empresa debe entregar algún tipo de documentación adicional cuando firma el Acta Acuerdo?

Sí. Al firmar el Acta Acuerdo, la empresa debe entregar a la escuela, por un lado, la documentación que valida su existencia legal y, por el otro, la documentación que acredite al firmante del Acta Acuerdo como representante de la empresa.

¿Qué es un Plan de Prácticas?

El Plan de Prácticas es el documento que presenta la institución educativa a la Dirección de Educación Técnica (a través de su Inspector), donde da cuenta del tipo de Prácticas que sus estudiantes de 7mo año estarán realizando durante ese período escolar. El Plan de Prácticas Profesionalizantes de la escuela es algo dinámico: va incorporando empresas o instituciones oferentes a medida que la escuela firma Actas Acuerdo con ellas. A su vez, la Autoridad Educativa va aprobando la incorporación de cada institución oferente de las Prácticas a medida que éstas son incluidas por la institución escolar.

¿Qué es un Plan de Actividades?

El Plan de Actividades incluye la descripción de las tareas que realizará el estudiante durante su estadía en la empresa y la relación con el perfil profesional de su especialidad.

Este Plan se elabora de manera conjunta entre la empresa y la institución educativa. Típicamente la empresa es la que establece qué tipo de tareas puede ofrecer a los alumnos para que realicen, y la escuela es quien establece su relación con el perfil profesional.

Debe realizarse un Plan de Actividades por cada grupo de estudiantes que ejecute las mismas actividades dentro de un sector de una empresa.

SI HAY MÁS DE UN ESTUDIANTE QUE HARÁ LA PRÁCTICA EN LA EMPRESA, ¿CUÁNTOS PLANES DE ACTIVIDADES HAY QUE HACER?

- Si la empresa va a recibir estudiantes en sectores diferentes, debe haber un Plan de Actividades para cada sector.
- Si el sector es uno solo, pero los estudiantes son muchos y realizarán el mismo tipo de actividades (por más que no realicen la Práctica simultáneamente) el Plan es uno solo para todos los estudiantes.
- Si el sector es uno solo, pero los alumnos realizarán actividades muy diferentes, el Plan se hace para cada estudiante.

¿Qué es un Memorando de aprobación de las Prácticas Profesionalizantes?

Para poder dar inicio a la Práctica se requiere la aprobación de la Autoridad Educativa Provincial. Esta autorización se plasma en un documento (Memorando de aprobación) que dicha Autoridad emite y hace llegar a la institución educativa (vía su Inspector de enseñanza).

Por su parte, la Dirección de Educación Técnica, una vez emitido el Memorando, enviará a la empresa, por correo electrónico, una nota informando acerca de la emisión del Memo y con el aviso de que ya se pueden iniciar las Prácticas.

LA NOTA DE AVISO DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE CUENTA CON UN TEXTO SIMILAR AL SIGUIENTE:

La Dirección de Educación Técnica de la Provincia de Buenos Aires le informa que, en el día de la fecha, ha aprobado el inicio de las Prácticas Profesionalizantes de los alumnos de la Tecnicatura en ..... de la Escuela ..... del distrito de ..... a realizarse en las instalaciones de la empresa .....

Asimismo, se comunica que se está enviando vía Jefatura de Inspección Escolar a la institución educativa el Memorando de aprobación correspondiente.

Dirección de Educación Técnica
Dirección General de Cultura y Educación
de la Provincia de Buenos Aires.

PREGUNTAS FRECUENTES DE EMPRESAS SOBRE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

(En este apartado se busca dar respuestas a algunas preguntas que suelen hacerse desde las empresas a la hora de tomar contacto por primera vez con las Prácticas Profesionalizantes).

Duración de las Prácticas y período de realización

¿Cuánto debe durar la Práctica Profesionalizante?

El estudiante tiene la obligación de cursar un mínimo de 200 hs. reloj de Práctica Profesionalizante, que es lo que establece el diseño curricular, pero no hace falta que toda su Práctica sea realizada en una sola empresa o bajo la misma modalidad de Práctica.

Para la empresa esto significa que puede ofrecer la cantidad de horas de Práctica que quiera: pueden ser las 200 hs., pero también pueden ser más o menos horas.

¿Qué pasa si la empresa ofrece menos horas que las obligatorias para el estudiante, por ejemplo 150 horas? En ese caso, la escuela deberá ofrecerle al estudiante otra alternativa para que cumpla las 50 horas restantes. Puede ser en otra empresa o puede ser con otra modalidad de Práctica.

¿Qué pasa si la empresa quiere ofrecer una Práctica de más horas, por ejemplo 350 horas? Nada. En ese caso, el estudiante tendrá una Práctica más larga.

Típicamente, la escuela va a tender a solicitar a las empresas Prácticas de 200 hs., para la mayor cantidad de estudiantes posibles. Es decir, si la empresa está dispuesta a ofrecer 400 hs. de Prácticas, la escuela va a tender a preferir que ésta sea dividida en 2 Prácticas de 200 hs. para dos alumnos distintos, y no centralizarla en un solo estudiante. ¿Por qué? porque la escuela tiene la obligación de conseguir Prácticas para todos sus estudiantes y no siempre le resulta fácil que éstas sean en empresas.

Por su parte, la empresa tenderá a ofrecer Prácticas más extensas, porque a mayor duración, más se conoce a los jóvenes y éstos, a su vez, a medida que ganan experiencia, más se pueden involucrar en los procesos de la empresa.

Para encontrar el equilibrio entre estas dos realidades, lo importante es que cada uno de los actores conozca la lógica del otro y lleguen a un acuerdo que satisfaga a todos.

¿Cuál es la duración "ideal" que la empresa debe ofrecer?

No hay una duración ideal. Dependerá de la empresa (principalmente por su tamaño) y del Plan de Prácticas que se acuerde con la escuela (tipo de tareas y rotaciones). En empresas muy chicas, o con procesos muy sencillos, quizás una Práctica corta, alcanza para que el estudiante conozca y realice todas las tareas que le puedan ofrecer y no vale la pena prolongar su estadía. En empresas donde existe la posibilidad de rotar por diferentes áreas o donde hay procesos de complejidad que su comprensión lleva más tiempo, se puede tender a experiencias más largas, incluso superando las 200 hs. mínimas (siempre y cuando aumentar las horas de Práctica no interfiera en la cursada de las otras 6 materias que tienen los estudiantes de 7mo año).

Es importante encontrar un equilibrio en la duración de la Práctica: ni demasiado breve como para que impida al estudiante "empaparse" del mundo laboral, ni demasiado extensa, poniendo en riesgo la escolaridad del alumno (por la dedicación que le puede requerir) o que ésta se transforme en excesivamente rutinaria (por el tipo de actividades que se le pueden ofrecer al estudiante).

Por otro lado, desde la mirada del sistema educativo, siempre se busca que todos los estudiantes reciban las mismas oportunidades. Por eso, es tarea de la escuela buscar un equilibrio entre las Prácticas que se les ofrecen. En este sentido, la duración "ideal" para cada escuela, puede variar: dependerá de la cantidad de estudiantes que cursen el último año, la cantidad de empresas con que tenga ya firmado acuerdos de Práctica y si tiene o no modalidades alternativas de Práctica suficientemente interesantes para brindar a sus estudiantes.

ALGUNOS TEMAS QUE PUEDEN AYUDAR A ESTABLECER LA DURACIÓN DE LA PRÁCTICA:

- ¿Hay posibilidades de que el estudiante rote por diferentes sectores de la empresa?
- ¿Cuánto tiempo de aprendizaje llevan las tareas o actividades que deberá realizar el estudiante en la empresa?
- ¿Hay capacitaciones que la empresa deba ofrecer al estudiante para poder incorporarse al área o sector? Y por tanto, ¿hay que prever su realización? (por ej. normas de seguridad o higiene).

¿En qué momento del año pueden realizarse las Prácticas Profesionalizantes?

Aunque las Prácticas Profesionalizantes Externas se realizan fuera de las instituciones educativas, no por ello dejan de ser una práctica escolar. Esto hay que tenerlo siempre

presente, ya que es lo que ayudará a entender qué cosas están “permitidas” y cuáles no. Todas las Prácticas deben realizarse durante el período escolar y siempre deben guiarse por el cronograma dispuesto por el ciclo lectivo en términos de recesos y feriados.

DADO QUE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES SON PARTE DE LA FORMACIÓN, SE RIGEN POR EL CALENDARIO ESCOLAR:

- ¿Cuándo se pueden hacer las Prácticas? Desde el 1er día de clases hasta el último día de clases. Dado que la fecha del inicio de clases cambia todos los años, debe chequearse el calendario escolar que se encuentra disponible en el sitio web www.abc.gov.ar en la sección “Calendario Escolar”.
- ¿Se pueden realizar las Prácticas durante el receso de invierno? No.
- ¿Hay que respetar los feriados escolares? Sí.

¿Cuál debe ser la duración diaria de una Práctica? ¿Hay limitaciones de horario para su realización?

Visto que hay realidades muy distintas en toda la Provincia de Buenos Aires, la norma se ha planteado suficientemente flexible para poder adaptarse a las situaciones heterogéneas. Por eso, en la norma de Prácticas Profesionalizantes no está determinada la carga horaria diaria (ni mínima ni máxima) que debe tener la Práctica.

Con esta medida se busca que cada escuela pueda coordinar con cada empresa, y para cada estudiante, aquello que se adapte mejor a sus respectivas instituciones y a la propuesta elaborada en el Plan de Actividades respectivo.

¿CUÁL ES LA CARGA HORARIA DIARIA QUE SE SUELE UTILIZAR PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EXTERNAS?

La mayoría de las Prácticas se establecen entre 4 a 6 horas reloj diarias.

¿CUÁNDO AMERITA ALARGAR LA CARGA HORARIA DIARIA DE LA PRÁCTICA?

- Si hay mucho viaje hasta la empresa, quizás es más conveniente hacer Prácticas más largas, pero menos días a la semana.
- En aquellos casos que las actividades que debe realizar el estudiante en la empresa requieran tiempos prolongados para ver sus resultados (esto puede darse con ensayos de laboratorio, por ejemplo), y que si el estudiante corta la actividad se pierde la posibilidad de ver el proceso completo.

Un aspecto importante es que las Prácticas deben estructurarse de tal manera que no interfieran en la escolaridad del estudiante. Por esto, la cláusula Quinta del Acta Acuerdo -Anexo 2- Resolución Nº 112/13, establece que "LAS PARTES convienen que el horario a cumplir por los estudiantes practicantes será establecido, considerando las actividades específicas a desarrollar y la compatibilización de los horarios escolares".

La mayoría de las Escuelas Secundarias Técnicas de la Provincia de Buenos Aires han organizado el último año de formación en el turno vespertino, posibilitando a los estudiantes realizar las Prácticas en un rango horario que va desde las 8 a 17 hs. aproximadamente, para que el estudiante llegue bien a la escuela a cursar el resto de las materias correspondientes al 7mo año.

¿Cuál debe ser la carga horaria semanal?

En el caso de la carga horaria semanal se aplica el mismo criterio: la norma deja libertad a las escuelas para acordar con las empresas aquello que más se adecúe a su situación particular. Habrá realidades que requieran que las Prácticas se realicen de lunes a viernes, y otras que ameritarán que se organicen dos o tres veces por semana. Incluso algunas que se llevarán adelante una vez por semana.

En cada caso se debe evaluar qué le conviene al estudiante, a la empresa y a la escuela: hay que encontrar equilibrio entre la carga horaria escolar y que el tiempo de la Práctica sea suficiente para poder "empaparse" de la realidad de esa empresa.

Las Prácticas muy espaciadas, quizás no permiten adquirir la cotidianeidad de las relaciones laborales y dificultan que el alumno pueda interactuar adecuadamente con el grupo de trabajo en una empresa. También, puede pasar que el estudiante no pueda tomar actividades desafiantes por no tener una cierta frecuencia en la empresa que le permita hacer el seguimiento adecuado a dichas tareas.

Para poder incorporarse a los procesos de una empresa es preferible una Práctica de al menos 4 hs. diarias, todos los días de la semana, durante dos meses y medio, a una Práctica que dure todo el ciclo lectivo, pero de una sola vez a la semana.

¿CÓMO ORGANIZAR LA CARGA HORARIA DE UNA PRÁCTICA Y SU DISTRIBUCIÓN SEMANAL?

Una Práctica de un total de 200 hs. se puede organizar de diferentes modos. Aquí mostramos tres ejemplos, pero no son las únicas combinaciones posibles:

- 4 hs. diarias, de lunes a viernes durando así 2,5 meses.
- 4 hs. diarias, tres veces por semana, durando un poco más de 4 meses.
- 6 hs. diarias, tres veces por semana, durando así casi 3 meses.

¿DE QUÉ DEPENDE ORGANIZARLA DE UN MODO U OTRO?

De la realidad de la empresa y de cómo haya organizado la cursada de las materias del 7mo año la escuela a la que pertenezca el practicante.

¿Se pueden realizar las Prácticas Profesionalizantes los días sábados?

En principio no es conveniente planificar las Prácticas para los días sábados, ya que los estudiantes asisten a la escuela de lunes a viernes. Sólo en casos excepcionales, donde haya situaciones debidamente justificadas desde lo pedagógico, la Autoridad Educativa puede llegar a aprobar un Plan de Prácticas que incluya un día sábado.

EJEMPLO DE CASO DE EXCEPCIÓN:

La participación de un estudiante que está realizando una Práctica en el Área de Mantenimiento de una empresa, en una "parada de planta" realizada durante un fin de semana. Es una oportunidad única para que el estudiante vea aspectos del trabajo que no podrá ver en otras circunstancias.

Serán rechazadas por la Autoridad Educativa Jurisdiccional, las propuestas de Prácticas los días sábados que impliquen actividades que el estudiante podría realizar perfectamente, durante otro día de la semana.

¿Quién determina si son adecuadas las condiciones de duración de la Práctica?

La Prácticas Profesionalizantes tienen diferentes niveles de validación y aprobación: el Plan de Prácticas elaborado por la escuela es validado por el Inspector de dicha institución educativa, y luego es la Dirección de Educación Técnica de la Provincia de Buenos Aires la que da su aprobación definitiva. Por lo tanto, cuando una Práctica cuenta con el Memorando de Aprobación correspondiente, ha pasado por diferentes instancias que aseguran que ésta cumple con la normativa vigente y que aquello que se ha acordado con la escuela -en términos de duración y de actividades- es adecuado.

¿Pueden realizarse Prácticas Profesionalizantes con egresados?

No, la normativa de Prácticas Profesionalizantes es para estudiantes regulares de Escuelas Secundarias Técnicas. Bajo ningún concepto puede utilizarse este instrumento con egresados o estudiantes de otra modalidad educativa.

Si la empresa quiere incorporar estudiantes secundarios que no son estudiantes regulares de Escuelas Secundarias Técnicas, no es la normativa de Práctica Profesionalizante la que debe utilizar.

Seguros

¿Con qué seguros cuenta el practicante?

Seguro escolar: Responsabilidad Civil

Al ser una actividad educativa y organizada por la escuela, la misma está cubierta por el seguro escolar correspondiente. Todos los años, la Provincia de Buenos Aires contrata una póliza de responsabilidad civil para todos los estudiantes del sistema educativo de su jurisdicción.

El seguro previsto por la Dirección General de Cultura y Educación, da cobertura a las Prácticas Profesionaizantes "siempre que se ajusten al régimen que para las mismas reglamenta la DGCyE" (texto de la póliza del seguro).

Todas las instituciones educativas cuentan, a partir del inicio de clases, con una copia de la póliza. Cualquier empresa puede solicitarla al equipo directivo de la escuela, en caso de que quiera verla.

¿QUÉ CUBRE EL SEGURO ESCOLAR PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES?

Accidentes ocurridos durante la realización de actividades incluidas en el Plan de Prácticas y realizadas en las condiciones establecidas por el mismo, siempre que cuenten con el Memorando de Aprobación emitido por la Dirección de Educación Técnica. También cubre accidentes ocurridos in itinere.

¿QUÉ NO CUBRE?

Accidentes que ocurrieron realizando actividades o en situaciones no establecidas en el Plan de Prácticas.

Seguro por parte de la empresa: optativo

Como la Práctica es una actividad educativa, la misma está cubierta por el seguro escolar. Sin embargo, la empresa puede -en caso de considerarlo necesario- sacar otro seguro para el estudiante, como una ART.

ART

En caso de que la empresa lo considere necesario, podrá declarar al estudiante en la ART, como "trabajador en relaciones no laborales" que es la misma categoría que se le da a los pasantes del nivel secundario (Art. 3 del Decreto Nacional 491/97, que habla de *"trabajadores vinculados por relaciones no laborales"*).

Obra social

¿Debe la empresa dar obra social a los estudiantes?

No. La obra social no está contemplada en la norma. La empresa no tiene obligación de brindar obra social a los practicantes.

Vínculo laboral

¿Genera la Práctica Profesionalizante algún tipo de relación laboral entre el estudiante y la empresa?

No. La Práctica Profesionalizante es una materia como cualquier otra, que el estudiante la puede cursar en las instalaciones de la empresa, por lo tanto, no genera vínculo laboral entre la empresa y el estudiante. En este sentido, la norma es muy clara:

> "Las Prácticas Profesionalizantes son de carácter estrictamente educativo y no podrán generar ni reemplazar ningún vínculo contractual o relación laboral..." (Anexo 1 – Resolución Nº 112/13).

> "LAS PARTES acuerdan que el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes no creará ningún otro vínculo para el estudiante más que la existente entre el mismo y la Dirección Institucional del establecimiento educativo, no generándose relación jurídica alguna con la Institución Oferente" (cláusula Octava del Acta Acuerdo – Anexo I1 – Resolución Nº 112/13).

Asignación estímulo

¿Las Prácticas Profesionalizantes son rentadas?

No. Las Prácticas son actividades educativas y curriculares, por lo tanto, no corresponde que el estudiante reciba dinero a cambio de realizarlas.

¿Pueden las empresas asignar viáticos a los estudiantes?

Sí, las empresas pueden ofrecer a los estudiantes una asignación en concepto de viáticos para evitarles gastos extras por realizar la Práctica (por ejemplo: de traslado, de almuerzo, etc.).

La norma también habilita a la empresa a ofrecer al estudiante los mismos beneficios que ésta ofrece a sus empleados: "La INSTITUCIÓN OFERENTE podrá otorgar a los estudiantes practicantes los beneficios con que contare su personal, tales como: transporte, comedor, refrigerio, entre otros" (cláusula Tercera, inciso h - Anexo 2 - Resolución N º 112/13).

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES Y LOS VIÁTICOS:

Siempre hay que recordar que la Práctica es una actividad educativa y obligatoria para el estudiante. En este sentido, ni la empresa ni los estudiantes deben confundir esta práctica con un "primer empleo". Por lo tanto, cualquier asignación estímulo que se le ofrezca al estudiante, no debe ni puede asociarse a un sueldo.

En caso de que la empresa ofrezca viáticos al estudiante, ¿cómo se implementa el pago de los mismos?

Siempre debe primar que, quien reciba el viático, sea el estudiante y no la escuela ni la cooperadora escolar.

La modalidad puede ser variada según lo que prefiera la empresa: desde una tarjeta SUBE cargada, como darles el dinero o que se les deposite en una cuenta bancaria.

Las instituciones educativas no están autorizadas a recibir nada a cambio de las Prácticas que realizan sus estudiantes.

Acompañamiento al estudiante durante la Práctica

¿Cómo debe realizarse el acompañamiento al estudiante durante su Práctica?

El estudiante tiene dos tipos de acompañamiento durante la Práctica:

Por parte de la escuela: La normativa establece que las instituciones educativas deben designar a un miembro del equipo directivo para la coordinación de las Prácticas en la escuela (será quien interactúe con las empresas para definir aspectos generales de las Prácticas). Además, las escuelas tienen al menos un profesor de Prácticas Profesionalizantes por especialidad, que se ocupará de elaborar los Planes de Prácticas correspondientes a cada uno de sus estudiantes, y de brindarles acompañamiento en el transcurso de la misma.

Por parte de las empresas: En el caso de las Prácticas en entornos laborales, la empresa, también debe ofrecer acompañamiento al estudiante.

La norma establece, entre las obligaciones de las instituciones oferentes, "Designar un responsable de la institución para el acompañamiento de cada grupo de estudiantes practicantes, de acuerdo al Plan de Prácticas Educativas previsto por el Establecimiento Educativo" (inciso b, del apartado "De las instituciones u organismos oferentes estatales y privados" -Anexo 1- Resolución N° 112/13).

¿Quién debe hacerlo? Dependerá del tipo de organización que tenga la empresa. Puede ser tanto un funcionario de RRHH como uno del área donde el estudiante se desempeña.

En muchos casos se suele hacer una combinación: un referente de RRHH que interactúa con la escuela y hace un acompañamiento más bien general de cómo se adaptan los estudiantes a su Práctica, y alguien del sector específico que pueda hacer el seguimiento de las actividades o funciones asignadas al practicante. Lo ideal es que sea alguien que esté en un puesto cercano al joven, y que tenga con él contacto fluído. No tiene sentido designar como tutor a alguien con cargo jerárquico muy alto que no va a tener tiempo de hacerle un seguimiento.

Es fundamental que el tutor por parte de la empresa y el profesor de Prácticas Profesionalizantes se conozcan y puedan establecer un vínculo. Esto permitirá un mejor seguimiento del estudiante durante su Práctica.

Para ser tutor por parte de la empresa, no hace falta contar con ningún título ni formación en particular. Sólo hace falta tener un puesto que tenga relación con la Práctica (alguien de ese sector o área de trabajo).

MI EMPRESA QUIERE OFRECER PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES O HA SIDO CONTACTADA POR UNA ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

¿POR DÓNDE EMPIEZO?

(Esta sección está destinada a las empresas que implementan Prácticas Profesionalizantes por primera vez).

Hasta aquí se brindaron consideraciones generales sobre las Prácticas Profesionalizantes que ayudarán a la empresa a entender mejor en qué consisten.

En esta próxima sección se ofrece un punteo de pasos a seguir para toda aquella persona de la empresa que quiera implementarlas. Típicamente será alguien del área de RRHH, aunque en algunas empresas la implementación puede estar a cargo de otra área, especialmente en las Pymes.

Cabe aclarar que no hay sólo un modo de comenzar una vinculación entre empresas y escuelas para la realización de las Prácticas. En muchos casos el contacto inicial lo realiza la escuela. En otros casos, el interés de acercarse a las escuelas nace de las propias empresas, ya sea como un modo de vincularse con la comunidad cercana a sus sedes o como un modo de generar contacto con futuros técnicos.

En cualquiera de los dos casos hay ciertos pasos que la empresa debe realizar para la implementación de las Prácticas, aunque pueden cambiar de orden según quien tome la iniciativa del acercamiento.

Interiorícese con la normativa y reciba el aval del departamento de legales (o similar) de su empresa

Muchas veces la vinculación con Escuelas Secundarias Técnicas es fruto de una estrategia del área de RRHH para establecer puentes con futuros técnicos; o del área de Responsabildiad Social Empresaria (o similar) para relacionarse con actores de la comunidad en la zona de influencia de la empresa. Otras veces es la propia escuela la que contacta a las empresas para que analicen esta posibilidad.

En cualquiera de estos casos, desde la empresa, es necesario involucrar tempranamente al departamento de legales para que conozca la

¿QUÉ NORMATIVA USAR?

La normativa a utilizar para las Prácticas, está determinada por la jurisdicción educativa a la cual pertenece la escuela. La Resolución N° 112/13, sólo rige para escuelas ubicadas en la Provincia de Buenos Aires. En caso de que la empresa tenga sedes en diferentes provincias, deberá evaluar la normativa de cada jurisdicción a la que pertenecen las escuelas con que quiera vincularse.

normativa y avale la incorporación de los estudiantes bajo el sistema de Prácticas Profesionalizantes. Sin este aval no hay incorporación posible, por lo tanto es importante que sea de las primeras medidas a tomar.

Aquí, cabe recordar que al ser las Prácticas Profesionalizantes una actividad curricular, se rigen por normas del sistema educativo. Y que al ser la Argentina un país federal, éstas normas las dicta cada provincia. Por lo tanto, a la hora de entender las regulaciones de las Prácticas Profesionalizantes hay que consultar en los sistemas educativos provinciales.

¿QUÉ PUEDO HACER SI LEGALES DE MI EMPRESA TIENE DUDAS EN RELACIÓN A LA NORMATIVA?

Contacte a otras empresas que ya la aplican:

- Si Ud. ha sido contactado por una escuela, pídale a esa institución que le presente a otras empresas que ya estén realizando Prácticas Profesionalizantes. Muchas veces el intercambio de experiencias o el sacarse dudas entre "pares", es sumamente efectivo.
- Hay entidades empresarias que brindan orientación sobre las Prácticas y empresas que las están realizando. Es el caso, por ejemplo, del Programa Vinculación Empresa-Escuela de la Asociación Empresaria Argentina (AEA): www.empresaescuela.org

Contacte a la Autoridad Educativa:

- Tome contacto con la Dirección de Educación Técnica de la Provincia de Buenos Aires, que cuenta con abogados que podrán responder las dudas de su departamento de legales: comunicacionestecnica@gmail.com // 0221-424-7041

Conozca cuáles son las Escuelas Secundarias Técnicas cercanas y qué especialidades dictan

En caso de no haber sido contactado por una escuela en particular, deberá identificar qué escuelas están cercanas a la empresa (o sus diferentes sedes), y sus especialidades. Esto le ayudará a establecer con más precisión qué tipo de Práctica se puede ofrecer a la institución educativa. Para eso es interesante conocer los perfiles de egresados de las especialidades.

Si Ud. fue contactado por una escuela en particular, debe analizar si la especialidad que dicta esa escuela es adecuada para su empresa (también se sugiere consultar por otras especialidades de la propia escuela por la que ha sido contactado).

¿LAS ESCUELAS DE PROVINCIA DE BUENOS AIRES, PUEDEN HACER PRÁCTICAS CON EMPRESAS QUE NO ESTÉN UBICADAS EN LA PROVINCIA?

No. Por un tema del alcance del seguro escolar, los alumnos de la Provincia de Buenos Aires no pueden hacer Prácticas fuera de dicha Jurisdicción (por más que sea en empresas que estén muy cerca o tengan fácil acceso, como puede ser el caso de algunas escuelas del Conurbano Bonaerense con empresas ubicadas en C.A.B.A.).

¿PUEDEN LOS ALUMNOS SALIR DE SU DISTRITO ESCOLAR PARA HACER LA PRÁCTICA?

Sí. Mientras sea en el territorio bonaerense, no hay ningún impedimento para que el estudiante haga su Práctica en otro distrito escolar. Desde las empresas, es útil conocer esto por si no encuentra la especialidad con que tiene más afinidad en las escuelas cercanas. En tales casos, puede contactar escuelas que sí dicten esa especialidad en otro distrito de la Provincia.

Establezca qué sector o área de la empresa puede recibir practicantes

En paralelo, o luego de conocer las especialidades de las Escuelas Secundarias Técnicas cercanas, analice qué áreas o sectores de la empresa pueden llegar a recibir practicantes, según las especialidades.

No todas las áreas pueden estar en condiciones de hacerlo, o quizás, para una primera experiencia es preferible comenzar con una Práctica piloto -acotada a sólo un área de la empresa- para luego extenderla a más sectores o a más especialidades dentro de la misma área.

Para elegir aquellas áreas o sectores de la empresa donde se puede ofrecer vacantes para Prácticas de estudiantes, habrá que sopesar dos factores:

- Tipo de tareas que se realizan en el área/sector: en este caso se analizará que sean afines al perfil profesional del egresado de esa escuela, que no sean peligrosas para el estudiante o extremadamente críticas para la empresa como para incorporar a un practicante. Vale aquí preguntarse, no sólo por los procesos que se realizan en dicho sector, sino también por el equipamiento que se utiliza en el mismo y las metodologías de trabajo.

- La disponibilidad de recibir practicantes del área: aquí hay que evaluar principalmente la disposición de quien tiene ese sector o área a cargo. No sólo para asegurarse una buena integración del practicante al grupo de trabajo, sino también para la designación del personal del área que realizará el seguimiento del estudiante durante la realización de la Práctica.

¿QUÉ TIPO DE SECTORES PUEDEN RECIBIR PRACTICANTES?

Sectores técnicos: Un sector de la empresa que emplee perfiles que requieran formación técnica, será el lugar ideal para incorporar practicantes, ya que es por excelencia el ámbito de inserción laboral futura del estudiante. Incluso, para la empresa, conocer a estudiantes a punto de recibirse y ver cómo se desenvuelven en el sector, es sumamente interesante en vistas a contar con una base de datos para recurrir ante la necesidad de cubrir vacantes a futuro.

Otros sectores: ¿Qué pasa si la empresa no tiene un área que contrate necesariamente perfiles técnicos? En ese caso habrá que ver qué tareas podrían ofrecerse a los practicantes y analizar con la escuela si estas tareas se adaptan o no al perfil profesional del estudiante. Es el sistema educativo quien tiene la última palabra en este sentido (primero a través de la escuela, luego de sus Inspectores y por último, la Dirección de Educación Técnica).

No hay que olvidarse que una gran parte de la Práctica Profesionalizante tiene que ver con la inmersión del alumno al mundo laboral, tanto en lo referente a sus responsabilidades como a sus relaciones sociales. Aquí hay que encontrar equilibrios adecuados entre los diferentes objetivos de la Práctica Profesionalizante. Por lo tanto, para áreas con poco contenido técnico específico, deben acortarse los tiempos de la Práctica (poniendo foco en que el alumno conozca los procesos, modos de trabajo e interacciones del área con otros sectores de la empresa), o haya que incorporar rotaciones adecuadas entre sectores que permitan al estudiante una visión más amplia de lo que es una empresa. Con estos elementos, claramente se puede hacer un Plan de Prácticas interesante en otros sectores que no sean netamente técnicos y que completen el perfil profesional del estudiante a la hora de su egreso.

Cuando el contacto con la escuela es iniciativa de ésta, la definición de los sectores puede resultar más fácil: la escuela suele contar con sugerencias respecto a dónde sus estudiantes son capaces de desenvolverse adecuadamente.

El primer contacto con la institución educativa

Una primera reunión que permita conocerse mutuamente y conocer el enfoque de las Prácticas por parte de la escuela, ayuda a la empresa a poder detectar el mejor lugar donde incorporar estudiantes.

Si la primera reunión puede realizarse a partir de una visita a la escuela, es lo ideal. Incluso, conviene tomarse tiempo suficiente en esta visita para recorrer las instalaciones de la escuela y ver los talleres o laboratorios. Hablar con profesores y directivos, ayuda a conocer la realidad de la escuela y su pontencial.

CONOCER AL OTRO: ESCUELA A LA EMPRESA Y EMPRESA A LA ESCUELA

El mejor modo de encontrar puntos comunes entre lo que puede ofrecer la empresa y lo que le podría resultar útil a la escuela es tomarse el tiempo de conocerse mutuamente: invitar al docente a visitar la empresa e ir también a conocer la escuela.

En estos encuentros, rápidamente saldrán a la luz ámbitos comunes entre las dos organizaciones. La escuela podrá tomar dimensión clara de aquello que sus alumnos pueden poner en práctica en esa empresa y, por su parte, la empresa podrá imaginarse, a partir de los proyectos que la escuela realiza y el equipamiento disponible de los talleres o laboratorios, qué tipo de tareas o funciones son capaces de realizar los estudiantes de esa institución.

Por parte de la escuela ¿Quién conviene que participe?

- El Director de la escuela, ya que es quien firma el Acta Acuerdo.
- El Jefe de Área de la especialidad afín al sector productivo de la empresa, ya que es la persona de la escuela que tiene una visión más completa de la especialidad.
- El profesor de Prácticas Profesionalizantes, quien es el que realizará el seguimiento de los estudiantes durante su Práctica.

El directivo dará un abordaje institucional a la reunión y, tanto el Jefe de Área como el profesor de Prácticas Profesionalizantes, podrán abordar aspectos más puntuales relacionados a la currícula que se está estudiando: qué temas los estudiantes conocen con más profundidad y cuáles conocen menos, y por lo tanto qué actividades o funciones pueden desempeñar en la empresa.

¿Quién conviene que participe en esa reunión por parte de la empresa?

- Alguien de RRHH, si la empresa dispone de esa área, o quien esté a cargo de coordinar el ingreso de los estudiantes en Prácticas.
- Alguien con un perfil más técnico, asociado al o las áreas donde los estudiantes podrían realizar su Práctica.

CHECK LIST DE TEMAS A TRATAR EN ESA REUNIÓN

- √ Conocimiento de la normativa por parte de todos los actores y los pasos a seguir (Acta Acuerdo/Plan de Actividades para la elaboración del Plan de Prácticas/Aprobación por parte de la Dirección de Educación Técnica).
- √ Disponibilidad de los estudiantes de 7mo para realizar Prácticas Profesionalizantes:
    - o Si hay estudiantes que todavía no realizaron sus Prácticas (dependerá de la cantidad de empresas con que la escuela tenga contacto y el momento del año en que se realice este primer contacto).
    - o Qué horarios tienen disponibles los estudiantes (dependerá de cómo la escuela haya organizado la cursada de las materias).
- √ Plan de Actividades a realizar en la empresa: propuesta sobre cómo se elaborará (si habrá visita por parte del profesor de Prácticas para conocer las instalaciones, si compartirá con ella los contenidos de algunas materias afines para que puedan analizarlos desde la empresa y así proponer actividades, etc.).
- √ Próximos pasos que se realizarán.
- √ Compartir datos de contacto y acordar quién asumirá el seguimiento de las acciones para los próximos pasos.

Firma del Acta Acuerdo y elaboración del Plan de Actividades

Si ambas instituciones están interesadas en avanzar, el Acta Acuerdo puede firmarse en esa misma reunión o puede preverse otro día para su firma.

El siguiente paso es la elaboración del Plan de Actividades, es decir, la definición de las actividades que los estudiantes realizarán en la empresa durante su Práctica.

Esto debe armarse conjuntamente entre la empresa y la escuela. Se suele partir de una propuesta inicial de la empresa, que determina un primer borrador de actividades o funciones que pueden ser asignadas a los estudiantes practicantes y, sobre ésta, la escuela define si sus alumnos están preparados para realizarlas y si las mismas son adecuadas al perfil profesional de la especialidad. Claramente, es una construcción conjunta y el tiempo que la misma demandará es diferente para cada caso.

SUGERENCIAS PARA UN BUEN PLAN DE ACTIVIDADES

- Evitar actividades que no se correspondan con el perfil profesional del alumno.
- Evaluar siempre las condiciones de higiene y seguridad donde los estudiantes se van a desempeñar.
- No se pueden incluir actividades ni sectores de trabajo considerados peligrosos, que puedan poner en riesgo la salud de los estudiantes.
- Evitar tareas repetitivas.

La elección de los estudiantes

La Resolución Nº 112/13 establece que es responsabilidad de la escuela definir -según el perfil acordado con la empresa, las actividades a desarrollar y la cantidad de vacantes que la empresa puede ofrecer- qué estudiantes asistirán a esa empresa a realizar la Práctica.

Presentación del Plan de Prácticas a la Autoridad Jurisdiccional

Una vez determinado el Plan de Actividades y seleccionados los estudiantes, la escuela presenta a su Inspector el Plan de Prácticas junto al Acta Acuerdo firmada y la documentación solicitada a la empresa. Con esta presentación se da inicio al procedimiento de aprobación de dichas Prácticas.

El Inspector revisa la documentación y da una primera aprobación a la propuesta pedagógica del Plan de Prácticas. Luego, lo eleva a la Dirección de Educación Técnica quien da su aprobación final. Por su parte, es el Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET) quien controla la documentación referida a la empresa y debe llevar adelante el Registro Único de Prácticas Profesionalizantes.

Tiempos de aprobación de la Práctica

El circuito de aprobación de la Práctica para las empresas que las realizan por primera vez, está calculado en aproximadamente un mes desde el momento que la escuela presenta la documentación al Inspector. Es importante tener en cuenta que el "circuito administrativo" no comienza con la firma del Acta Acuerdo sino con la presentación al Inspector -por parte de la escuela- del Plan de Prácticas. Esto es importante remarcarlo ya que, el tiempo total que transcurra desde la firma del Acta Acuerdo hasta que los estudiantes ingresen a la Práctica, dependerá de muchas variables: cuánto tarden la empresa y la escuela en consensuar el Plan de Actividades, cuánto se demore la escuela en presentar ante su Inspector la documentación, y si a la misma debe o no realizársele correcciones, entre otros aspectos.

La empresa que quiera conocer el estado de su trámite puede consultar a la Dirección de Educación Técnica: comunicacionestecnica@gmail.com

¿Qué pasa si la empresa tiene dos o más plantas/sedes distintas y se quieren hacer Prácticas en todas ellas?

Las Actas Acuerdos vinculan a una empresa o sede de la misma con una escuela determinada. Es decir, cada planta/sede debe firmar sus propias Actas Acuerdos con cada una de las escuelas que quiera vincularse y cada Acta Acuerdo debe hacer su propio circuito de aprobación con la Autoridad Educativa.

UN ACTA ACUERDO POR PLANTA/SEDE Y POR ESCUELA

» **¿Qué pasa si una planta quiere tener estudiantes en Prácticas de diferentes escuelas?**

Debe firmar un Acta Acuerdo por cada una de las escuelas.

» **¿Qué pasa si una empresa quiere tener Prácticas en sus diferentes plantas/sedes?**

Cada planta/sede debe firmar un Acta Acuerdo con cada una de las escuelas con que quiera vincularse a partir de las Prácticas.

¿Cuándo se puede dar inicio a la Práctica?

Sólo se puede dar inicio a una Práctica cuando la Autoridad Educativa la aprueba y emite el Memorando de Aprobación. La empresa se va a enterar de esto vía un correo electrónico de la Dirección de Educación Técnica, pero también puede ser la escuela la que le muestre el Memorando con la aprobación correspondiente.

Recién cuando la escuela cuenta con este Memorando, los estudiantes podrán ingresar a la empresa. Antes no.

MI EMPRESA TUVO PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EN AÑOS ANTERIORES

¿QUÉ PASOS SE DEBEN SEGUIR?

(Esta sección está destinada a las empresas que ya ofrecieron Prácticas en años anteriores -hayan sido o no consecutivos- y quieran volver a realizarlas).

¿Se debe volver a firmar el Acta Acuerdo?

No. Cuando una empresa ya ha sido oferente de Prácticas alguna vez y quiere volver a serlo siempre que decida vincularse con la misma escuela, no debe volver a firmar el Acta Acuerdo, y el circuito de aprobación de la Práctica será más corto.

Esto es así independientemente del tiempo que haya pasado desde la firma del primer Acta Acuerdo, tanto si las Prácticas han sido realizadas en períodos continuos o si se han dejado de hacer en algún período. Desde ya, la excepción a lo antedicho es que el Acta Acuerdo haya sido denunciada por incumplimiento. En dicho caso, se deberá iniciar nuevamente todo el circuito de aprobación y será la Autoridad Educativa quien decida cómo avanzar con esa institución oferente.

- Las Actas Acuerdo no tienen vencimiento, incluso si las Prácticas se han discontinuado por algún período (Resolución N° 32/15).
- La excepción a lo anterior, es cuando un Acta Acuerdo se da de baja debido a una denuncia por incumplimiento.

¿Qué documentación debe presentar la empresa para incorporar nuevamente practicantes?

Al estar el Acta Acuerdo en vigencia, la empresa sólo debe presentar la Constancia de Inscripción ante la AFIP de ese año.

Por su parte, la escuela debe actualizar el Plan de Prácticas que puede incluir un nuevo Plan de Actividades con esa empresa o repetir el mismo del año anterior, según lo que acuerden con la empresa para el próximo período. A su vez, se deben presentar los listados de los nuevos estudiantes que realizarán la Práctica. Todo esto es revisado por el Inspector y elevado a la Autoridad Educativa correspondiente.

¿Qué pasa si la empresa ya hizo Prácticas con una escuela pero desea hacerlas con otra escuela diferente?

En ese caso, debe proceder a la firma del Acta Acuerdo con la nueva institución educativa, pero sólo debe presentar la Constancia de Inscripción ante la AFIP, no toda la documentación como si fuera la primera vez que firma.

La empresa deberá avisar a la nueva escuela que ya ha realizado Prácticas Profesionalizantes con otra institución educativa, para que la escuela, al presentar su Plan de Prácticas haga referencia a que dicha empresa ya cuenta con al menos, un Acta Acuerdo firmada.

¿Cómo es el procedimiento para las empresas que tienen más de una planta o sede?

Cada vínculo entre empresas y escuela debe estar respaldado por un Acta Acuerdo con su documentación correspondiente. Es decir, que si la empresa tiene varias sedes o plantas y cada una de ellas tiene practicantes de diferentes escuelas, deberá haber un Acta Acuerdo por cada sede y por cada escuela.

¿Qué pasa si hay cambios en los datos del Acta Acuerdo ya firmada?

Ante cambios en los datos de la empresa que figuran en el Acta Acuerdo, como por ejemplo: del domicilio legal, debe hacerse una nueva Acta. Sin embargo, para agilizar el trámite, la escuela debe avisar a su Inspector que ya existía un Acta Acuerdo firmada con esa empresa para que la Autoridad Educativa asocie las dos actas y que la nueva Acta no deba realizar desde cero todo el circuito administrativo. Sólo se actualizarán los datos.

¿Cuándo se puede dar inicio a la Práctica en los casos de que existan Actas Acuerdos ya firmadas en años anteriores?

La Autoridad Educativa envía todos los años el Memorando de aprobación de las Prácticas correspondientes a ese ciclo lectivo. Por lo tanto, por más que la empresa ya haya realizado las Prácticas en períodos anteriores, debe esperar recibir el aviso correspondiente para dar inicio a las actividades de los alumnos en la empresa.

EL INICIO DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

(Esta sección está orientada a brindar sugerencias a las empresas sobre los inicios de la Práctica e incluye algunas propuestas acerca del seguimiento y evaluación).

Como se dijo en la sección anterior, para poder dar inicio a la Práctica, es necesario que la Autoridad Educativa Jurisdiccional de su aprobación.

Una vez recibida dicha aprobación, la escuela debe comunicarse con la empresa para acordar el día que se dará inicio a las Prácticas.

Documentación que la escuela debe entregar a la empresa sobre cada estudiante

Antes del ingreso de los estudiantes, la empresa recibirá por parte de la escuela la siguiente documentación de cada uno de los estudiantes:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado médico emitido por autoridades sanitarias oficiales.

Asimismo, la escuela deberá hacer conocer al estudiante el Plan de Actividades correspondiente y las condiciones de la Práctica acordada con la empresa (tiempo, duración, horarios, y beneficios que recibirá por parte de la empresa, por ejemplo: si se le dará servicio de traslado o comedor). También es el profesor de Práctica Profesionalizante quien deberá asegurarse de que el estudiante conoce cómo llegar a la empresa, que cuenta con los medios para hacerlo y ante quién debe presentarse, especialmente el primer día.

Primer día de Práctica: la importancia de una buena inducción

El primer día de la Práctica es muy importante para el estudiante. Hay que tener presente que para muchos estudiantes será la primera experiencia en un ámbito laboral, y por lo tanto, es primordial generarles una buena vivencia. Para esto, se sugiere que la empresa reciba al estudiante, dedicándole tiempo suficiente, y se ponga especial foco en generar un ambiente de cordialidad.

¿Qué debiera suceder el primer día? Que el estudiante se interiorice con las instalaciones de la empresa y con su gente, en cómo será su rutina durante la Práctica y quién o quiénes serán sus referentes durante la misma. También es importante que conozca las reglas y normas de seguridad que debe cumplir dentro de la empresa. Se sugiere no dar nada por sentado y explicarle todos y cada uno de los diferentes aspectos que deba tener en cuenta.

Algunas empresas arman un cuadernillo con las principales características y normas de la compañía para entregar a los estudiantes. No hace falta que sea muy sofisticado, pero puede ayudar al estudiante a tener a mano datos y procedimientos significativos que pueda necesitar durante su Práctica.

TEMAS QUE SE PUEDEN INCLUIR EN LA INDUCCIÓN DEL PRACTICANTE

» **En relación a la empresa:**

- La estructura de la empresa o su organigrama.
- Productos o servicios que se comercializan.
- La organización de la misma: áreas o departamentos y ubicación de los distintos espacios (de descanso, comedor, baños, enfermería, por ejemplo).
- Relaciones con otras empresas.

» **En relación a las normas internas y procedimientos:**

- Principales normas de seguridad laboral e higiene que debe cumplir.
- Los procedimientos de prevención y evacuación en caso de emergencia.
- Los procedimientos de calidad de la empresa.
- El reglamento de orden interno.
- Qué hacer en caso de tener algún inconveniente durante la Práctica.
- Qué procedimiento debe seguirse en caso de no poder asistir a la empresa.

» **En relación al equipamiento o herramientas de trabajo:**

- La correcta utilización o manipulación del equipamiento o herramientas que el estudiante tenga que utilizar durante su Práctica.
- La utilización de teléfono, Internet u otros medios que brinda la empresa.

Durante la Práctica:

Como se ha dicho muchas veces a lo largo de esta guía, la Práctica Profesionalizante es una actividad educativa. El hecho que la misma pueda realizarse en la sede de una empresa no inhabilita lo anterior. En este sentido, el contacto entre el profesor de Prácticas y el responsable del estudiante en la empresa se vuelve crucial para una correcta implementación.

Un buen vínculo entre escuela y empresa permitirá hacer un correcto seguimiento del estudiante y, a su vez, ayudará a que el estudiante pueda aprovechar mejor la experiencia en la empresa.

A continuación, se detallan algunos temas sobre los cuales la empresa y la escuela deben establecer de modo conjunto, cómo quieren manejarse. También se proponen algunas sugerencias que, aunque optativas, pueden ayudar a realizar un mejor seguimiento de la experiencia:

1 - La comunicación con la escuela:

El profesor de Prácticas Profesionalizantes es la contraparte que tiene la empresa para hacer el seguimiento de cada uno de los estudiantes practicantes en su sede. Para esto, es importante que se acuerde previamente cómo será el seguimiento.

Pautar un esquema de encuentros periódicos puede ayudar a institucionalizar el seguimiento. La cantidad de reuniones entre empresa-escuela dependerá de la duración de la Práctica. No es lo mismo una Práctica que dure quince días que una que dure dos o tres meses. De todos modos, como criterio general se sugiere al menos una reunión antes de comenzar la Práctica, para conocerse y establecer los criterios de seguimiento, una a la mitad, para detectar temas a ajustar, y una al finalizar para evaluar la experiencia.

2 - Control de asistencia del estudiante a la Práctica:

En caso de que el estudiante falte, es importante que se avise a la escuela ese mismo día. Hay que acordar con la escuela el modo conveniente para esta comunicación: si será vía telefónica o con un correo electrónico. Lo importante es que el profesor de Prácticas Profesionalizantes sea puesto sobre aviso.

Además, parte de los objetivos de la Práctica tienen que ver con vivenciar un ambiente laboral. Es fundamental que el estudiante deba cumplir con los mismos procedimientos que realiza un empleado cuando se ausenta (a quién avisa en la empresa, si debe presentar un certificado, etc.). Aquí no es posible establecer pautas generales, sino que cada empresa tiene sus propios procedimientos según su tamaño u organización. Pero sí es importante resaltar que el estudiante debe adecuarse a esos procedimientos. Desde ya, es en la inducción a la Práctica cuando hay que transmitirle al estudiante, cómo debe proceder en esos casos y siempre la escuela debe estar sobre aviso acerca de los requerimientos de la empresa para estos temas.

3 - Cumplimiento del Plan de Actividades previsto en el Plan de Prácticas:

El Plan de Prácticas tiene dos aspectos. Uno formal (días, horarios, sede donde se realiza la Práctica) y otro relacionado con las tareas que desempeña el estudiante en la empresa.

La importancia de cumplir con aspectos tales como los días y horarios de la Práctica, radica en que ante un eventual accidente, el seguro cubrirá aquello que está establecido y aprobado por la Autoridad Educativa. Si el Plan de Prácticas dice que el estudiante estará determinados días en la empresa en un cierto horario, no corresponde realizar modificaciones sobre la marcha, ni cambiar un día por otro, ni achicar ni alargar horarios.

En caso de que ocurra un accidente, el seguro no lo cubrirá si la Práctica no se ajusta a lo que la Autoridad Educativa había aprobado.

En relación al seguimiento de las actividades que realiza el estudiante en la empresa, de más está decir que el estudiante, sólo puede desempeñarse en aquellas asignadas al Plan acordado con la escuela. No se puede cambiar de área al estudiante ni agregar actividades sin previo consentimiento de la escuela y la debida comunicación a la Autoridad Educativa.

¿CÓMO SE INCORPORAN MODIFICACIONES AL PLAN DE ACTIVIDADES EN CASO DE QUE ÉSTAS SEAN NECESARIAS?

Podría darse una circunstancia en que se justifique el incorporar modificaciones a un Plan de Actividades (ej.: cambiar de día u horarios, agregar tareas, modificar un área de desempeño o extender la Práctica). Todas las modificaciones deben hacerse en acuerdo con la escuela y avaladas por el Inspector, quien es el responsable de comunicar las mismas a la Dirección de Educación Técnica.

4 - Cuaderno de Práctica:

Una herramienta interesante para que el estudiante se involucre con el proceso de la Práctica y con el conocimiento que adquiere en el transcurso de la experiencia, es el "Cuaderno de Práctica". El objetivo de este material es que el estudiante lleve un registro de las diferentes actividades que realiza y le sirva de base para reflexionar sobre las mismas durante su desarrollo.

La periodicidad de este registro debe definirse según el tipo, la duración y la clase de actividades que realiza el estudiante. Puede ser diario, semanal o quincenal, según las características de la Práctica.

Además de ser un modo de comunicación con la escuela, esta herramienta tiene ventajas para todos los actores:

- **Para la escuela:** permite al profesor de Prácticas Profesionalizantes realizar un seguimiento de las actividades que el estudiante está realizando en la empresa, aspecto que a su vez permite analizar si se está cumpliendo el Plan de Actividades pautado. Asimismo, puede detectarse si el estudiante está teniendo dificultades en la realización de las mismas. Entonces, el docente no sólo podrá controlar que el estudiante esté realizando actividades acordes a sus conocimientos, sino que también podrá asistirlo ante dificultades que puedan presentarse, como por ejemplo, reforzar sus conocimientos teóricos respecto a un determinado tema.

- **Para la empresa:** implementar este tipo de seguimiento permite a la empresa asegurarse que la Práctica cumple con los objetivos educativos y la protege de posibles reclamos de carácter laboral. Qué mejor validación de que la experiencia es educativa, si existe un Cuaderno de Práctica, donde el estudiante releva las actividades y su aprendizaje, y el profesor de Práctica lo controla con periodicidad y por escrito.

- **Para el estudiante:** le permite racionalizar su participación en el proceso productivo a través del relevamiento de las actividades que ha realizado. El tener que escribir las tareas, lo obliga a reflexionar sobre las mismas y esto afianza el aprendizaje.

Un modelo de los ítems que podría tener un Cuaderno de Práctica:

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE - CUADERNO DE PRÁCTICA DEL ESTUDIANTE
Área o Sector de la empresa:
Actividad/es realizada/s:
Descripción de la/s actividad/es realizada/s:
Principales orientaciones recibidas para la realización de la/s actividad/es:
¿Para qué sirve/n la/s actividad/es realizada/s? ¿Cuál es el rol dentro de la empresa/planta?:
¿Qué herramienta/material se necesitó para realizar esta/s actividad/es?:
¿Ha sido necesario consultar algún tipo de documentación?:
¿Cuáles fueron las principales dificultades que se presentaron?:
Período: ..... **Visto por responsable Empresa:** .....
Visto por responsable Escuela: .....

5 - Emergencias médicas o accidente:

Ante un eventual accidente, es necesario dar rápido aviso al equipo directivo de la escuela, para que ésta pueda tomar las medidas correspondientes con el seguro del estudiante y la comunicación con su familia. Sin desmedro de esto, se deben procurar los primeros auxilios correspondientes.

Cabe resaltar que los trámites ante el seguro se hacen desde la Dirección de la institución educativa y no los realiza el profesor de Práctica Profesionalizante.

6 - Problemas de disciplina durante la Práctica:

No hay que olvidar que el o la joven que está en la empresa en carácter de practicante, es en primer lugar un estudiante. Por lo tanto, los temas de disciplina hay que manejarlos en conjunto y en acuerdo con la entidad educativa.

La empresa tiene derecho a rescindir un acuerdo de Práctica, con lo cual puede sancionar al estudiante con la rescisión de la misma si lo considera necesario.

En cualquier caso, se sugiere generar instancias de diálogo con el estudiante si se detectan actitudes que no estén acordes al ambiente de trabajo y las reglas de la empresa, que permitan ayudarlo a acomodarse a lo que se espera de un practicante. En estos casos, la empresa debe dar aviso al profesor de Prácticas de estas situaciones y acordar con la escuela la actitud y medidas a tomar. Siempre es conveniente que en cualquier abordaje en temas de conducta o actitudinales, esté la escuela presente.

Finalización de la Práctica: evaluación de la experiencia y certificación

Evaluación del estudiante:

La evaluación de la Práctica Profesionalizante como materia, le corresponde a la escuela. No es ésta una responsabilidad de la empresa. Sin embargo, la visión de la empresa sobre el desempeño del estudiante durante su estadía puede ayudar mucho a la escuela a construir esa nota.

Además, la devolución por parte de la empresa sobre cada estudiante, ayuda a la escuela a conocer qué se valora en el mundo del trabajo. Es un insumo más para la escuela.

¿Qué aspectos deberían estar contemplados en una devolución sobre el desempeño del estudiante? No hay que olvidarse que a través de la Práctica, el estudiante no sólo consigue aplicar los conocimientos teóricos aprendidos en la escuela y conocer las tecnologías y equipamiento que se utilizan en el ámbito de la empresa, sino que también desarrolla capacidades referidas al desempeño personal en un ámbito de trabajo. Es por esto, que la devolución del referente de la empresa debe contemplar todos estos aspectos.

A continuación, se muestra un modelo posible de devolución sobre el desempeño del estudiante. Este modelo es orientativo, tanto empresa como escuela deben consensuar si lo utilizarán. De todas formas, sea este o sea cualquier otro, es importante que el estudiante también reciba esta devolución (incluso, lo ideal es que al principio, se le muestre cuáles serán los criterios que se utilizarán al finalizar la Práctica).

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE
EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE POR PARTE DEL REFERENTE DE LA EMPRESA

Estudiante: ..... **Empresa:** .....

INDICADORES DE LOGRO		NIVEL DE LOGRO					NIVEL DE DESEMPEÑO
Ámbitos	Aspectos	Muy alto	Alto	Aceptable	Bajo	Nulo	
Técnica	Conocimientos teóricos	Muy elevados	Elevados	Aceptables	Bajos	Muy bajos o nulos	
	Asimilación de instrucciones verbales	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna aclaración	Necesita aclaraciones y repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada	
	Asimilación de instrucciones escritas	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna aclaración	Necesita aclaraciones y repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada	
Habilidad	Método de trabajo, orden, higiene	Muy eficaz	Eficaz	Aceptable	Poco aceptable	Inadecuado o muy inadecuado	
	Calidad del trabajo realizado	Perfecto	De calidad estándar	Con defectos subsanables	Con defectos no subsanables	Deficientes o muy deficiente	
	Uso y selección adecuada de elementos auxiliares, equipos, medios, materiales	Siempre lo hace de la forma adecuada	Muy escasas veces tiene inconvenientes	En general lo hace de la forma adecuada	Suele realizarlo de la forma equivocada	Presenta muchos inconvenientes	
Actitudes	Autonomía en la realización de tareas	Alto nivel de autonomía	Elevado nivel de autonomía	Aceptable nivel de autonomía	Bajo nivel de autonomía	Muy bajo o nulo nivel de autonomía	
	Iniciativa	Tiene muchas y exitosas iniciativas	Toma la iniciativa con frecuencia	Sólo a veces toma la iniciativa	Toma iniciativas en escasas ocasiones	Rara vez o nunca tiene iniciativas	
	Espíritu de colaboración y trabajo en equipo	Gran disposición	Disposición elevada	Bastante disposición y éxito relativo	Disposición escasa	Disposición muy baja o nula	
	Asistencia y puntualidad	Ha cumplido perfectamente con su horario	Ha cumplido bien con su horario aunque ha tenido algún retraso	Ha presentado faltas y retrasos, siempre justificados	Ha faltado varias veces sin justificación	No cumple con los horarios establecidos	
	Responsabilidad e interés por el trabajo	Muy elevada	Elevada	Aceptable	Baja	Muy baja o nula	

Firma y aclaración del Referente de la Empresa: ..... **Fecha:** .....

Evaluación de la Práctica Profesionalizante (como sistema):

Al cerrar el ciclo de Prácticas con una empresa, es importante que todos los implicados puedan dar a conocer su opinión sobre cómo fueron implementadas y qué aspectos son importantes mantener como están o cuáles mejorar.

La evaluación de esta instancia permitirá realizar ajustes en lo referido a los contenidos escolares que puedan mejorar la Práctica en la empresa.

Para esto, se proponen a continuación, modelos de evaluación para ser realizados por cada uno de los participantes: la escuela, a través de los profesores de Práctica Profesionalizante, los referentes de la empresa y los estudiantes participantes.

Evaluación por parte del estudiante:

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE - EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: .....

Año / División que cursa: ..... **Especialidad:** .....

Escuela: .....

Empresa en la que realizó la Práctica Profesionalizante: .....

Área/s en la que realizó la Práctica Profesionalizante: .....

Referente en la empresa: .....

Profesor de Práctica Profesionalizante: .....

INDICA TU GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general					
La relación entre las actividades que realizaste y tus conocimientos teóricos					
El conocimiento que has adquirido sobre una organización empresarial					
El trato recibido por el personal de la empresa					
Las condiciones ambientales (el espacio físico, el equipamiento, las herramientas de trabajo puestas a tu disposición)					
Tu relación con el Referente de la empresa					
Las orientaciones y explicaciones recibidas para la realización de tu tarea					
Tu relación con el Profesor de Práctica Profesionalizante					
El apoyo de la escuela para resolver tus dudas o inconvenientes durante la Práctica					
Resume brevemente el itinerario (áreas o sectores) seguido en la empresa					
Resume brevemente cuáles han sido tus principales actividades					
Señala alguna ventaja de haber realizado la Práctica en esta empresa en particular					
¿Cuál crees que ha sido el aspecto más positivo de esta Práctica Profesionalizante para tu formación?					
Señala alguna actividad que no hayas desarrollado y consideres importante para tu formación					
Si repitieras la Práctica, ¿qué cambiarías? Señala al menos un aspecto para mejorar las Prácticas Profesionalizantes.					

Firma y aclaración: ..... **Fecha:** .....

Evaluación por parte del referente de la empresa:

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE - EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - REFERENTE EMPRESA

Nombre del Referente: .....

Empresa a la que pertenece: .....

Cargo que ocupa en la empresa: ..... **Área/ Sector:** .....

Cantidad de estudiantes practicantes a su cargo: .....

INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de tener estudiantes practicantes a su cargo					
La adecuación de los conocimientos teóricos de los estudiantes con las actividades que debían realizar					
La adaptación del o los practicantes a la empresa					
La relación establecida con el Profesor de Prácticas Profesionalizantes de la escuela					
El apoyo de la escuela para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la Práctica					

¿Cuáles han sido los principales inconvenientes que ha encontrado para realizar su tarea de Referente de Prácticas?	
¿Cuáles han sido los principales beneficios que ha encontrado al realizar su tarea de Referente de Prácticas?	
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el Plan de Prácticas, que sería importante para la formación del estudiante?	
Si repitiera la experiencia ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar en futuras Prácticas Profesionalizantes	

Firma y aclaración: ..... **Fecha:** .....

Evaluación por parte del profesor de Práctica Profesionalizante:

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE
EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - PROFESOR DE PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

Nombre del Profesor de Práctica Profesionalizante: .....

Escuela: .....

Empresa donde sus estudiantes han realizado la Práctica Profesionalizante: .....

Cantidad de estudiantes en práctica en dicha empresa: .....

INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de que estudiantes de su escuela realicen su Práctica Profesionalizante en esta empresa					
La adecuación de las actividades brindadas a los estudiantes en Práctica Profesionalizante en relación a sus conocimientos teóricos					
El trato que los estudiantes en Práctica Profesionalizante recibieron en la empresa					
La relación establecida con el Referente de la empresa					
El apoyo de la empresa para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la Práctica					

¿Cuáles han sido los principales beneficios que han obtenido los estudiantes por haber realizado la Práctica Profesionalizante en esta empresa?	
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el Plan de Prácticas, que sería importante para la formación del estudiante?	
Si repitiera la experiencia de Práctica con esta empresa, ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar	

Firma y aclaración: ..... **Fecha:** .....

Certificación de la Práctica:

Es importante que el estudiante reciba un certificado emitido por la empresa en el que conste la experiencia realizada. Este certificado le será de ayuda a la hora de insertarse en el mercado laboral.

QUÉ DEBE INCLUIR EL CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICA:

- **Datos del alumno:** nombre, apellido y DNI.
- **Datos de la escuela a la que pertenece:** nombre, dirección y especialidad que cursa.
- **Datos de la empresa:** nombre, dirección y rubro.
- **Datos de la Práctica:** duración y tareas realizadas.

Por su parte, desde el sistema educativo, se estará entregando al alumno un diploma de aprobación de Práctica, firmado por el Director de la Institución Educativa y el Inspector Escolar (que puede tener también la firma de la institución donde el estudiante realizó la Práctica).

Ejemplo de Certificado que entrega la Provincia:

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

Escuela de Educación Secundaria Técnica N° de

POR CUANTO DNI ha completado

las Prácticas Profesionalizantes de Hs, de duración, correspondiente a la tecnicatura en

acreditando las siguientes Capacidades en referencia al perfil Profesional:

POR TANTO, se le otorga la presente CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

_____
(Lugar y fecha)

_____ Oferente Sello _____ Director _____ Inspector

ANEXOS

ANEXO I

1 • RESOLUCIÓN N° 112/13
Dirección General de Cultura y Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

LA PLATA, 11 MAR 2013

VISTO el expediente N° 5811-2451977/12, la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26058, la Ley de Educación Provincial Nº 13688 y el Decreto Nº 2299/11, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional Nº 26058 regula y ordena la Educación Técnico Profesional en el nivel medio y superior no universitario del Sistema Educativo Nacional, pautando entre sus fines y objetivos: desarrollar oportunidades de formación específica propia de la profesión u ocupación abordada y prácticas profesionalizantes dentro del campo ocupacional elegido, articular instituciones y programas de Educación Técnico Profesional y crear conciencia sobre el pleno ejercicio de los derechos laborales;

Que en su artículo 5º establece que la Educación Técnico Profesional abarca, articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas que en función de las respectivas especificidades –organiza sus propuestas formativas propiciando la adquisición de conocimiento científico– tecnológico y saberes profesionales;

Que en su artículo 7º inciso d, la Educación Técnico Profesional en el nivel medio y superior no universitario tiene como uno de sus propósitos específicos desarrollar trayectorias de profesionalización que garanticen a los alumnos y alumnas el acceso a una base de capacidades profesionales y saberes que les permita su inserción en el mundo del trabajo, así como continuar aprendiendo durante toda su vida;

Que en el artículo 14 prevé que las autoridades educativas de las jurisdicciones provinciales promoverán convenios a suscribir entre las instituciones de educación técnico profesional, y Organizaciones No Gubernamentales, empresas y otros emprendimientos tendientes a cumplimentar los objetivos estipulados en la Ley, incorporando como artículos 15 y 16 especificaciones acerca de la vinculación entre las instituciones educativas y el sector productivo;

Que conforme al artículo 39 inciso c y d de la Ley de Educación Provincial Nº 13688, se establece la atención educativa de alumnos con discapacidad en los

112

ámbitos de la ciencia, la tecnología y el trabajo de manera conjunta y a través de mecanismos que garanticen el carácter pedagógico y formativo de toda práctica;

Que conforme al artículo 118 de la misma ley, el sistema educativo de la provincia de Buenos Aires reconoce y propicia el valor del trabajo socialmente productivo en articulación con la cultura escolar, las prácticas educativas, los procesos de enseñanza y de aprendizaje y la integración social en todos los Niveles y Modalidades, de los diferentes modelos de gestión;

Que en este marco, se promueve el desarrollo de prácticas educativas, en empresas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones culturales y de la sociedad civil, que posibiliten a los estudiantes el manejo de tecnologías o brinden el acceso al mundo del trabajo;

Que se entiende al trabajo como una dimensión fundamental en la conformación del sujeto social. En un sentido amplio es comprendido como la actividad creativa y transformadora de la naturaleza y de las culturas para satisfacer las necesidades de los sujetos, formando las prácticas educativas al estudiante para su futuro laboral;

Que el sujeto que trabaja se forma y transforma a sí mismo, construyendo en el proceso su identidad;

Que en este sentido, el trabajo posibilita la inscripción de los sujetos en la trama social a través de la actividad creativa de producción material y simbólica, y constituye un elemento constructor y articulador de la sociedad;

Que el Diseño Curricular vigente para la Educación Técnico Profesional se enmarca en una nueva propuesta para el sistema educativo provincial, que implica una profunda modificación en la concepción político-pedagógica de los sujetos destinatarios;

Que a tal fin, se requiere un cambio cultural de los equipos docentes y de conducción para plasmar la educación técnico profesional como unidad organizativa y pedagógica;

Que dicha estructura curricular, se organiza en campos de formación, científico tecnológico, técnico específico y de las Prácticas Profesionalizantes;

Que las Prácticas Profesionalizantes surgen como un concepto innovador en el nuevo escenario curricular, siendo una instancia más de aprendizaje, constituyendo una actividad formativa a ser cumplida obligatoriamente por los estudiantes;

112

Corresponde al expediente N° 5811-2451977/12

Que es necesario, asimismo, establecer las condiciones en que los alumnos deben desarrollar estas prácticas, garantizando su calidad y pertinencia;

Que el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes, entendidas como prácticas educativas, no creará para el estudiante ningún tipo de relación de dependencia laboral con la institución oferente y en todos los casos estarán relacionadas con su futuro ejercicio profesional;

Que las Prácticas Profesionalizantes, como actividades llevadas a cabo en el ámbito de empresas u organismos por parte de los estudiantes, deberán integrar el proyecto institucional, que atienda centralmente a la trayectoria del estudiante para alcanzar los objetivos pedagógicos bajo la responsabilidad de un docente del equipo institucional y un responsable por parte de las empresas u organismos involucrados que acompañe el proceso de dichas prácticas;

Que en este sentido, dichas prácticas educativas son de condición obligatoria en virtud de formar parte del diseño curricular que posibilitará al estudiante acceder a la certificación de la respectiva tecnicatura y consecuentemente a su habilitación profesional;

Que la Resolución Nº 1743/10 aprobó la caracterización, condiciones de implementación y derechos y obligaciones de las partes intervinientes en las Prácticas Profesionalizantes de la Educación Técnico Profesional, para el período 2010 hasta el año 2012;

Que las innovaciones o creaciones que resulten de la actividad del practicante, en términos de propiedad intelectual, deberán sujetarse a la normativa vigente en la materia;

Que para el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes resulta necesario establecer acuerdos entre las instituciones educativas y las empresas u organismos estatales o privados y distintos tipos de organizaciones relacionadas con los sectores de la producción, siendo oportuno plasmar actas institucionales que reflejen cuestiones pedagógicas y didácticas, vigencia del proyecto y condiciones de seguros para estudiantes, entre otros, en el marco del Anexo 2 que se aprueba en el presente acto administrativo;

112

Que la Subsecretaría de Educación a través de las Direcciones de Nivel y Modalidad definirá los aspectos pedagógicos, didácticos y aquellas cuestiones inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas educativas;

Que la Ley Provincial de Educación establece que el Consejo Provincial de Educación y Trabajo -CoPrET-, es el Consejo Asesor de la Dirección General de Cultura y Educación; cuya finalidad es articular el desarrollo de estrategias, programas y acuerdos entre el sistema educativo provincial, en sus distintos Niveles y Modalidades que desarrollen Prácticas Profesionalizantes y los sectores vinculados al desarrollo de la producción y el trabajo, tanto públicos como privados;

Que en este orden, el CoPrET, impulsará convenios marco que propicien la celebración de acuerdos desconcentrados de partes, con el fin de viabilizar y agilizar el proceso de concreción operativa de la organización del campo curricular de las Prácticas Profesionalizantes;

Que en virtud de los fundamentos vertidos, el CoPrET gestionará la firma de un Convenio marco con el Ministerio de Trabajo para garantizar el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes;

Que en virtud de las atribuciones conferidas al CoPrET, dicho Consejo tomará intervención a los fines de supervisar los acuerdos desconcentrados de partes, como medida previa el cumplimiento de los circuito legales y normativos que finalicen con la aprobatoria de los acuerdos celebrados entre los establecimientos educativos y las instituciones oferentes;

Que los establecimientos educativos organizarán las prácticas educativas, considerando grupos operativos en el marco de la normativa vigente en la materia;

Que los Inspectores Jefes Regionales, a través de las Jefaturas Distritales, deberán promover acciones que faciliten la organización institucional y la instrumentación de las Prácticas Profesionalizantes;

Que en igual sentido, los equipos de supervisión -Inspectores Jefes Regionales, Inspectores Jefes Distritales e Inspectores de Enseñanza- de los diferentes Niveles y Modalidades que instrumenten Prácticas Profesionalizantes de acuerdo a la normativa específica, deberán tomar intervención según el presente marco regulatorio;

112

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

Corresponde al expediente N° 5811-2451977/12

Que a fojas 39/40 ha intervenido la Asesoría General de Gobierno;

Que el Consejo General de Cultura y Educación aprobó el despacho de la Comisión de Programas y Proyectos Educativos en sesión de fecha 7 de marzo de 2013 y aconseja el dictado del correspondiente acto resolutivo;

Que en uso de las facultades conferidas por el artículo 69, inciso e, de la Ley Nº 13688, resulta viable el dictado del pertinente acto resolutivo;

Por ello,

LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Derogar la Resolución Nº 1743/10 y toda otra norma que se oponga a la presente.

ARTÍCULO 2°. Aprobar el Anexo 1, referido al Régimen de Prácticas Profesionalizantes para los Establecimientos Educativos de las Direcciones de Nivel o Modalidad que desarrollen las mismas, que consta de cuatro (4) folios y forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3º. Aprobar modelo de Acta Acuerdo de Establecimientos Educativos e instituciones oferentes que como Anexo 2 integra la presente y consta de dos (2) folios.

112

ARTÍCULO 4º. Determinar que el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes, entendidas como prácticas educativas, no creará para el estudiante ningún tipo de relación de dependencia laboral con la institución oferente y en todos los casos estarán relacionadas con su futuro ejercicio profesional, y tendrán que respetar las normativas asociadas con la salud y el medio ambiente de trabajo para el personal de las instituciones oferentes y los estudiantes practicantes.

ARTÍCULO 5º. Determinar que las Instituciones Educativas deberán notificar al padre, madre o adulto responsable, los contenidos y características específicas de las prácticas profesionalizantes, la obligatoriedad del cumplimiento y aprobación de las mismas como requisito para acceder a la certificación y habilitación técnica correspondiente.

ARTÍCULO 6º. Especificar que las actividades de Prácticas Profesionalizantes forman parte del Diseño Curricular, y por tanto se encuentran comprendidas en la cobertura de seguros de responsabilidad civil contratados por la Dirección General de Cultura y Educación en cumplimiento del articulo Nº 1117 del Código Civil, recayendo para el caso de la Gestión Privada dicha carga sobre la Entidad Propietaria.

ARTÍCULO 7º. Establecer que los establecimientos educativos de los diferentes Niveles y Modalidades organizarán las Prácticas Profesionalizantes, considerando grupos operativos en el marco de la normativa vigente en la materia. Para el caso de los establecimientos educativos de las modalidades de educación técnica y educación agraria, dichos grupos serán como máximo de quince (15) estudiantes y para desdoblar los mismos deberán contar con la autorización escrita de la supervisión a cargo de la escuela.

ARTÍCULO 8º. Indicar que las innovaciones o creaciones que resulten de la actividad del practicante, en el marco de la institución educativa a la que pertenece, en términos de

Corresponde al expediente N° 5811-2451977/12

propiedad intelectual, deberán ajustarse a lo previsto en los artículos 82 y 83 de la Ley Nacional N° 20744 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 9º. Establecer que el Consejo Provincial de Educación y Trabajo -CoPrET-, intervendrá en la articulación del desarrollo de estrategias, programas y acuerdos entre el sistema educativo provincial, en los Niveles y Modalidades que incluyan Prácticas Profesionalizantes y los sectores, tanto públicos como privados, relacionados al desarrollo de la producción, la cultura y el trabajo en los distintos tipos de organizaciones vinculados a los sectores socio productivos existentes.

ARTÍCULO 10. Indicar que el CoPrET gestionará la firma de un Convenio marco con el Ministerio de Trabajo para garantizar desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes.

ARTÍCULO 11. Determinar que el COPRET, supervisará los acuerdos de parte, como medida previa al cumplimiento de los circuitos legales y normativos establecidos para la aprobatoria de las Actas Acuerdo entre los Establecimientos Educativos y las instituciones oferentes.

ARTÍCULO 12. Establecer que el CoPrET organizará un Registro Único de estudiantes. y organismos y/o empresas involucradas en el Sistema de Prácticas Profesionalizantes, a fin de contar con los datos necesarios y asegurar la comunicación al Ministerio de Trabajo.

ARTÍCULO 13. Determinar que la Subsecretaría de Educación, en el marco de sus competencias, a través de las Direcciones de Nivel y Modalidad que incluyan Prácticas Profesionalizantes, definirá los aspectos pedagógicos, didácticos y aquellas cuestiones

inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas educativas.

ARTÍCULO 14. La presente resolución será refrendada por el Vicepresidente 1º del Consejo General de Cultura y Educación de este organismo.

ARTÍCULO 15. Registrar esta resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su lugar agregará copia autenticada de la misma; comunicar al Departamento Mesa General de Entradas y Salidas; notificar al Consejo General de Cultura y Educación; a la Subsecretaría de Educación y a la Subsecretaría de Gestión Educativa; al Consejo Provincial de Educación y Trabajo; a las Direcciones Provinciales de Educación Secundaria, de Educación Superior, de Educación Técnico Profesional, de Educación de Gestión Privada, de Gestión Educativa, a las Direcciones de Educación Especial y Educación Artística y a la Dirección Centro de Documentación e Investigación Educativa. Cumplido, archivar.

C.G.C. y E.
adr

RESOLUCIÓN Nº 112

Dr. CLAUDIO M. CRISSIO
Vicepresidente 1°
Consejo General de Cultura y Educación
Dirección General de Cultura y Educación
de la Provincia de Buenos Aires

Dra. NORA DE LUCIA
Directora General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

- RESOLUCIÓN Nº 112/13 - ANEXO 1
  Dirección General de Cultura y Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA

Corresponde al expediente N° 5811-2451977/12

ANEXO 1

RÉGIMEN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

CONCEPTO Y ALCANCES

Las Prácticas Profesionalizantes son aquellas estrategias formativas integradas en la propuesta curricular, con el propósito que los estudiantes consoliden, integren y amplíen, las capacidades y saberes construidos en los otros campos de la formación. Señala las actividades o los espacios que garantizan la articulación entre lo teórico y la práctica en los procesos formativos y el acercamiento de los estudiantes a situaciones vinculadas al mundo del Trabajo y la Producción.

Las Prácticas Profesionalizantes son una instancia más de aprendizaje y constituyen una actividad formativa a ser cumplida por todos los estudiantes con supervisión docente, y la escuela debe garantizarla durante la trayectoria formativa. Dado que el objeto es familiarizar a los estudiantes con las prácticas y el ejercicio técnico-profesional, pueden asumir diferentes formatos y organizarse a través de variados tipos de actividades, siempre que respeten con claridad los propósitos y objetivos anteriormente planteados, realizando actividades que se relacionen con su futura profesionalidad. Estos formatos podrán ser, entre otros:

- Proyectos productivos externos: se realizan en empresas, organismos estatales o privados o en organizaciones no gubernamentales.
- Proyectos tecnológicos orientados a la investigación, experimentación y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora dentro de los existentes.
- Proyectos de extensión diseñados y organizados en la institución educativa, para satisfacer necesidades comunitarias.

OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES

Instituciones Educativas

- Promover la puesta en práctica de saberes profesionales en procesos socio productivos de bienes y servicios, que tengan afinidad con el futuro entorno de trabajo en cuanto a su sustento científico, tecnológico, técnico y socio-político.

112

- Fortalecer los procesos educativos a través de articulaciones con los sectores: productivo, estatal y privado y otras organizaciones, que generen procesos de retroalimentación, obtención de información y reconocimiento mutuo de demandas y necesidades.
- Asegurar en los acuerdos con las instituciones oferentes el cumplimiento de las normas establecidas para el desarrollo y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes, incluida la presente Resolución.
- Desarrollar estrategias que faciliten a los estudiantes la transición desde la Escuela al mundo del trabajo.
- Generar espacios de reflexión crítica de la práctica profesional.
- Promover el reconocimiento del trabajo como valor que posee finalidades solidarias, estructurantes de la identidad y organizadoras de la vida en la sociedad.
- Contar con información actualizada respecto al ámbito de la producción de bienes o servicios, que pueda servir como insumo para el desarrollo y eventual ajuste de las estrategias formativas vinculadas con la articulación entre la educación y el mundo del trabajo.
- Elaborar e informar a las autoridades correspondientes, el listado de estudiantes que realizan las Prácticas Profesionalizantes.

Estudiantes Practicantes

- Cumplir con los objetivos establecidos por el diseño curricular y aplicar en las Prácticas Profesionalizantes los conocimientos adquiridos.
- Incorporar los aprendizajes previos a los procesos de producción que formen parte de las Prácticas Profesionalizantes.
- Comprender la relevancia de la organización eficiente del tiempo, del espacio y de las actividades productivas.
- Resolver problemas complejos que involucran situaciones sociales, contextos, entre otros, caracterizadas por la incertidumbre, la singularidad de cada caso y el conflicto de valores.
- Integrar y transferir conocimientos adquiridos a lo largo del proceso de formación.
- Reconocer la especificidad de un proceso determinado de producción de bienes o servicios según su finalidad y las características de cada actividad.

112

Corresponde al expediente N° 5811-245197/12

- Reflexionar críticamente sobre su futura práctica profesional y sus resultados sobre la realidad social.
- Tomar conciencia de la importancia del trabajo decente en el marco de los derechos de los trabajadores y del respeto por las condiciones de higiene y del medio ambiente en que debe desarrollarse.
- Familiarizarse con el ambiente laboral en sectores o áreas afines con los estudios que realizan, tomando contacto con la operatoria, actividades y forma de organización del trabajo del sector, en el organismo oferente correspondiente.
- Integrarse en los grupos humanos, en el marco de la Práctica Profesionalizante que debe desarrollar, afianzando la capacidad de trabajo en equipo, la responsabilidad y el cumplimiento de normas.

Instituciones/Organismos Oferentes

- Colaborar en los procesos formativos de los estudiantes, a través de la implementación de las Prácticas Profesionalizantes.
- Fomentar su promoción institucional al brindar un servicio a la comunidad donde están insertos.
- Disponer dispositivos que favorezcan el desarrollo de dichas prácticas educativas.
- Posibilitar el acceso al mundo del trabajo mediante espacios de aplicación práctica de los saberes adquiridos por los estudiantes, ampliando su capacidad productiva.
- Disponer un responsable que actúe de nexo con la institución educativa.

CONDICIONES GENERALES

Las prácticas profesionalizantes, al estar comprendidas en el Diseño Curricular vigente son de carácter obligatorio.

La asignación de tiempo y la organización de los grupos de estudiantes practicantes para el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes, se ajustará a la naturaleza de las distintas actividades a desarrollar. Se preverá que la instancia de práctica educativa propiamente dicha, según los formatos adoptados por la Institución Educativa, estará en mayor medida condicionada al desarrollo temporal del espacio curricular. El tiempo estipulado para la realización de las Prácticas Profesionalizantes, estará sujeto a lo estipulado en el Diseño Curricular vigente.

112

Cuando las Prácticas Profesionalizantes se desarrollen fuera del ámbito de la institución escolar se deberá firmar Actas Acuerdo entre la Institución Educativa y la Institución Oferente (organización productiva u organismos estatales o privados con inserción local y/o regional). Las Actas Acuerdo estarán encuadradas en los Convenios Marco de Cooperación con entes colectivos u organizaciones oferentes con inserción local o en los Acuerdos Marco celebrados y aprobados.

Los estudiantes que realicen las prácticas profesionalizantes en las condiciones descriptas en el párrafo anterior, en resguardo de su salud psicofísica, deberán presentar un certificado médico, expedido por las autoridades sanitarias oficiales, que acredite que los interesados puedan realizar las actividades exigidas en cada caso, a tal fin, la institución escolar deberá notificar al padre, madre o adulto responsable las actividades concretas que se realizarán durante las Prácticas Profesionalizantes.

Los servicios educativos deberán explicitar el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes en el Plan de Continuidad Pedagógica, en el marco del Proyecto Institucional, conforme al Decreto Nº 2299/11 – Reglamento General de la Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires.

Las actividades formativas previstas en el Diseño Curricular, incluyen aquellas que se desarrollan fuera de los Establecimientos Educativos.

Por lo tanto, las Instituciones Educativas deberán cumplimentar lo establecido por el Código Civil en lo atinente a la responsabilidad civil.

Las Prácticas Profesionalizantes son de carácter estrictamente educativo y no podrán generar ni reemplazar ningún vínculo contractual o relación laboral, en todos los casos estarán relacionadas con su futuro ejercicio profesional, y tendrán que respetar las normativas asociadas con la salud y las condiciones de medio ambiente de trabajo, considerando los aspectos materiales y simbólicos que las caracterizan en tanto prácticas educativas.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

De la Dirección de Nivel o Modalidad que desarrolle Prácticas Profesionalizantes:

a) Articular con el Consejo Provincial de Educación y Trabajo (CoPrET) para asegurar la información relativa al desarrollo y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes.

112

b) Asegurar la comunicación con el CoPrET para garantizar las nóminas de estudiantes practicantes, las actas acuerdo institucionales y toda la información inherente a las prácticas educativas.
c) Contar con la nómina de los establecimientos educativos y estudiantes practicantes.
d) Mantener informada a la Subsecretaría de Educación sobre las nóminas, el desarrollo, seguimiento y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes.

Del Consejo Provincial de Educación y Trabajo (CoPrET):

a) Procurar el desarrollo de estrategias, programas y acuerdos entre el sistema educativo provincial y con los sectores vinculados al desarrollo de la producción y el trabajo, tanto público como privado.
b) Gestionar la firma de un Convenio marco con el Ministerio de Trabajo para garantizar el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes.
c) Promover Convenios Marco a suscribir por la Dirección General de Cultura y Educación con organismos gubernamentales y no gubernamentales, que propicien la celebración de acuerdos de partes, con el fin de viabilizar y agilizar el proceso de concreción operativa de la organización del campo curricular de las Prácticas Profesionalizantes.
d) Elaborar un Registro Único Provincial de los Convenios, Protocolos y Acuerdos vinculados con las Prácticas Profesionalizantes.
e) Contar con un Registro Único Provincial de las Instituciones Educativas, organismos y/o empresas oferentes y de las nóminas de estudiantes practicantes.
f) Articular el desarrollo de estrategias en sus distintos programas y acuerdos entre el Sistema Educativo Provincial, a través de los Niveles y Modalidades, y los sectores, tanto públicos como privados, relacionados al desarrollo de la producción, la cultura y el trabajo en los distintos tipos de organización vinculados a los sectores socio productivos existentes.
g) Comunicar periódicamente a la Dirección General de Cultura y Educación y al Ministerio de Trabajo de la provincia de Buenos Aires los datos pertinentes relevados por medio del Registro General de las Instituciones Educativas instituciones/organismos y/o empresas oferentes y de las nóminas de estudiantes practicantes.

De las Jefaturas Regionales:

a) Promover acciones en la Región que faciliten la organización institucional y la instrumentación de las Prácticas Profesionalizantes.
b) Contar con la base de datos referidas a las nóminas de estudiantes practicantes en conjunto con las Actas Acuerdo entre la Institución Educativa y la oferente.
c) Remitir las nóminas señaladas en el punto b) con su aval al Nivel Central para conocimiento e intervención.
d) Supervisar los procesos de concreción de la implementación de las Prácticas Profesionalizantes.

De las Jefaturas Distritales:

a) Promover acciones en el distrito que faciliten la organización institucional y la instrumentación de las Prácticas Profesionalizantes.
b) Acompañar a los Inspectores y Directores en la organización de las Instituciones Educativas para asegurar la implementación de las Prácticas Profesionalizantes.
c) Disponer de las nóminas de estudiantes practicantes por establecimiento educativo, elaborando un único listado distrital.
d) Remitir con su aval los listados distritales de estudiantes practicantes en conjunto con las Actas Acuerdo entre la Institución Educativa y la oferente a los Jefes Regionales.

De la Inspección de Enseñanza:

a) Acompañar al personal directivo y docente, asesorar, efectuar el seguimiento y supervisión de la implementación de las Prácticas Profesionalizantes.
b) Asegurar la elaboración de las nóminas institucionales de los estudiantes practicantes, la concreción de las Actas Acuerdo entre la Institución Educativa y la oferente.
c) Convalidar las nóminas de estudiantes practicantes.
d) Remitir dichas nóminas a la Jefatura Distrital.
e) Formar parte de la construcción del Proyecto Institucional y del Plan estratégico para la implementación de las Prácticas Profesionalizantes.
f) Efectuar seguimiento del Plan de continuidad pedagógica.

De las Instituciones Educativas:

a) Conducir el proceso educativo, conforme al Proyecto Institucional y el Plan Estratégico de Prácticas Profesionalizantes.
b) Elaborar y registrar las nóminas de estudiantes practicantes que deberán obrar en la Escuela con el aval del Inspector de Enseñanza.
c) Remitir dichas nóminas al Inspector de Enseñanza para aval y emisión de criterio.
d) Celebrar Actas Acuerdo con la institución oferente para proceder a elaborar un Plan de Prácticas Profesionalizantes en el marco del Proyecto Institucional, conforme a las normas vigentes y disposiciones emanadas de la Dirección competente, y el aval del Inspector de Enseñanza.
e) Remitir dichas Actas Acuerdo con la institución oferente al Inspector de Enseñanza para aval y emisión de criterio.
f) Organizar y supervisar el Plan de Prácticas Profesionalizantes.
g) Establecer un responsable del equipo directivo para el seguimiento y conducción de las prácticas educativas.
h) Disponer de un docente para la coordinadoción de las Prácticas Profesionalizantes.
i) Informar a los padres o adultos responsables sobre la realización del Plan de Prácticas Profesionalizantes, notificándolos de las actividades a desarrollar.
j) Propiciar la coherencia pedagógica en la secuenciación de contenidos.
k) Promover la aplicación de los conocimientos adquiridos por los estudiantes en sus Prácticas Profesionalizantes.
l) Ampliar la mirada didáctica de los docentes para la incorporación de nuevos saberes y prácticas educativas que aseguren el egreso de profesionales calificados.

De las tareas de Coordinación:

a) Acordar, junto con las organizaciones oferentes, las condiciones y criterios para implementar y desarrollar las Prácticas Profesionalizantes, en el marco de las normas vigentes, las prescripciones de la presente Resolución y el Plan de Prácticas previsto.
b) Acompañar y asistir a los docentes a cargo del desarrollo de las prácticas.
c) Cumplir con el Acta Acuerdo suscripta.

d) Promover posibles vinculaciones locales y regionales con los sectores productivos.
e) Conocer las características productivas del entorno, para propiciar la posible inserción laboral de los egresados.
f) Contribuir a la construcción del proyecto local y/o regional de Prácticas Profesionalizantes.
g) Gestionar con el CoPrET, a partir de la participación en los Consejos Consultivos Regionales y/o Mesas Distritales de Educación y Trabajo, los posibles acuerdos de partes.
h) Realizar las acciones que resulten necesarias para asegurar el desarrollo y finalización de las Prácticas Profesionalizantes.
i) Participar en las acciones de evaluación.

De las instituciones u organismos oferentes estatales o privados:

Las instituciones oferentes, públicas o privadas, que ingresen voluntariamente en el sistema de Prácticas Profesionalizantes tendrán las siguientes obligaciones:

a) Celebrar Actas Acuerdo con la Institución Educativa, que podrán estar encuadradas en Convenios Marco con entes colectivos u organizaciones con representación provincial y/o nacional.
b) Designar un responsable de la institución para el acompañamiento de cada grupo de estudiantes practicantes, de acuerdo al Plan de prácticas educativas previsto por el Establecimiento Educativo .
c) Cumplir con el Acta Acuerdo.
d) Extender a cada estudiante practicante la constancia correspondiente, una vez finalizadas las Prácticas Profesionalizantes, indicando el período de asistencia, las funciones y actividades desarrolladas, sin perjuicio de la evaluación propiamente dicha a cargo del docente.
e) Facilitar a los Establecimientos Educativos la supervisión de las actividades desarrolladas por los estudiantes en sus prácticas profesionalizantes.
f) Otorgar a los estudiantes practicantes, dentro de sus posibilidades, los beneficios con que contare su personal, tales como: transporte, comedor, refrigerio, entre otros.

C.A.T.P.

112

- RESOLUCIÓN Nº 112/13 - ANEXO 2
  Dirección General de Cultura y Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN BUENOS AIRES PROVINCIA BA

Corresponde al expediente N° 5811-245197/12

ANEXO 2

ACTA ACUERDO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES OFERENTES

Entre la Dirección Institucional de ....., representada en este acto por ....., Documento de Identidad Nº....., en su carácter de ..... fijando domicilio legal en....., en adelante la **DIRECCIÓN INSTITUCIONAL**, por una parte y ..... representada en este acto por ....., Documento de Identidad Nº..... en su carácter de ..... con domicilio legal en ..... , en adelante la **INSTITUCIÓN OFERENTE,** por otra parte, acuerdan celebrar la presente **ACTA ACUERDO**, en el marco de ..... conforme a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: LAS PARTES acuerdan implementar acciones tendientes al desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes del Establecimiento Educativo ..... Nº..... del Distrito de....., en el marco del Diseño Curricular y la normativa específica vigente.

SEGUNDA: LAS PARTES acuerdan los siguientes objetivos:

a) Generar instancias de encuentro y retroalimentación mutua que favorezcan la articulación con el sector productivo y las instituciones educativas para fortalecer los procesos formativos de los estudiantes en el campo de las Prácticas Profesionalizantes.
b) Posibilitar en los estudiantes practicantes la profundización y recreación de capacidades, conocimientos, habilidades y destrezas vinculadas con el trabajo y la producción adquiridos en su proceso formativo, así como la adquisición de nuevas capacidades, en un contexto de trabajo concreto.
c) Propiciar la familiarización de los alumnos con el ambiente laboral en sectores o áreas afines con los estudios que están realizando, tomando contacto con la

112

operatoria, actividades y forma de organización del trabajo del sector en una organización específica.

d) Promover la integración de los alumnos en grupos humanos y en situaciones laborales que les permitan desarrollar y afianzar la capacidad de trabajo en equipo, la responsabilidad y el cumplimiento de normas.

e) Establecer puentes que faciliten la transición desde la escuela al mundo del trabajo y a los estudios superiores a través de las vivencias y aprendizajes adquiridos en las Prácticas Profesionalizantes desarrolladas en un contexto laboral específico.

TERCERA: LAS PARTES acuerdan que la organización de los grupos operativos se regirá por la normativa vigente para las Prácticas Profesionalizantes y las siguientes pautas:

a) Los grupos de practicantes serán establecidos por la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL en función del perfil y la cantidad de estudiantes que LA INSTITUCIÓN OFERENTE esté en condiciones de recibir.

b) La DIRECCIÓN INSTITUCIONAL entregará conjuntamente con la nómina de estudiantes practicantes 1) una ficha individual con los datos personales, 2) copia autenticada del certificado médico que obra en el legajo del estudiante y/o actualización del mismo en caso de ser necesario, 3) la autorización por escrito de los padres o responsables legales, en el caso de alumnos menores de 18 años, o la notificación firmada en caso de ser mayores de edad.

c) La INSTITUCIÓN OFERENTE manifiesta aceptar a los estudiantes practicantes habilitados por LA DIRECCIÓN INSTITUCIONAL, para desarrollar las prácticas educativas y propiciará la organización interna de los grupos de practicantes, quienes respetarán las normas y disposiciones internas.

d) La INSTITUCIÓN OFERENTE posibilitará el acceso al mundo del trabajo mediante espacios de aplicación práctica de los saberes adquiridos por los estudiantes, ampliando su capacidad productiva.

e) La INSTITUCIÓN OFERENTE extenderá a cada estudiante practicante la constancia correspondiente, una vez finalizadas las Prácticas Profesionalizantes, indicando el período de asistencia, las funciones y actividades desarrolladas, sin perjuicio de la evaluación propiamente dicha a cargo del docente.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN | BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

FOLIO 2

Corresponde al expediente N° 5811-2451977/12

f) La INSTITUCIÓN OFERENTE facilitará a la institución educativa la supervisión y resultados de las actividades desarrolladas por los estudiantes en sus Prácticas Profesionalizantes.
g) Registrar las nóminas de estudiantes practicantes.
h) La INSTITUCIÓN OFERENTE podrá otorgar a los estudiantes practicantes los beneficios con que contare su personal, tales como: transporte, comedor, refrigerio, entre otros.

CUARTA: La INSTITUCIÓN OFERENTE dispone para desarrollar las Prácticas Profesionalizantes sus instalaciones situadas en ..... N°..... de..... y manifiesta que las mismas cumplen con las normas de Seguridad e Higiene y de Riesgos del Trabajo previstas en las normas legales vigentes.

QUINTA: LAS PARTES convienen que el horario a cumplir por los estudiantes practicantes será establecido, considerando las actividades específicas a desarrollar y la compatibilización de los horarios escolares.

SEXTA: La INSTITUCIÓN OFERENTE designará un miembro propio como Responsable para brindar orientación y asistencia a un estudiante practicante o grupo organizado para las prácticas educativas, en la realización de actividades contempladas en el Plan de Prácticas Profesionalizantes y para su integración en el ámbito laboral y en los grupos de trabajo. Participará, conjuntamente con el Coordinador de la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL, en el diseño del Plan para cada estudiante o grupo de estudiantes y en el seguimiento y evaluación de su desempeño en las Prácticas Profesionalizantes.

SÉPTIMA: LA DIRECCIÓN INSTITUCIONAL dispondrá de un integrante del equipo directivo que orientará y realizará seguimiento de la organización y coordinación de las Prácticas Profesionalizantes a cargo de un docente responsable que será el encargado de las acciones inherentes a la implementación, articulación y evaluación de dichas prácticas educativas, según las prescripciones de la normativa específica.

112

OCTAVA: LAS PARTES acuerdan que el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes no creará ningún otro vínculo para el estudiante más que la existente entre el mismo y la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL del establecimiento educativo, no generándose relación jurídica alguna con la INSTITUCIÓN OFERENTE.

NOVENA: LAS PARTES establecen que la presente Acta Acuerdo tendrá una duración de un Ciclo Lectivo y se renovará automáticamente por igual término, siendo obligación de la DIRECCIÓN INSTITUCIONAL informar al nivel central según el circuito administrativo establecido.

DÉCIMA: LAS PARTES podrán rescindir los acuerdos firmados, previa notificación fehaciente con una antelación mínima de sesenta (60) días corridos, debiendo garantizar la finalización de las Prácticas Profesionalizantes acordadas.

DÉCIMO PRIMERA: LAS PARTES se comprometen a comunicar esta Acta Acuerdo y las renovaciones de la misma a sus respectivas autoridades, cámaras o asociaciones en las que se encuentren comprendidas, en tiempo y forma establecidos para su convalidación.

DÉCIMO SEGUNDA: LAS PARTES ante caso de controversia producto de la aplicación del presente acuerdo, se someten a la jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo con asiento en LA PLATA.

------- En prueba de conformidad, en la localidad de.....a los..... del mes de ..... de dos mil ....., se firman tres (3) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto.....

C.A.T.P.

112

2 • DISPOSICIÓN CONJUNTA Nº 1/13

Subsecretaría de Educación y del Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET)

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

SCA Nº 784/13

LA PLATA, 29 ABR 2013

VISTO la Resolución Nº 112/13, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución aludida aprueba el Régimen de Prácticas Profesionalizantes para los Establecimientos Educativos de las Direcciones de Nivel o Modalidad que desarrollen las mismas;

Que en el mismo sentido, aprueba el modelo de Acta Acuerdo de Establecimientos Educativos e Instituciones oferentes que obra como Anexo 2 de la citada Resolución e incluye aspectos inherentes a dichas prácticas educativas;

Que a tal fin, se plantean objetivos, las obligaciones y responsables de cada parte, la organización de grupos operativos, las condiciones de cada estudiante practicante, la realización del Plan Prácticas Profesionalizantes, establece plazos y determina la relación entre los Establecimientos Educativos y las Instituciones oferentes para asegurar el desarrollo de las actividades profesionalizantes previstas;

Que en el mismo orden, se proponen instancias que favorezcan la igualdad, inclusión, calidad y justicia social de todos los estudiantes practicantes;

Que dichas Prácticas Profesionalizantes promueven la cultura del trabajo y la producción para el desarrollo sustentable del país y sus regiones; como elemento clave de las estrategias de inclusión social, de desarrollo y crecimiento socio productivo, de innovación tecnológica, creando conciencia sobre el pleno ejercicio de los derechos laborales;

Que en este sentido, dichas prácticas incentivan al sujeto de pleno derecho a responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que

1

excede a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo y oficios específicos;

Que en este marco, los Establecimientos Educativos con Prácticas Profesionalizantes, promueven el desarrollo de prácticas educativas, en empresas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones culturales y de la sociedad civil, para posibilitar a los estudiantes el manejo de tecnologías, el acceso al mundo del trabajo y su inscripción en la trama social a través de la actividad creativa de producción material y simbólica, constituyendo un elemento constructor y articulador de la sociedad;

Que dichas prácticas educativas son de condición obligatoria en virtud de formar parte del diseño curricular que posibilitará al estudiante acceder a la certificación de la respectiva tecnicatura y consecuentemente a su habilitación profesional;

Que el desarrollo de las prácticas profesionalizantes implica vinculaciones estrechas con diferentes sectores, tanto públicos como privados, relacionados al desarrollo de la producción, la cultura y el trabajo;

Que la Resolución mencionada, en su artículo 6°, especifica que las actividades de Prácticas Profesionalizantes forman parte del Diseño Curricular, y por tanto se encuentran comprendidas en la cobertura de seguros de responsabilidad civil contratados por la Dirección General de Cultura y Educación en cumplimiento del artículo N° 1117 del Código Civil, recayendo para el caso de la Gestión Privada dicha carga sobre la Entidad Propietaria;

Que le corresponde al Consejo Provincial de Educación y Trabajo-CoPrET, gestionar un Convenio Marco con el Ministerio de Trabajo, organizar un Registro Único de estudiantes practicantes y de Instituciones oferentes y Establecimientos Educativos a partir de las Actas Acuerdo celebradas por las partes;

Que el Consejo Provincial de Educación y Trabajo-COPRET, en su condición de Consejo Asesor de la Dirección General de Cultura y Educación, articulará el desarrollo de estrategias en sus distintos programas y acuerdos entre el sistema educativo provincial, en los Niveles y Modalidades que incluyan prácticas

profesionalizantes y los sectores, tanto públicos como privados, relacionados al desarrollo de la producción, la cultura y el trabajo;

Que en el marco de su competencia, la Subsecretaría de Educación, a través de las Direcciones de Nivel y Modalidad que incluyan Prácticas Profesionalizantes, definirá los aspectos pedagógicos, didácticos y aquellas cuestiones inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas educativas;

Que a los efectos de promover las acciones para la concreción de las Prácticas Profesionalizantes, resulta necesario brindar precisiones a tener presentes para la formulación de lineamientos específicos para cada Nivel y Modalidad;

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 71 y el artículo 122 de la Ley Nº 13.688;

Por ello,

LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y
EL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN Y TRABAJO
DISPONEN

ARTÍCULO 1º. Aprobar los Criterios Generales para la implementación de las Prácticas Profesionalizantes para los Niveles y Modalidades involucradas, que obra en el Anexo 1, que consta de diez (10) folios y forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 2º. Aprobar el Modelo de Planilla para el Registro Único de Prácticas Profesionalizantes, que como Anexo 2 consta de siete (7) folios y forma parte integrante de la presente Disposición.

ARTÍCULO 3º. Determinar que las Instituciones Educativas a través de sus Directores, remitirán las nóminas de estudiantes practicantes, Actas Acuerdo celebradas con las Instituciones Oferentes, el Plan de Prácticas Profesionalizantes y el Relevamiento de Prácticas Profesionalizantes para la elaboración del Registro Único, para conocimiento e intervención del Inspector de Enseñanza, de la Jefatura Distrital y Regional quienes tomarán intervención y por intermedio de esta última girarán lo actuado a las Direcciones de Nivel o Modalidad correspondientes.

ARTÍCULO 4º. Disponer que las actuaciones producto de la organización de las Prácticas Profesionalizantes determinadas en el artículo que antecede, serán analizadas y convalidadas por las Direcciones de Nivel y/o Modalidad correspondiente, como medida previa a la intervención del CoPrET y posterior cumplimiento de los circuitos legales y normativos, que finalicen con la aprobatoria de los acuerdos celebrados entre los Establecimientos Educativos y las Instituciones Oferentes.

ARTÍCULO 5º. Indicar que las Instituciones Educativas articularán progresivamente, con los Consejos Consultivos Regionales y participarán de las Mesas Distritales de Educación, Trabajo y Producción, bajo la coordinación del CoPret, promoviendo acciones conjuntas que favorezcan acuerdos de partes, el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes y la vinculación institucional con las organizaciones tanto públicas como privadas, relacionadas al desarrollo de la producción, la cultura y el trabajo en los distintos sectores socio productivos, acciones que serán informadas para control de gestión de la Subsecretaría de Educación y el CoPrET.

1

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

ARTÍCULO 6°. Encomendar a las Direcciones de Nivel y Modalidad que desarrollan Prácticas Profesionalizantes en el marco de los respectivos Diseños Curriculares, brindar precisiones para el desarrollo y evaluación pedagógica de dichas prácticas.

ARTÍCULO 7°. Establecer que para el cumplimiento del artículo 8° de la Resolución N° 112/13, los Directores de los Establecimientos Educativos realizarán los trámites inherentes a las innovaciones o creaciones que resulten de la actividad del estudiante.

ARTÍCULO 8°. Registrar esta Disposición Conjunta que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma, comunicar al Consejo General de Cultura y Educación a las Subsecretarías de Educación y de Gestión Educativa, notificar a las Direcciones Provinciales de Gestión Educativa, de Educación Técnico Profesional, de Educación Superior, de Educación de Gestión Privada, de Planeamiento, de Consejos Escolares y a las Direcciones de Educación Técnica, de Educación Agraria, de Educación Artística, de Educación Especial, de Formación Profesional, de Gestión de Asuntos Docentes, de Inspección General y por su intermedio a las Jefaturas Regionales y Distritales y por su intermedio a quienes corresponda. Cumplido, archivar.

DISPOSICIÓN CONJUNTA N° 1

Prof. Zulma Albanese
Secretaria Ejecutiva COPRET
Consejo Provincial de Educación y Trabajo
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

Ing. Agr. Carlos G. Gianella
Subsecretario de Educación
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

ANEXO 1

CRITERIOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

CONTEXTUALIZACIÓN

La Resolución Nº 112/13 que aprueba el Régimen de Prácticas Profesionalizantes, se enmarca en la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26058; la Ley de Educación Nacional Nº 26206, la Ley de Educación Provincial Nº 13688 y el Decreto Nº 2299/11.

Este conjunto de normas brindan formulaciones y prescripciones tendientes a la regulación, formación de técnicos medios y superiores en áreas ocupacionales específicas y de la formación profesional, para lograr insertar a los egresados en el mundo del trabajo, la cultura y la producción.

En este sentido, la Ley de Educación Técnico Profesional promueve en las personas el aprendizaje de capacidades, conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del contexto socio-productivo, que permiten conocer la realidad a partir de la reflexión sistemática sobre la práctica y la aplicación sistematizada de la teoría.

Articula e integra los diversos tipos de instituciones y programas de educación para y en el trabajo, que especializan y organizan sus propuestas formativas según capacidades, conocimientos científico-tecnológicos y saberes profesionales.

Las Instituciones comprendidas en la Ley aludida, brindan educación técnico profesional, de carácter nacional, jurisdiccional y municipal, de nivel medio y superior no universitario y de formación profesional y se encuentran incorporadas en el Registro Federal de Instituciones de Educación Técnico Profesional.

Las ofertas de educación técnico profesional se estructurarán utilizando como referencia perfiles profesionales en el marco de familias profesionales para los distintos sectores de actividad socio productiva, elaboradas por el Instituto Nacional de Educación Tecnológica (INET) en el marco de los procesos de consulta que resulten pertinentes a nivel nacional y jurisdiccional.

Los diseños curriculares de las ofertas de educación técnico profesional que se correspondan con profesiones cuyo ejercicio pudiera poner en riesgo de modo directo la salud, la seguridad, los derechos o los bienes de los habitantes deberán, además, atender a las regulaciones de los distintos ejercicios profesionales y sus habilitaciones profesionales vigentes, cuando las hubiere, reconocidas por el Estado nacional.

Para la jurisdicción, el artículo 6º de la Resolución Nº 112/13, establece que las actividades de Prácticas Profesionalizantes en tanto forman parte del Diseño Curricular, están comprendidas en la cobertura de seguros de responsabilidad civil contratados por la Dirección General de Cultura y Educación en cumplimiento del artículo Nº 1117 del Código Civil, recayendo para el caso de la Gestión Privada dicha carga sobre la Entidad Propietaria.

LOS FORMATOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

Las Prácticas Profesionalizantes son aquellas estrategias formativas integradas en la propuesta curricular que promueven actividades o espacios, para lograr la articulación entre la teoría y práctica en los procesos formativos y la vinculación de los estudiantes practicantes al desarrollo de formulaciones y propuestas asociadas al mundo del trabajo, la cultura y la producción.

Dichas prácticas educativas son una instancia más de aprendizaje y constituyen una actividad formativa cuyo objeto es familiarizar a los estudiantes con las prácticas y el

1

ejercicio técnico-profesional, a partir de la utilización de diferentes formatos y criterios de organización institucional atendiendo a los marcos establecidos que aseguren el acceso a la igualdad de oportunidades de todos los estudiantes.

Las prácticas profesionalizantes refieren a experiencias formativas que implican la puesta en juego y la integración de saberes construidos a lo largo del trayecto de formación, así como también algún tipo de alternancia entre el ámbito de la formación y el ámbito ocupacional y, el desarrollo de alguna tarea profesional en entornos de práctica asistida. Desde esta perspectiva, este espacio curricular integra:

1. Una instancia de práctica, en situaciones de trabajo que pueden tener lugar en organizaciones del mundo socio productivo (empresas u otras organizaciones, públicas o privadas), o bien en la propia escuela en ámbitos y situaciones de aprendizaje adecuados al efecto (unidades de proyecto, o de servicios, etc.).

2. Una instancia de acompañamiento de las prácticas, cuyo objeto es facilitar la reflexión sobre la práctica profesional, el intercambio y sistematización de experiencias y el abordaje de conocimientos significativos y específicos del ejercicio profesional (conocimiento del campo profesional –conocimiento del perfil profesional correspondiente al título o certificación, habilitaciones profesionales, actores y entidades que regulan la actividad profesional, ámbitos de desempeño–, relaciones funcionales con el entorno de trabajo, gestión de proyectos, emprendimientos productivos, entre otros)

Las prácticas profesionalizantes incluyen la práctica, sea en la escuela o en otras organizaciones públicas o privadas y su reflexión en la perspectiva de la profesión.

Los formatos incluidos en la Resolución Nº 112/13, establecen:

1

- **Proyectos productivos externos**: se realizan en empresas, organismos estatales o privados o en organizaciones no gubernamentales. Estos proyectos se caracterizan porque se realizan en ámbitos que se encuentran fuera del espacio escolar, tanto en relación al espacio físico como a lo relativo a las lógicas implementadas en sus rutinas laborales, ya que éstas les son propias y caracterizan particularmente a las instituciones oferentes, razón que permite la realización de práctica profesionalizante vinculada al perfil profesional de los practicantes, desarrollando instancias de encuentro y retroalimentación mutua con las instituciones del sector socio productivo de bienes y servicios y/o entidades de la comunidad.

- **Proyectos tecnológicos orientados a la investigación**, experimentación, y desarrollo de procedimientos, bienes o servicios relevantes desde el punto de vista social y que introduzcan alguna mejora dentro de los existentes. Estos proyectos se caracterizan por estar orientados a resolver problemáticas socio comunitarias, o de la propia institución escolar, de determinada producción de bienes o servicios, alternando entre la institución educativa y ámbitos del entorno productivo local.

- **Proyectos de extensión** diseñados y organizados en la institución educativa, para satisfacer necesidades comunitarias: Estos proyectos se caracterizan por ser diseñados y producidos en los diversos entornos formativos de la propia institución educativa, y están orientados a resolver necesidades o problemáticas puntuales de la localidad o la región. Es importante destacar la relevancia que adquiere en este marco el Programa de Trabajo por Cuenta de Terceros, dependiente del CoPrET, conforme a la normativa vigente, para las Prácticas Profesionalizantes y su vinculación con los emprendimientos productivos y el desarrollo local/regional.

Por otra parte, cabe señalar que existen **criterios comunes** que rigen a los diferentes formatos de Prácticas Profesionalizantes:

1

- Poner en práctica las técnicas, normas, medios de producción del campo profesional.
- Identificar las relaciones funcionales y jerárquicas del campo profesional.
- Posibilitar la integración de capacidades profesionales significativas y facilitar desde la institución educativa su transferibilidad a las distintas situaciones y contextos.
- Poner en juego valores y actitudes propias del ejercicio profesional responsable.
- Ejercitar gradualmente los niveles de autonomía y criterios de responsabilidad propios del perfil profesional y centrado en la formación de emprendedores, a partir de la generación de espacios de análisis y reflexión.
- Estar planificadas, registradas institucionalmente, monitoreadas y evaluadas por un docente o equipo docente, con participación activa de los estudiantes en su seguimiento.

INSTRUMENTOS PREVISTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

1. Actas Acuerdo

Los Establecimientos Educativos preverán para la implementación de aquellas Prácticas Profesionalizantes que se desarrollen fuera del ámbito de la institución escolar, la celebración de Actas Acuerdo con organizaciones de la producción, organismos estatales o privados con inserción local y/o regional, sectores de la cultura y el trabajo.

Las Actas Acuerdo estarán progresivamente encuadradas en los Convenios Marco de Cooperación con entes colectivos u organizaciones oferentes con inserción local o en los Acuerdos Marco celebrados y aprobados.

1

Las Actas celebradas, darán lugar a la posibilidad de recrear posibles situaciones de trabajo en los espacios propios que destinen las Instituciones oferentes, que cumplan con las normas de Seguridad e Higiene y de Riesgos del Trabajo previstas en las normas legales vigentes, para lograr la profundización de conocimientos, habilidades y destrezas vinculadas con el trabajo y la producción, la familiarización de los practicantes con el ambiente laboral en sectores o áreas afines con los estudios que están realizando, tomando contacto con la operatoria, actividades y forma de organización del trabajo del sector en una organización específica.

Todos los Acuerdos que se celebren deberán ajustarse al ACTA ACUERDO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS E INSTITUCIONES OFERENTES, aprobado por la Resolución Nº 112/13 en el Anexo 2.

2. Nóminas de Estudiantes Practicantes

El Director de cada Establecimiento conducirá el proceso educativo, conforme al Proyecto Institucional, que contemplará el Plan de Continuidad Pedagógica y el Plan Estratégico de Prácticas Profesionalizantes y será el responsable de elaborar y registrar las nóminas de estudiantes practicantes que deberán obrar en la Escuela con el aval del Inspector de Enseñanza.

Los grupos de practicantes organizados por la Dirección educativa, responderán a los criterios establecidos por la Resolución Nº 112/13.

3. Plan Estratégico de Prácticas Profesionalizantes

La implementación de las prácticas educativas previstas en el Diseño Curricular requiere del Plan de Prácticas Profesionalizantes, las Actas Acuerdo, las Nóminas de estudiantes practicantes y el Relevamiento de Practicas Profesionalizantes para

1.

la elaboración del Registro Único, instrumentos que constituyen el marco necesario para su puesta en marcha.

El Proyecto Institucional, conforme la aplicación de esta nueva concepción del espacio de la práctica, deberá repensarse, adecuando la propuesta institucional al perfil profesional que se busca formar. De este modo, como planificación estratégica y sustentable en el tiempo busca asegurar la mejor realización del proceso educativo en el contexto institucional de un establecimiento que desarrolla Prácticas Profesionalizantes, que deberán ser el resultado de acuerdos que surgen de la participación de los distintos actores de la comunidad educativa, con el propósito de lograr sus fines y objetivos en el marco de las políticas públicas.

Para ello, los establecimientos educativos deberán explicitar el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes en el Plan de Continuidad Pedagógica, todo ello formando parte del Proyecto Institucional.

Sobre esta base, la organización del tiempo curricular especificado en cada diseño, permitirá el desarrollo de la práctica y la reflexión sobre la misma.

- Las Prácticas Profesionalizantes, al estar comprendidas en el diseño curricular vigente son de carácter obligatorio y la asignación de tiempo y la organización de los grupos de estudiantes practicantes respetará la naturaleza de las distintas actividades y el desarrollo temporal del espacio curricular.
- Los grupos de practicantes serán organizados por [redacted] establecimiento educativo, responderán a los criterios establecidos por la Resolución Nº 112/13. Es importante tener en cuenta, tanto para el seguimiento, la afectación correspondiente a la cobertura de seguros de responsabilidad civil contratados por la Dirección General de Cultura y Educación, como para la debida inclusión en el Registro Único de Prácticas Profesionalizantes, definir que cada **grupo practicante conformado** será

1

aquel que comparta: la tecnicatura o certificación, el tipo de práctica, la institución oferente y los mismos días y horarios, por lo tanto si una o más de estas variables no se compartiera estaremos frente a la conformación de un grupo nuevo.

- En el marco de la Resolución aludida, los Establecimientos Educativos, destinarán personal docente para la **coordinación** de las Prácticas Profesionalizantes, la **articulación** con el entorno local y regional, a través de la vinculación institucional con Consejos Consultivos Regionales y la participación en las Mesas Distritales de Educación, Trabajo y Producción, con la coordinación del Consejo Provincial de Educación y Trabajo.

4. Relevamiento de Prácticas Profesionalizantes para la elaboración del REGISTRO UNICO

Es responsabilidad del CoPrET la elaboración del Registro Único de Prácticas Profesionalizantes, que representará una base de datos registral que incluirá: a las Instituciones Educativas involucradas, las Nóminas de alumnos practicantes, los Organismos y/o Empresas oferentes, el desarrollo y la síntesis del Plan Estratégico de Prácticas Profesionalizantes.

Para ello el Director del Establecimiento Educativo cumplimentará oportunamente la planilla correspondiente al Relevamiento que forma parte del Anexo 2 de la presente disposición. Este instrumento tendrá como objeto la salvaguarda de los datos relevados y de la documentación respaldatoria correspondiente, la consecución de los circuitos normativos establecidos por la Resolución Nº 112/13 y la producción de informes destinados a la Dirección General de Cultura y Educación y al Ministerio de Trabajo.

1

RESPONSABLES INSTITUCIONALES

Direcciones de Nivel o Modalidad

Las Direcciones de Nivel o Modalidad que incluyan Prácticas Profesionalizantes en sus Diseños y Estructuras Curriculares, articularán e informarán sobre el desarrollo y evaluación de las prácticas profesionalizantes al CoPreT, asegurando las Nóminas de estudiantes practicantes, las Actas Acuerdo institucionales, la Planilla de Relevamiento para la confección del Registro Único de Prácticas Profesionalizantes y toda la información inherente a las prácticas educativas.

Deberán mantener con información actualizada a la Subsecretaría de Educación sobre el desarrollo, seguimiento y evaluación de las Prácticas Profesionalizantes.

Realizarán el seguimiento del proceso educativo a través de los Inspectores de Enseñanza, procurarán el acompañamiento pedagógico y la organización técnica específica de los Establecimientos Educativos, asegurarán la aplicación de los Diseños y Estructuras Curriculares, supervisarán la trayectoria de los estudiantes y evaluarán el impacto profesional de las prácticas educativas.

Establecimientos Educativos

Los Establecimientos Educativos involucrados en el desarrollo de Prácticas Profesionalizantes incorporadas en los Diseños Curriculares desarrollarán sus acciones en el marco de la Resolución N° 112/13, la presente Disposición Conjunta y los lineamientos específicos que dicten cada una de las Direcciones de Nivel y Modalidad en el ámbito de su competencia.

Procurarán fortalecer el quehacer educativo a través de articulaciones con diferentes sectores que vinculen al Establecimiento Educativo con el entorno local y regional, con las diferentes instituciones relacionadas con el mundo socio productivo, estatal y privado, que generen procesos de retroalimentación, obtención de información y

reconocimiento mutuo de demandas y necesidades, con la firme intención de involucrarse con el desarrollo local/regional, actuando de modo de propiciar la incubación de ideas y proyectos

En el mismo sentido, resulta oportuno realizar una mirada hacia el interior de la institución educativa, para revisar las prácticas de enseñanza en todos los campos de formación previstos en el diseño curricular vigente, para así favorecer la educación integral de los estudiantes.

Por ello, el establecimiento educativo se convierte en el referente local para la formación de recursos humanos calificados profesionalmente, y posibilita la cobertura específica en los diferentes puestos de trabajo relacionados con la cultura y la producción, actualizando las ofertas a las demandas locales.

1

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

ANEXO 2

RELEVAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
REGISTRO ÚNICO

Datos Institucionales correspondientes al ciclo lectivo 20....

A

Región Educativa	Nombre del Distrito	Nº	Institución Educativa	Nº

B

Tipo de Gestión	Nº CUE	Nº Clave Provincial

C

Domicilio	Codigo Postal	Teléfono	Mail

D

Apellido y Nombre del Director	Teléfono	Mail

E

Grupo Practicante	Cantidad de Alumnos por grupo conformado	Seleccione nombre de la Tecnicatura/ Certificación/ Orientación	Código Tecnicatura Reservado para el Nivel Central	Tipo de Práctica por grupo: Proy. Prod. Externo/Proy. Extensión/Proy. Tecnológico		
				PPE	PeX	PTI
G1						
G2						
G3						
G4						
G5						
Gn						

Firma y sello del Director

1

Firma y sello del Inspector

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN | BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

RELEVAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
REGISTRO ÚNICO

Desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes - Proyecto Productivo Externo - PPE

Grupo Practicante PPE	Nombre de la Institución Oferente	Rubro Principal	Área/Sector de Desarrollo de la P.P.	Responsable	Cargo	ID
						O1
						O2
						O3
						O4
						O5
						O6
						O7

ID	Domicilio	Teléfono	MAIL	Nº de CUIT
O1				
O2				
O3				
O4				
O5				
O6				
O7				

Firma y sello del Director

1

Firma y sello del Inspector

2

Buenos Aires Provincia
DPETP
Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN | BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

RELEVAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
REGISTRO ÚNICO

Desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes Proyecto de Extensión PeX

G

Grupo Practicante PeX	Nombre de la Institución	Tipo de Organización	Área/Sector de Desarrollo de la P.P.	Responsable	Cargo	ID
		Escuela Propia /Otro Establecimiento Escolar/Org. Estatal/Org. Privado/ONG				O1
						O2
						O3
						O4
						O5
						O6
						O7

ID	Domicilio	Teléfono	MAIL	Nº de CUIT	Fecha del Acta Acuerdo Interinstitucional y/o fecha del Contrato según Normativa vigente
O1					
O2					
O3					
O4					
O5					
O6					
O7					

Firma y sello del Director

Firma y sello del Inspector

1

3

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN | BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

RELEVAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
REGISTRO ÚNICO

Desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes - Proyecto Tecnológico PTI

Grupo Practicante PTI	Nombre de la Institución	Tipo de Organización	Área/Sector de Desarrollo de la P.P.	Responsable	Cargo	ID
		Escuela Prop. /Otro Establecimiento Educativo/Org.				O1
						O2
						O3
						O4
						O5
						O6
						O7

ID	Domicilio	Teléfono	MAIL	N° de CUIT	Fecha del Acta Acuerdo Interinstitucional y/o fecha del Contrato según Resolución N° 2497/99
O1					
O2					
O3					
O4					
O5					
O6					
O7					

Firma y sello del Director

1

Firma y sello del Inspector

4

Buenos Aires Provincia
DPETP
Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

RELEVAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
REGISTRO ÚNICO

Desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes

Grupo Practicante	Docente responsable a cargo del Grupo PP	Responsable de la Coordinación de PP	Cargo del Responsable de la Coordinación	Fecha de inicio de la PP	Fecha de Finalización PP	Días de Práctica	Horario	Permanencia	Cantidad de Horas a Acreditar

Grupo Practicante	DNI de Alumnos que conforman la Práctica Profesionalizante									

1

5

Grupo Practicante	Tecnicatura/ Certificacion/ Orientacion	Nombre del Proyecto de PP	Breve descripción del Proyecto PP (Hasta 50 palabras)	Priorice 5 actividades de enseñanza relacionadas al perfil profesional

1

Firma y sello del Director

Firma y sello del Inspector

Buenos Aires Provincia
DPETP
Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

RELEVAMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES
REGISTRO ÚNICO

Nómina de Alumnos Practicantes

K	Apellido	Nombres	DNI	Edad	Fecha Nacimiento
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Firma y sello del Director

Firma y sello del Inspector

1

3 • Acuerdo Marco Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires con la Dirección General de Cultura y Educación

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

LA PLATA, 14 JUN 2013

VISTO que por el expediente Nº 5833-2741660/13 se tramita la celebración de un Convenio entre el Ministerio de Trabajo de la provincia de Buenos Aires y la Dirección General de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que dicho Convenio tiene por objetivo establecer y fortalecer lazos de cooperación entre las partes con el fin de facilitar nexos significativos existentes entre la educación, la producción y el trabajo;

Que ha tomado intervención Asesoría General de Gobierno a foja 6;

Que en virtud de lo expresado, en aplicación de la competencia conferida por el artículo 61, inciso c, y artículo 69, inciso e, de la Ley N° 13688 y Decreto Nº 553/08, corresponde el dictado del pertinente acto administrativo;

Por ello,

LA DIRECTORA GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Aprobar el Convenio Nº 3 , celebrado el 13 de mayo de 2013 entre el Ministerio de Trabajo de la provincia de Buenos Aires y la Dirección General

651

de Cultura y Educación de la provincia de Buenos Aires, que con 2 fojas útiles, forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. Establecer que los Acuerdos Complementarios o Protocolos Adicionales que pudieran celebrarse, deberán ser sometidos a consideración de los Organismos de Control.

ARTÍCULO 3º. La presente resolución será refrendada por el Subsecretario de Educación y por el Subsecretario Administrativo de este Organismo.

ARTÍCULO 4º. Registrar esta resolución que será desglosada para su archivo en la Dirección de Coordinación Administrativa, la que en su reemplazo agregará copia autenticada de la misma; notificar a quienes corresponda y cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN Nº... 651

Dra. NORA DE LUCIA
Directora General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

Dr. NÉSTOR JOSÉ RIBET
Subsecretario de Gestión Educativa
P/A Subsecretaría de Educación
Resolución 643 - D.G.C. y E.

Cr. GUSTAVO ADOLFO SENDRA
Subsecretario Administrativo
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

17 MAY 2013

CONVENIO MARCO 3

DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y MINISTERIO DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Entre la DIRECCION GENERAL DE CULTURA Y EDUCACION DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, representada en este acto por su titular, Dra. Nora Silvana DE LUCIA con domicilio en Calle 13 entre 56 y 57 de la Ciudad de La Plata, en adelante "LA DIRECCION", y el MINISTERIO DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES, representado en este acto por su titular, Dr. Oscar Antonio CUARTANGO, con domicilio en Calle 46 N° 939 de la Ciudad de La Plata, en adelante "EL MINISTERIO", acuerdan suscribir el presente Convenio Marco de Cooperación. El mismo se inscribe en el contexto de las políticas públicas de capacitación laboral, pleno empleo y desarrollo de acciones que vinculen el ámbito educativo con el proyecto de desarrollo productivo provincial y el valor insustituible de la cultura del trabajo, con arreglo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: El presente Convenio tiene por objeto establecer y fortalecer lazos de cooperación entre las partes con el fin de facilitar nexos significativos existentes y a potenciar entre la educación, la producción y el trabajo.

SEGUNDA: LA DIRECCION a través del CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACION Y TRABAJO (COPRET) en el marco de Prácticas Profesionalizantes Obligatorias, vincula a los sectores del trabajo y la producción con la formación técnico profesional en sus niveles y modalidades.

TERCERA: LA DIRECCION se compromete a coordinar e implementar la confección de un Registro Único de Prácticas Profesionalizantes a cargo del COPRET.

CUARTA: EL MINISTERIO por su parte se compromete a garantizar el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes actuando como organismo de control en relación con las

CONVENIO Nº 3

condiciones de Higiene y Seguridad y otras que le son pertinentes por sus atribuciones de supervisión y fiscalización.

QUINTA: Las partes firmantes se comprometen a desarrollar un Plan de trabajo conjunto, sistemático y sostenido, a fin de garantizar las acciones consensuadas.

SEXTA: El Plan de trabajo conjunto contemplará, como mínimo, las siguientes actividades:

a) Desarrollar reuniones periódicas que favorezcan la detección de necesidades y expectativas relacionadas con la implementacion de las Prácticas Profesionalizantes de alumnos.
b) Analizar el correspondiente Registro Único a fin de contar con el aval de las partes para el normal desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes.
c) Promover y realizar acciones de capacitación orientadas a la formación de docentes y trabajadores para la orientación y motivación de los alumnos practicantes.
d) Velar por la integridad personal y social de quienes participen en los proyectos que se establezcan.

SEPTIMA: A tal fin constituyen una Mesa Permanente de Trabajo con sede alternativa anual en el COPRET y en el MINISTERIO, con representantes designados por las partes garantizando la continuidad de su funcionamiento.

OCTAVA: Las partes se comprometen a desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas, articular las actividades programadas, efectuar las gestiones necesarias y asegurar la eficacia y ejecución de las acciones comprometidas.

NOVENA: Las partes realizarán en forma conjunta acciones que promuevan la difusión y el conocimiento de los resultados específicos de las Prácticas Profesionalizantes, involucrando de manera proactiva a los sectores empresarios y sindicales.

DECIMA: El presente Convenio tendrá una duración de dos (2) años a partir de su suscripción y se renovará automáticamente por un periodo igual, salvo expresa voluntad en contrario manifestada formalmente por alguna de las partes con una antelación no menor a

Exp. N° 5833-2741660/13

CONVENIO Nº 3 BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

sesenta (60) días de su vencimiento. La cancelación del presente no afectará las acciones en curso de ejecución.

En prueba de conformidad se firman 3 (tres) ejemplares de un mismo tenor y a un único efecto en la ciudad de La Plata, a los 13 días del mes de mayo de 2013.

Dra. NORA DE LUCIA
Directora General
de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

4 • RESOLUCIÓN N° 32/15

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

LA PLATA, 6 ABR 2015.

VISTO, el expediente N° 5802-0105163/15, y;

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 112/13 aprueba el Régimen de Practicas Profesionalizantes para los establecimientos educativos de las Direcciones de Nivel o Modalidad que brindan Educación Técnico Profesional;

Que en el artículo 13 de la resolución antes mencionada determina que la Subsecretaria de Educación, definirá los aspectos pedagógicos, didácticos y aquellas cuestiones inherentes a la implementación, seguimiento y evaluación del desarrollo de las prácticas educativas;

Que en la Resolución N° 112/13, en su Anexo 2, se aprueba el modelo de Acta Acuerdo que deben celebrar el Establecimiento Educativo y la Institución Oferente

Que en el Acto Acuerdo se determinan objetivos, propósitos, derechos, obligaciones y tiempos para el correcto desarrollo de las Practicas Profesionalizantes;

Que en la clausula Novena del modelo de Acta Acuerdo se establece que la duración de las mismas es de un Ciclo Lectivo y se renueva automáticamente por igual termino;

Que atento a los principios de celeridad y economía procedimental que rigen en el ámbito del procedimiento administrativo, resulta oportuno establecer la renovación automática referida hasta que alguna de las partes signatarias notifiquen fehacientemente la rescisión, conforme a la clausula Decima del Anexo 2 de la Resolución N° 112/13;

Que a los efectos de garantizar la realización de prácticas profesionalizantes de los alumnos, en instituciones del mundo social y productivo, resulta oportuno brindar precisiones para la correcta aplicación de la resolución aludida;

32

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN — BUENOS AIRES PROVINCIA | BA

Que la presente se dicta en uso de las facultades conferidas en el artículo 71 de la Ley 13688 y modificatorias;

Por ello;

EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN

RESULVE

ARTÍCULO 1°. Establecer que la vigencia de las Actas Acuerdo para la realización de Prácticas Profesionalizantes, celebras oportunamente por el establecimiento educativo y la institución oferente, se prorrogaran sucesivamente y de manera automática su vigencia, hasta tanto no sean denunciada su rescisión, conforme establece la clausula Decima del Anexo 2 de la Resolución N° 112/13.

ARTICULO 2°. Registrar la presente Disposición y notificar a las Direcciones Provinciales de Educación Superior, de Educación de Gestión Privada y de Educación Técnico Profesional, y por su intermedio, a las Direcciones de Formación Profesional, de Educación Técnica y de Educación Agraria; a la Dirección de Educación Especial; al Consejo Provincial de Educación y Trabajo. Cumplido, archivar.

RESOLUCIÓN N°: 32

Dr. NESTOR JOSE RIBET
Subsecretario de Educación
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires

ANEXO II

1 • Listado de especialidades que se dictan en las Escuelas Secundarias Técnicas de la Provincia de Buenos Aires:

- Maestro Mayor de Obras 103
- Técnico Aeronáutico 104
- Técnico Aviónico 104
- Técnico en Administración de las Organizaciones 105
- Técnico en Automotores 107
- Técnico en Construcciones Navales 107
- Técnico en Electricidad 108
- Técnico en Electromecánica 108
- Técnico en Electrónica 109
- Técnico en Energía Renovables 110
- Técnico en Industrialización de la Madera y Muebles 110
- Técnico en Informática Personal y Profesional 111
- Técnico en Multimedios 112
- Técnico en Programación 112
- Técnico en Servicios Turísticos 113
- Técnico en Tecnología de los Alimentos 113
- Técnico Mecánico 114
- Técnico Químico 115

2 • Alcance de los perfiles de las Especialidades:

Maestro Mayor de Obras

El Maestro Mayor de Obras está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Analizar las necesidades de un cliente y elaborar el programa de necesidades".

"Elaborar anteproyectos de soluciones espaciales, edilicias, constructivas y técnicas para un programa de necesidades determinado".

"Proyectar soluciones espaciales, edilicias, constructivas y técnicas para un anteproyecto determinado".

"Dirigir la ejecución de procesos constructivos en genera".

"Gestionar y administrar la ejecución del proceso constructivo en general".

"Prestar servicio de evaluación técnica a terceros".

"Asesorar técnicamente a terceros".

Técnico Aeronáutico

El Técnico Aeronáutico está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Proyectar, diseñar y calcular aeronaves".

"Asesorar en la selección de una aeronave adecuada a los requerimientos del cliente".

"Proyectar, diseñar y calcular sistemas, componentes y partes aeronáuticas".

"Operar y mantener sistemas, componentes y partes aeronáuticas".

"Ensayar y evaluar sistemas, componentes y partes aeronáuticas".

"Seleccionar, asesorar y comercializar sistemas, equipos y partes aeronáuticas".

Cada uno de estos puntos en los ámbitos de producción, laboratorios, mantenimiento, desarrollo, gestión y comercialización, actuando en relación de dependencia o en forma independiente. Será capaz de interpretar las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos pertinentes, gestionar sus actividades específicas, realizar y controlar la totalidad de las actividades requeridas hasta su efectiva concreción, teniendo en cuenta los criterios de seguridad, impacto ambiental, relaciones humanas, calidad y productividad.

Técnico Aviónico

El Técnico Aviónico está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Proyectar, diseñar y calcular sistemas, dispositivos y componentes de aviónica, de electrónica convencional y comunicaciones".

"Instalar sistemas, dispositivos y componentes de aviónica, de electrónica convencional y comunicaciones".

"Mantener y operar sistemas, dispositivos y componentes de aviónica, de electrónica convencional y comunicaciones".

"Ensayar y evaluar sistemas, dispositivos y componentes de aviónica, de electrónica convencional y comunicaciones".

"Asesorar, seleccionar, y comercializar sistemas, dispositivos, componentes de aviónica y de electrónica analógica y digital, telecomunicaciones, instrumental, equipo y/o parte aeronáutica referida a su especialidad".

"Generar y/o participar de emprendimientos".

Técnico en Administración de las Organizaciones

El Técnico Medio está capacitado para ejecutar las operaciones comerciales, financieras y administrativo contables de la organización, elaborar, controlar y registrar el flujo de información, organizar y planificar los recursos requeridos para desarrollar las actividades que se describen en el perfil profesional interactuando con el entorno y participando en la toma de decisiones relacionadas con ellas.

El perfil descripto surge del relevamiento del área ocupacional de la administración y gestión de las organizaciones.

Este relevamiento permite distinguir, por un lado, un primer tipo de desempeños que requieren de la toma de decisiones para la resolución de problemáticas relevantes para la continuidad del proceso productivo y, por otro, desempeño de actividades fuertemente relacionadas con la planificación, el control y la toma de decisiones de naturaleza no rutinaria y donde muchas de esas decisiones ponen en riesgo a la organización ya sea en cuanto al logro de sus objetivos como a su subsistencia.

El primer grupo de actividades es llevado a cabo por:

- Idóneos que, al desempeñar la función durante largos períodos y formados en la práctica del trabajo han desarrollado conocimientos, incorporado agilidad en la toma de decisiones y demostrado responsabilidad en la ejecución de diversas actividades. Se han formado o complementado su formación a través de “capacitación en servicio” y cursos puntuales dentro, y para, la organización. Se trata de personal que ha alcanzado ciertos niveles de profesionalidad en la función específica que cumple.

- Personal que ingresa a la organización con estudios técnicos relacionados con la administración y la contabilidad. Este personal se diferencia del personal idóneo por cuanto puede desempeñarse con autonomía y eficiencia en las áreas contable, financiera, de recursos humanos, de compras y de comercialización, resolviendo adecuadamente las situaciones problemáticas previsibles y frecuentes que se presentan. Al mismo tiempo está capacitado para considerar los efectos de sus decisiones tanto en otras áreas funcionales como en la organización en su conjunto. Puede ocupar posiciones de mando medio y, con una actualización de conocimientos o una capacitación específica adicional, su formación técnica de base le posibilita la movilidad horizontal dentro de la organización.

En cambio, el segundo grupo de actividades se encuentra reservado a los propietarios, especialistas y ejecutivos. Se trata de personal con mayor nivel de formación formal superior especializada o universitaria de grado y posgrado. Sus actividades se caracterizan por ser, en su mayoría, no rutinarias y requerir la toma de decisiones no programadas operando en amplios contextos de autonomía profesional.

Por lo tanto, el área ocupacional específica del técnico medio es la gestión organizacional y comprende actividades que hacen al desarrollo de tareas y toma de decisiones programadas relacionadas con la operación de compras y ventas, la gestión de los recursos humanos, la gestión de los fondos y el registro contable. Además, está capacitado para colaborar en algunas actividades relacionadas con la planificación y control organizacional conforme se explicita en el perfil profesional. Asimismo,

el técnico está capacitado para desempeñar actividades de supervisión sobre otro personal de menor o igual formación formal. Dentro del esquema organizacional se lo considera un mando medio.

Debe señalarse que las actividades de gestión organizacional desempeñadas por el técnico se ajustan en cuanto a sus alcances de acuerdo con el tipo de organización en las que se llevan a cabo.

En las PYMEs la gestión organizacional pierde su carácter específico y se engloba en la totalidad de la gestión empresarial, por lo que el alcance de la actividad profesional del técnico comprende a la totalidad de la PyME. Debido a la ausencia parcial o total de división funcional la toma de decisiones implica un grado de conceptualización abarcativo de todos los sectores de la organización y, por lo tanto, demandan polivalencia en los conocimientos y habilidades para resolver las distintas situaciones que se presentan. En este tipo de organizaciones el técnico puede asistir a los propietarios y profesionales externos en la toma de decisiones.

En las microempresas y en los emprendimientos personales donde los integrantes realizan múltiples tareas (de producción, comercialización, etc.) el técnico asume, adicionalmente, no sólo las funciones de gestión sino también las de dirección y planeamiento estratégico. Aún cuando estas funciones no están especificadas en el perfil profesional, el técnico está formado con los conocimientos básicos y las capacidades necesarias para desarrollarlas de forma simplificada en este tipo de organizaciones.

Por el contrario, en las grandes organizaciones donde la departamentalización y la especialización dominan la lógica de la administración, el técnico desempeña sus funciones dentro de un área funcional o departamento donde, incluso, aparece circunscripto a actividades específicas. En este caso, el técnico actúa con ventaja respecto de los idóneos por su capacidad de realizar sus actividades profesionales ponderando debidamente su importancia y los efectos que produce sobre el trabajo de otros y sobre la organización en su conjunto.

Es ésta una diferencia fundamental, tanto respecto de la formación del perito mercantil caracterizada por su fuerte vinculación a tareas contables (hoy altamente informatizadas), como de la que actualmente se propone para el secundario orientado que, dado sus objetivos de formación aborda con mayor grado de generalidad los conocimientos propios del área de la Administración.

Técnico en Automotores

El Técnico en Automotores está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Proyectar, diseñar y calcular componentes, sistemas e instalaciones del automotor".

"Montar y desmontar componentes, sistemas e instalaciones del automotor".

"Verificar y evaluar componentes, sistemas e instalaciones de automotores".

"Operar y mantener componentes, sistemas e instalaciones del automotor".

"Realizar e interpretar ensayos de motores, sistemas e instalaciones del automotor".

"Comercializar, seleccionar y asesorar en servicios y productos del área automotriz".

"Generar emprendimientos".

Cada uno de estos puntos en los ámbitos de producción, de servicios, mantenimiento, reparación de componentes, comercialización, asesoramiento, verificación, proyecto, ensayo, y gestión de emprendimientos, actuando en relación de dependencia o en forma independiente. Será capaz de interpretar las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos pertinentes, gestionar sus actividades específicas, realizar y controlar la totalidad de las actividades requeridas hasta su efectiva concreción, teniendo en cuenta los criterios de seguridad, impacto ambiental, relaciones humanas, calidad y productividad.

Técnico en Construcciones Navales

El Técnico en Construcciones Navales estará capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propias de su área ocupacional y de responsabilidad social al:

"Proyectar y diseñar elementos, dispositivos, equipos, instalaciones mecánicas y navíos de baja y mediana complejidad".

"Efectuar el diseño y montaje de las instalaciones de servicios para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del proceso productivo".

"Montar e instalar elementos, dispositivos, equipamiento, artefactos e instalaciones mecánicas".

"Operar elementos, dispositivos y equipamiento mecánico".

"Programar y realizar el mantenimiento de sistemas de navíos y equipamiento Mecánico".

"Prestar servicio de consultoría y de asesoramiento técnico, en la selección, adquisición y montaje de elementos y dispositivos mecánicos navales".

"Gestionar y supervisar las existencias de stocks de materia prima, insumos y servicios".

“Realizar prestación de servicio de logística para la comercialización”.

“Efectuar ensayos de materiales y de comprobación de propiedades físicas y mecánicas en elementos, dispositivos, en buques y equipamiento mecánico en general”.

“Asesorar, gestionar y/o generar nuevos emprendimientos vinculados con el área de desempeño correspondiente a su profesionalidad”.

Técnico en Electricidad

El Técnico en Electricidad está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

“Proyectar instalaciones eléctricas de corrientes débiles, muy baja, baja y media tensión”.

“Operar máquinas e instalaciones eléctricas”.

“Montar e instalar componentes, máquinas, equipos e instalaciones eléctricas”.

“Mantener componentes, máquinas e instalaciones eléctricas”.

“Gestionar procesos constructivos de instalaciones eléctricas”.

“Comercializar, seleccionar y asesorar en componentes, máquinas, equipos e instalaciones eléctricas”.
“Generar y/o participar de emprendimientos”.

Técnico en Electromecánica

El Técnico en Electromecánica está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

“Proyectar equipos e instalaciones mecánicas, electromecánicas, de sistemas neumáticos, oleohidraúlicos; circuitos eléctricos y de control de automatismos; herramientas y dispositivos”.

“Realizar ensayos de materiales y ensayos eléctricos, mecánicos, y electromecánicos”.

“Operar equipos e instalaciones y dispositivos de accionamiento y control de la producción y máquinas herramientas”.

“Realizar los mantenimientos, predictivo, preventivo, funcional operativo, y correctivo de componentes, equipos e instalaciones electromecánicas”.

“Montar dispositivos y componentes de equipos e instalaciones mecánicas eléctricas, de sistemas neumáticos, oleohidraúlicos y electromecánicas”.

“Instalar líneas de consumo y distribución de energía eléctrica de baja y media tensión”.

“Realizar la selección, asesoramiento y comercialización de equipamiento e instalaciones electromecánicas”.

“Generar emprendimientos”.

Cada uno de estos puntos en los ámbitos de producción, laboratorios, mantenimiento, desarrollo, gestión y comercialización, actuando en relación de dependencia o en forma independiente. Será capaz de interpretar las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos pertinentes, gestionar sus actividades específicas, realizar y controlar la totalidad de las actividades requeridas hasta su efectiva concreción, teniendo en cuenta los criterios de seguridad, impacto ambiental, relaciones humanas, calidad y productividad.

Técnico en Electrónica

El Técnico en Electrónica está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y responsabilidad social, al:

“Proyectar, componentes y equipos de electrónica analógica y/o digital, con tecnología electrónica estándar y de baja o mediana complejidad”.

“Realizar ensayos y mediciones eléctricas y electrónicas en dispositivos, componentes, equipos e instalaciones con electrónica analógica y/o digital, estándar de baja o mediana complejidad”.

“Operar componentes, productos y equipos con electrónica analógica y/o digital”.

“Realizar los mantenimientos, predictivo, preventivo, funcional operativo, y correctivo de componentes, productos y equipos con electrónica estándar, analógica y/o digital, de baja o mediana complejidad”.

“Montar dispositivos y componentes con electrónica analógica y/o digital, estándar de baja o mediana complejidad”.

“Instalar productos y equipos con electrónica analógica y/o digital”.

“Realizar la selección, asesoramiento y comercialización de dispositivos, componentes, productos y equipos con electrónica analógica y/o digital, estándar de baja o mediana complejidad”.

“Generar emprendimientos con electrónica analógica y/o digital de baja o mediana complejidad”.

Cada uno de estos alcances particulares sobre la electrónica de los equipos, componentes, productos e instalaciones; en los ámbitos de control, telecomunicaciones, instrumentos, o electrónica industrial; tendrán en cuenta criterios de seguridad, cuidado del ambiente, ergonomía, calidad, productividad, y costos; según las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos correspondientes con autonomía y responsabilidad sobre su propio trabajo y sobre el trabajo de otros a su cargo.

Técnico en Energías Renovables

El Técnico en Energías renovables está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Proyectar y diseñar equipos e instalaciones de energías renovables".

"Montar e instalar componentes, equipos e instalaciones de energías renovables".

"Operar y mantener equipos e instalaciones de energías renovables".

"Controlar y participar en el suministro de los servicios auxiliares".

"Realizar e interpretar ensayos de materiales para energías renovables".

"Comercializar, seleccionar, asesorar, generar y/o participar en emprendimientos vinculados con áreas de su profesionalidad".

Cada uno de estos puntos en los ámbitos de producción, laboratorios, mantenimiento, desarrollo, gestión y comercialización, actuando en relación de dependencia o en forma independiente. Será capaz de interpretar las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos pertinentes, gestionar sus actividades específicas, realizar y controlar la totalidad de las actividades requeridas hasta su efectiva concreción, teniendo en cuenta los criterios de seguridad, impacto ambiental, relaciones humanas, calidad y productividad.

Técnico en Industrialización de la Madera y el Mueble

El Técnico en "Industrialización de la Madera y el Mueble" está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Proyectar y diseñar productos en madera y sus derivados".

"Realizar la operación y mantenimiento de máquinas, equipos y herramientas del ámbito de trabajo".

"Realizar la fabricación y acabado de elementos de carpintería y mueble".

"Instalar en obra productos de carpintería y mueble".

"Organizar, gestionar y controlar el ámbito de trabajo".

"Generar y/o participar de emprendimientos".

Cada uno de estos alcances se llevan a cabo en los ámbitos de producción, servicios, gestión de proyectos y comercialización; actuando en relación de dependencia o en forma independiente, teniendo en cuenta los criterios de seguridad e higiene, las relaciones humanas, el cuidado del medio ambiente, el uso responsable de la materia prima y el uso de recursos renovables, con criterios de calidad y productividad.

Asimismo, implica reconocer el tipo de actividades que un técnico puede realizar de manera autónoma y aquellas en las cuales requiere el asesoramiento o la definición de estamentos técnicos y jerárquicos correspondientes.

Técnico en Informática Profesional y Personal

El Técnico en Informática Profesional y Personal está capacitado para asistir al usuario de productos y servicios informáticos brindándole servicios de instalación, capacitación, sistematización, mantenimiento primario, resolución de problemas derivados de la operatoria, y apoyo a la contratación de productos o servicios informáticos, desarrollando las actividades descriptas en su perfil profesional y pudiendo actuar de nexo entre el especialista o experto en el tema, producto o servicio y el usuario final.

Sus actividades profesionales cubren las siguientes áreas:

"Facilitar la operatoria del usuario", ayudando a organizar sus archivos y dando apoyo para resolver problemas que habitualmente se le presentan y que, por falta de tiempo o conocimientos, están fuera de su alcance. Capacitar y asesorar al usuario en la operación y aprovechamiento de la funcionalidad de los equipos y programas y formas de eliminar problemas operativos.

"Mantener la integridad de los datos locales del usuario", protegiéndolos mediante el resguardo preventivo de los mismos, ejecutar acciones anti-virus, incluyendo reparaciones de archivos afectados. Asegurar la eficiencia de su acceso a través de su reorganización física y lógica.

"Instalar y poner en marcha componentes o sistemas, equipos y redes", por entrega de nuevas versiones o ampliación de capacidades, revisando configuraciones y resolviendo problemas emergentes de la integración de los nuevos componentes con los ya existentes.

"Mantener equipos y sistemas de baja complejidad o componentes de los mismos".

Abarca, entre otros, el diagnóstico de fallos y el mantenimiento preventivo o primario de componentes físicos y lógicos de computación y comunicación.

"Optimizar el ambiente informático de trabajo del usuario", desarrollar programas, o adaptar y complementar sus funcionalidades, utilizando las herramientas puestas a disposición de los usuarios por los realizadores de los sistemas.

"Asesorar y apoyar en la compra y en la venta de productos o servicios informáticos".

Armado de equipos. Para ello efectúa el relevamiento de requerimientos, identificación de productos, ubicación de fuentes de aprovisionamiento, comparación de precios, presupuestos y especificaciones técnicas.

"Autogestionar sus actividades", las de su sector dentro de la organización, o emprendimiento propio, para lo cual planifica el empleo de tiempo, administra actividades, cumple acciones de capacitación y entrenamiento para mantenerse actualizado respecto del estado del arte en su profesión y mantiene registros de lo actuado acordes a su ámbito de desempeño.

Este técnico se desempeña en estrecha relación con el usuario, por lo general trabajando en forma individual, sin supervisión directa y sus desempeños están dedicados no sólo a instalar equipos, software y componentes de sistemas de computación y redes, sino también a solucionar problemas operativos relativamente puntuales, tanto de hardware y conectividad como de software, que se le suelen presentar al usuario en el ámbito de la informática profesional y personal.

Con referencia a esto último, resulta de capital importancia que el técnico sea capaz de realizar un diagnóstico de posibles fallas que afecten a la operatoria del usuario o al funcionamiento del hardware o software que esté instalando, las que en muchos casos pueden deberse limitaciones, incompatibilidades o a problemas de configuración del sistema, en un lapso que resulte aceptable para el usuario y sin afectar sus datos, programas u operatoria.

Técnico en Multimedios

El Técnico en Multimedios estará capacitado, de acuerdo a las actividades que se desarrollan en el perfil profesional, para:

"Ejecutar tareas relacionadas con la planificación básica, la realización y la gestión de productos comunicacionales mono y multimediales cuando el nivel de dificultad del proyecto así lo permita".

"Asistir a los profesionales de formación superior especializados en planificación, realización y gestión, cuando las características del proyecto así lo requieran".

Sus actividades profesionales cubren las siguientes áreas:

- Guion y Preproducción Audiovisual.
- Gestión Técnico-Administrativa.
- Realización Audiovisual.
- Comercialización.

Técnico en Programación

El Técnico en Programación participa en proyectos de desarrollo de software desempeñando roles que tienen por objeto producir programas, módulos o componentes de sistemas de computación. Estos módulos suelen integrarse en aplicaciones que interactúan con otras ya existentes desarrolladas con la misma o diferente tecnología. Sus actividades profesionales cubren las siguientes áreas:

"Interpretar especificaciones de diseño o requisitos de las asignaciones a programar".

"Planificar su trabajo en el contexto del equipo de desarrollo del proyecto y de la tecnología a utilizar".

"Producir programas, módulos o componentes de sistemas de computación".

"Verificar y depurar el producto desarrollado".

"Realizar revisiones cruzadas de código o de interfaces".

"Realizar la documentación técnica y de usuarios de acuerdo con los requerimientos funcionales y técnicos de las aplicaciones y sistemas".

"Explotar las funcionalidades de los sistemas de información, hardware, software y redes".

Técnico en Servicios Turísticos

El Técnico en Servicios Turísticos estará capacitado para trabajar desde lo local -apuntando a satisfacer las necesidades del tiempo libre a nivel comunitario- generando respuestas socio-culturales, recreativas y turísticas. Se lo define como un facilitador en el campo del tiempo libre, la recreación y el turismo, actuando de nexo entre el profesional universitario y el destinatario. Para ello, anima, promueve, organiza, programa, asesora, recrea, interpreta y coordina actividades que favorecen al desarrollo humano con un aprovechamiento integral de los recursos regionales naturales y culturales, fomentando su cuidado y protección.

Técnico en Tecnología de los Alimentos

(Sector Industria Alimentaria)

El Técnico en Tecnología de los Alimentos está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Organizar y controlar la recepción, almacenamiento y expedición de materia prima, insumos y/o productos terminados de la industria alimentaria".

"Operar y Controlar los parámetros de proceso en las distintas líneas de producción y en los equipos a través de los instrumentos existentes de la industria alimentaria".

"Organizar y gestionar las actividades de laboratorio, de los distintos procesos de producción y/o del desarrollo de nuevos productos, conformes a las normas de higiene, seguridad y ambiente en el procesamiento de los alimentos".

"Realizar e interpretar análisis y ensayos organolépticos, físicos, químicos, fisicoquímicos y microbiológicos de materias primas, insumos, materiales en proceso y productos alimenticios (de origen animal, vegetal, mineral y/o artificial), efluentes y emisiones al medio ambiente".

"Aplicar y controlar la ejecución de normas de higiene y seguridad, ambientales, inocuidad, inspección e integridad a fin de alcanzar los estándares definidos en la producción y comercialización de los distintos tipos de alimentos".

"Generar y/o participar de emprendimientos vinculados con áreas de su profesionalidad".

Cada uno de estos alcances se llevan a cabo en los ámbitos de producción, laboratorios, mantenimiento, desarrollo, gestión y comercialización; teniendo en cuenta criterios de seguridad, impacto ambiental, relaciones humanas, calidad y productividad; identificando, documentando, manteniendo y revisando los riesgos alimenticios que ocurran durante el proceso de producción; según las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos pertinentes con autonomía y responsabilidad sobre su propia labor y la de otros a su cargo.

Técnico Mecánico

El técnico en mecánica estará capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propias de su área ocupacional y de responsabilidad social al:

"Diseñar, proyectar y construir elementos, dispositivos, equipos e instalaciones mecánicas de baja y mediana complejidad".

"Efectuar el proyecto y montaje de las instalaciones de servicios para cumplir en tiempo y forma con los requerimientos del proceso productivo".

"Montar e instalar elementos, dispositivos, equipamiento, artefactos e instalaciones mecánicas".

"Operar elementos, dispositivos y equipamiento mecánico".

"Programar y realizar el mantenimiento de sistemas de equipamiento mecánico".

"Prestar servicio de consultoría y de asesoramiento técnico, en la selección, adquisición y montaje de elementos y dispositivos mecánicos".

"Gestionar y supervisar las existencias de stocks de materia prima, insumos y servicios".

"Realizar prestación de servicio de logística para la comercialización".

"Efectuar ensayos de materiales y de comprobación de propiedades físicas y mecánicas en elementos, dispositivos y equipamiento mecánico".

"Asesorar, gestionar y/o Generar nuevos emprendimientos vinculados con el área de desempeño correspondiente a su profesionalidad".

Cada una de estas capacidades desarrolladas en los ámbitos de diseño industrial; mantenimiento industrial y de infraestructura edilicia; gestión de stocks y de comercialización; laboratorios de ensayos; operación de componentes, equipamiento, instalaciones y/o sistemas auxiliares industriales destinados a iluminación, señalización, comunicaciones, fuerza motriz, generación y transformación de energía, saneamiento, prevención y control de incendio, transporte de productos y/o personas, conducción de fluidos y producción de bienes y servicios, teniendo en cuenta criterios de seguridad, cuidado del medio ambiente, ergonomía, calidad, productividad y costos según las definiciones técnicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos correspondientes con autonomía y responsabilidad sobre su propio trabajo y sobre el trabajo de otros a su cargo.

Técnico Químico

El Técnico del sector químico está capacitado para manifestar conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes en situaciones reales de trabajo, conforme a criterios de profesionalidad propios de su área y de responsabilidad social al:

"Evaluar las demandas de los análisis planteados, interpretar adecuadamente el tipo de requerimiento y planificar las acciones correspondientes que permitan su resolución".

"Elaborar los cursos de acción adecuados para encarar la ejecución de las tareas planificadas".

"Gestionar y administrar el funcionamiento del ámbito de trabajo, las relaciones interpersonales y la provisión de los recursos".

"Realizar análisis de ensayos e interpretar sus resultados".

"Supervisar la ejecución de ensayos y análisis y la adecuación de los procedimientos a normas de calidad, seguridad y manejo adecuado de residuos".

"Generar y/o participar de emprendimientos vinculados con áreas de su profesionalidad".

"Operar y plantear mejoras en procesos químicos, físicos, fisicoquímicos y microbiológicos".

Cada uno de estos puntos en los ámbitos de producción, laboratorios, mantenimiento, desarrollo, gestión y comercialización, actuando en relación de dependencia o en forma independiente. Será capaz de interpretar las definiciones estratégicas surgidas de los estamentos técnicos y jerárquicos pertinentes, gestionar sus actividades específicas, realizar y controlar la totalidad de las actividades requeridas hasta su efectiva concreción, teniendo en cuenta los criterios de seguridad, impacto ambiental, relaciones humanas, calidad y productividad.

MATERIALES DE APOYO

PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE EXTERNA

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE - CUADERNO DE PRÁCTICA DEL ESTUDIANTE

Área o Sector de la empresa:

Actividad/es realizada/s:

Descripción de la/s actividad/es realizada/s:

Principales orientaciones recibidas para la realización de la/s actividad/es:

¿Para qué sirve/n la/s actividad/es realizada/s? ¿Cuál es el rol dentro de la empresa/planta?

¿Qué herramienta/material se necesitó para realizar esta/s actividad/es?

¿Ha sido necesario consultar algún tipo de documentación?

¿Cuáles fueron las principales dificultades que se presentaron?

Período: .....

Visto por responsable Empresa: .....

Visto por responsable Escuela: .....

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE
EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE POR PARTE DEL REFERENTE DE LA EMPRESA

Estudiante: ..... **Empresa:** .....

INDICADORES DE LOGRO		NIVEL DE LOGRO					NIVEL DE DESEMPEÑO
Ámbitos	Aspectos	Muy alto	Alto	Aceptable	Bajo	Nulo	
Técnica	Conocimientos teóricos	Muy elevados	Elevados	Aceptables	Bajos	Muy bajos o nulos	
	Asimilación de instrucciones verbales	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna aclaración	Necesita aclaraciones y repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada	
	Asimilación de instrucciones escritas	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna aclaración	Necesita aclaraciones y repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada	
Habilidad	Método de trabajo, orden, higiene	Muy eficaz	Eficaz	Aceptable	Poco aceptable	Inadecuado o muy inadecuado	
	Calidad del trabajo realizado	Perfecto	De calidad estándar	Con defectos subsanables	Con defectos no subsanables	Deficientes o muy deficiente	
	Uso y selección adecuada de elementos auxiliares, equipos, medios, materiales	Siempre lo hace de la forma adecuada	Muy escasas veces tiene inconvenientes	En general lo hace de la forma adecuada	Suele realizarlo de la forma equivocada	Presenta muchos inconvenientes	
Actitudes	Autonomía en la realización de tareas	Alto nivel de autonomía	Elevado nivel de autonomía	Aceptable nivel de autonomía	Bajo nivel de autonomía	Muy bajo o nulo nivel de autonomía	
	Iniciativa	Tiene muchas y exitosas iniciativas	Toma la iniciativa con frecuencia	Sólo a veces toma la iniciativa	Toma iniciativas en escasas ocasiones	Rara vez o nunca tiene iniciativas	
	Espíritu de colaboración y trabajo en equipo	Gran disposición	Disposición elevada	Bastante disposición y éxito relativo	Disposición escasa	Disposición muy baja o nula	
	Asistencia y puntualidad	Ha cumplido perfectamente con su horario	Ha cumplido bien con su horario aunque ha tenido algún retraso	Ha presentado faltas y retrasos, siempre justificados	Ha faltado varias veces sin justificación	No cumple con los horarios establecidos	
	Responsabilidad e interés por el trabajo	Muy elevada	Elevada	Aceptable	Baja	Muy baja o nula	

Firma y aclaración del Referente de la Empresa: ..... **Fecha:** .....

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE - EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: .....

Año / División que cursa: ..... **Especialidad:** .....

Escuela: .....

Empresa en la que realizó la Práctica Profesionalizante: .....

Área/s en la que realizó la Práctica Profesionalizante: .....

Referente en la empresa: .....

Profesor de Práctica Profesionalizante: .....

INDICA TU GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general					
La relación entre las actividades que realizaste y tus conocimientos teóricos					
El conocimiento que has adquirido sobre una organización empresarial					
El trato recibido por el personal de la empresa					
Las condiciones ambientales (el espacio físico, el equipamiento, las herramientas de trabajo puestas a tu disposición)					
Tu relación con el Referente de la empresa					
Las orientaciones y explicaciones recibidas para la realización de tu tarea					
Tu relación con el Profesor de Práctica Profesionalizante					
El apoyo de la escuela para resolver tus dudas o inconvenientes durante la Práctica					

Resume brevemente el itinerario (áreas o sectores) seguido en la empresa	
Resume brevemente cuáles han sido tus principales actividades	
Señala alguna ventaja de haber realizado la Práctica en esta empresa en particular	
¿Cuál crees que ha sido el aspecto más positivo de esta Práctica Profesionalizante para tu formación?	
Señala alguna actividad que no hayas desarrollado y consideres importante para tu formación	
Si repitieras la Práctica, ¿qué cambiarías? Señala al menos un aspecto para mejorar las Prácticas Profesionalizantes.	

Firma y aclaración: ..... **Fecha:** .....

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE - EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - REFERENTE EMPRESA

Nombre del Referente: .....

Empresa a la que pertenece: .....

Cargo que ocupa en la empresa: ..... **Área/ Sector:** .....

Cantidad de estudiantes practicantes a su cargo: .....

INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de tener estudiantes practicantes a su cargo					
La adecuación de los conocimientos teóricos de los estudiantes con las actividades que debían realizar					
La adaptación del o los practicantes a la empresa					
La relación establecida con el Profesor de Prácticas Profesionalizantes de la escuela					
El apoyo de la escuela para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la Práctica					
¿Cuáles han sido los principales inconvenientes que ha encontrado para realizar su tarea de Referente de Prácticas?					
¿Cuáles han sido los principales beneficios que ha encontrado al realizar su tarea de Referente de Prácticas?					
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el Plan de Prácticas, que sería importante para la formación del estudiante?					
Si repitiera la experiencia ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar en futuras Prácticas Profesionalizantes					

Firma y aclaración: ..... **Fecha:** .....

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE
EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - PROFESOR DE PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

Nombre del Profesor de Práctica Profesionalizante: .....

Escuela: .....

Empresa donde sus estudiantes han realizado la Práctica Profesionalizante: .....

Cantidad de estudiantes en práctica en dicha empresa: .....

INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de que estudiantes de su escuela realicen su Práctica Profesionalizante en esta empresa					
La adecuación de las actividades brindadas a los estudiantes en Práctica Profesionalizante en relación a sus conocimientos teóricos					
El trato que los estudiantes en Práctica Profesionalizante recibieron en la empresa					
La relación establecida con el Referente de la empresa					
El apoyo de la empresa para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la Práctica					

¿Cuáles han sido los principales beneficios que han obtenido los estudiantes por haber realizado la Práctica Profesionalizante en esta empresa?	
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el Plan de Prácticas, que sería importante para la formación del estudiante?	
Si repitiera la experiencia de Práctica con esta empresa, ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar	

Firma y aclaración: ..... **Fecha:** .....

Buenos Aires Provincia

Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional

Comunicación ETP
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires
(54 221) 423-5835
www.buenosairesconvos.abc.gov.ar
Twitter: @bsasconvos

ASOCIACION EMPRESARIA ARGENTINA

Vinculación Empresa-Escuela
(54 11) 4312-7523/24
educacion@aeanet.net
www.empresaescuela.org