

APRUEBA MANUAL OPERATIVO PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS.

Resolución Exenta FEH N° 0.042/2021

Arica, marzo 26 de 2021.

Con esta fecha la Facultad de Educación y Humanidades de la Universidad de Tarapacá, ha expedido la siguiente resolución:

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N° 150 de diciembre 11 de 1981 del ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 7 y 8 todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Resolución Exenta Contral N° 0.01/2002 de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Contral N° 0.01/2018 de abril 23 de 2018; Decreto Exento N° 00.491/2020 de abril 26 de 2002 y sus modificaciones; Decreto Exento N° 00.263/2020, de abril 24 de 2020; Decreto TRA 335/125/2019 de julio 02 de 2019; Decreto TRA N° 335/128/2019 de julio 09 de 2019 y las facultades que me confiere el Decreto Exento N° 00.624/2020, del 08 de octubre de 2020, que complementa Decreto Exento N°00.194/2020 de fecha 18 de marzo de 2020, que complementa, modifica, rectifica y fija texto refundido del Decreto Exento N°00.1140/2016;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Exenta Fac. Educ. y Hdes. N° 0.041/2008 de fecha abril 23 de 2008, se Aprueba Reglamento del Proceso de Práctica Docente.

Que, el punto 6 del Artículo N° 5 del Decreto Exento N° 00.194/2020 de marzo 18 de 2020, faculta al decano para designar comisiones para dedicarse al estudio de materias académicas propias de la facultad.

El mérito de la aprobación del Director de Docencia, Sr. Carlos Leiva Sajuria, en correo electrónico de fecha 25 de marzo de 2021.

El mérito de la aprobación del Consejo de Facultad de Educación y Humanidades en reunión extraordinaria del día 25 de marzo de 2021, según consta en Acta N° 06/21.

RESUELVO:

Apruébase MANUAL OPERATIVO PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS, documento adjunto, compuesto de 12 (doce) hojas rubricadas por la Secretaria de la Universidad.

Regístrese, comuníquese, y archívese
Por Orden del Rector.



RAULA LEPE CASCONCEL
Secretaria
Universidad de Tarapacá

JLC/PLC/kfj.


CONTRALORÍA
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
ARICA





JORGE LAGOS CAAMAÑO
Decano
Facultad de Educación y Humanidades

06 ABR 2021



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Universidad del Estado

MANUAL OPERATIVO PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

Departamento de Educación
Facultad de Educación y Humanidades



INTRODUCCIÓN

Nuestros(as) estudiantes, futuros(as) profesores(as), deben y serán un ejemplo permanente para sus alumnos y alumnas. Por tanto, el modelo de profesor que queremos formar, se debe reflejar tanto en la presentación personal, como en el conocimiento que demuestran en sus prácticas pedagógicas, el uso del lenguaje y en la calidez con que tratan a sus alumnos; cautelando en todo momento, que la profesión docente requiere de un compromiso social y una vocación que se reafirme no solo dentro del espacio educativo sino también fuera de él.

En ese contexto, es que este manual operativo establece los lineamientos básicos que debe desempeñar un/una estudiante en proceso de práctica de la Universidad de Tarapacá. Es importante señalar que el presente documento se sustenta sobre el Reglamento del Proceso de Práctica Docente oficializado el 23 de abril de 2008 mediante la Resolución Exenta N° 0.041*2008 de la Facultad de Educación y Humanidades.

Se expondrán a continuación, las responsabilidades que deben cumplir el coordinador general de prácticas, el coordinador de prácticas por carrera, los profesores supervisores, profesores de taller y profesores colaboradores. Además, los requerimientos para los estudiantes en términos de la Presentación personal, Asistencia y Puntualidad, Actitud Personal y Profesional, Responsabilidad y Evaluación del proceso de prácticas.

SUPUESTOS QUE SUSTENTAN EL SISTEMA DE PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

1. La práctica obedece a un contexto formativo, estructurado y organizado.
2. La relevancia de las prácticas no se representa solo por asistir con mayor asiduidad a los centros educativos, sino que exige observar, reflexionar, aplicar y evaluar cada una de las etapas del proceso de enseñanza – aprendizaje.
3. El logro significativo, producto de toda actividad práctica, depende tanto del/de la estudiante como de los factores contextuales e institucionales que la sustentan.
4. El proceso de práctica es una instancia de integración, no sólo por unir la teoría y práctica, sino fundamentalmente por el manejo funcional del conocimiento y de estrategias innovadoras que conlleven a aprendizajes significativos.
5. Las actividades de práctica deben ser continuadas, secuenciadas e integradas.
6. La teoría debe ser un instrumento de análisis de la práctica y a partir de éste, generar nuevos conocimientos, comportamientos y experiencias.
7. El docente, además de ser un especialista en su disciplina, es un formador en el ámbito valórico, personal y social del estudiante.



I PARTE: DE LA DEFINICIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA

1. Se entenderá por proceso de práctica a las diferentes etapas de práctica que forman parte de las actividades curriculares establecidas en los planes de estudio de las carreras formadoras de profesionales de la educación, impartidas por la Universidad de Tarapacá.
2. El proceso de práctica se caracteriza por ser gradual y sistemático, científica y pedagógicamente concebido, en el cual los futuros educadores deben integrar, de manera reflexiva y crítica, los aprendizajes académicos con las experiencias vivenciadas durante su período de colaboración e intervención en una unidad educativa o comunitaria.

II PARTE: DE LOS OBJETIVOS DEL PROCESO DE PRÁCTICA DOCENTE

1. Conocer la estructura, organización y funcionamiento de instituciones educativas y comunitarias, evidenciando objetividad, iniciativa y sentido crítico en la detección de necesidades y proposición de alternativas de solución.
2. Conducir los procesos pedagógicos a nivel de aula, demostrando, en su quehacer docente, que cuenta con conocimientos actualizados sobre los contenidos y exigencias curriculares propias del nivel educativo y/o asignatura en la cual se desempeñará el futuro educador.
3. Evidenciar habilidades cognitivas, sociales, actitudinales y valóricas, fundamentales para el ejercicio de la función docente.
4. Ejercer un liderazgo efectivo, que permita crear ambientes facilitadores de procesos formativos, pertinentes y de calidad.
5. Valorar la trascendencia del rol del profesor en el desarrollo de la sociedad local, regional y nacional.
6. Evidenciar un desarrollo personal e interpersonal, que le permita abordar su quehacer docente con un alto sentido de crítica y autocrítica, así como una actitud positiva frente a las innovaciones educativas.



Los Procesos de Prácticas se gestionan académica y administrativamente desde el Centro de Prácticas Pedagógicas. Su estructura está compuesta por cinco cargos y ellos son los siguientes: Coordinador general de prácticas, Coordinador de prácticas por carrera, Profesor de taller de práctica, Profesor supervisor y Profesor colaborador.

III PARTE: DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL DE PRÁCTICAS

Cabe destacar que el Coordinador General es nominado por el Decano de la Facultad de Educación y Humanidades, de entre los académicos del Departamento de Educación con jornada completa (Artículo 6 del TÍTULO V: Del Comité de Coordinación de Práctica Docente. REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRÁCTICA DOCENTE, Resolución Exenta Fac. Educ. y Hdes. N° 0.041*2008). Las funciones del cargo son las siguientes:

1. Confeccionar conjuntamente con los coordinadores de práctica por carrera, la calendarización del proceso de prácticas.
2. Solicitar la información a los coordinadores de prácticas por carrera, referida a la distribución de los practicantes, profesores supervisores y profesores de taller, en los distintos niveles de los centros educativos.
3. Establecer sesiones periódicas de trabajo, con los coordinadores de prácticas por carrera, con el propósito de efectuar:
 - La orientación inicial a los practicantes
 - El análisis del estado de avance
 - La evaluación final de los procesos de práctica de cada semestre.
4. Sugerir los instrumentos técnico pedagógicos utilizados por el profesor de taller, profesor supervisor, profesor colaborador y estudiantes en práctica, necesarios para el buen desempeño en este proceso.
5. Elaborar el presupuesto anual del Centro de Prácticas Pedagógicas.
6. Administrar el centro de costo del Centro de Prácticas Pedagógicas.
7. Administrar los recursos didácticos necesarios para el buen desarrollo del proceso de práctica.



8. Administrar el espacio físico y los recursos tecnológicos, dependientes del Centro de Prácticas Pedagógicas.
9. Resolver situaciones problemáticas presentadas durante el proceso de prácticas no resueltas en instancias anteriores.

IV PARTE: DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS POR CARRERA

El Coordinador de Prácticas por Carrera es un profesional de la educación que se desempeña laboralmente en la Universidad de Tarapacá y sus funciones son las siguientes:

1. Seleccionar a los profesores supervisores, profesores de taller de práctica y colaborar en la selección de los centros educativos.
2. Gestionar cada semestre, ante la dirección de los centros educativos, la autorización necesaria para la ejecución de los procesos de práctica.
3. Distribuir a los practicantes entre los profesores supervisores, sugiriendo su ubicación en los centros educativos seleccionados.
4. Establecer sesiones de trabajo con profesores supervisores, profesores de taller, estudiantes en práctica y profesores colaboradores para:
 - La orientación inicial
 - El análisis de estado de avance
 - La evaluación final de los procesos de práctica de cada semestre académico.
5. Mantener contacto periódico con los centros educativos.
6. Recepcionar los informes finales de los procesos de práctica, de parte de los profesores supervisores y profesores de taller.
7. Resolver situaciones problemáticas durante el proceso de práctica, que involucren a los diferentes actores del proceso.



V PARTE: DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR DE TALLER DE PRÁCTICA

El Profesor de Taller de Práctica es un profesional de la educación que se desempeña laboralmente en la Universidad de Tarapacá y sus funciones son las siguientes:

1. Presentar formalmente los practicantes a su cargo al director del centro educativo asignado, apoyando y orientando la incorporación de los practicantes en el proceso de práctica.
2. Facilitar la comprensión de la estructura del Sistema Educacional.
3. Planificar visitas a los centros educativos.
4. Mantener sesiones de talleres semanales o quincenales, según corresponda.
5. Evaluar en forma permanente, la labor realizada por el practicante.
6. Orientar el desempeño pedagógico del practicante, en el Taller de Práctica.
7. Organizar las actividades curriculares propias de la etapa de taller: ayudantía en aula e intervenciones periódicas en aula.

VI PARTE: DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR SUPERVISOR

El Profesor supervisor es un profesional de la educación que se desempeña laboralmente en la Universidad de Tarapacá y sus funciones son las siguientes:

1. Presentar formalmente los practicantes a su cargo al director del centro educativo asignado, apoyando su inserción.
2. Orientar la gestión pedagógica desarrollada por el estudiante en práctica, en relación con la planificación, ejecución y evaluación de la misma.
3. Mantener una constante comunicación con todos los actores del proceso de prácticas.
4. Orientar el comportamiento y la presentación personal del practicante.



5. Mantener sesiones de trabajo permanente, de mutuo acuerdo con los practicantes y profesores colaboradores.
6. Evaluar en forma global y periódicamente la labor realizada por practicantes.
7. Resolver situaciones problemáticas, presentadas por sus practicantes durante el proceso de práctica.

VII PARTE: DE LAS FUNCIONES DEL PROFESOR COLABORADOR

El Profesor Colaborador es un profesional de la educación que se desempeña laboralmente al interior del centro educativo y sus funciones son las siguientes:

1. Apoyar desde adentro la inserción del practicante en el centro educativo.
2. Apoyar permanentemente la gestión educativa desarrollada en terreno por practicantes, en relación a la planificación, ejecución, y evaluación de la misma.
3. Orientar el comportamiento y presentación personal de practicantes.
4. Mantener una comunicación constante y oportuna con practicantes y su respectivo supervisor, sobre el nivel de avance de los primeros.
5. Evaluar periódicamente los procesos y resultados de la labor realizada por practicantes.

Proyecto de Formación Inicial Docente, PROFIDO (1998) Comisión de Prácticas Secuenciadas Carreras Pedagógicas. Universidad de Tarapacá. Arica.

Para iniciar cualquier tipo de práctica, los estudiantes **deben cumplir** con las siguientes condiciones:

1. Tener aprobados los pre-requisitos establecidos en el plan de estudio de su carrera.
2. Haber cumplido con la inscripción académica de esta actividad curricular.



VIII PARTE: DE LAS FUNCIONES DE LOS PRACTICANTES

1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Presentarse a los centros educativos correctamente vestidos(as) o utilizando el uniforme de prácticas de su carrera en caso de que lo hubiese. Es decir, evitar el uso de jeans, poleras y zapatillas, en el contexto formal escolar.
2. Lucir con sencillez, evitando el uso exagerado de joyas y cosméticos, en el caso de las damas y en caso de los varones; usar pelo corto, ningún tipo de piercing, aro o similar.

2. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

1. La asistencia a la práctica es de un 100%, tanto en el centro educativo asignado, como en las reuniones con sus profesores supervisores y/o de taller en la universidad.

Se consideran actividades propias del proceso de práctica, las siguientes:

- Talleres dirigidos por profesores supervisores o de taller.
- Reuniones y entrevistas con profesores supervisores y/o profesores colaboradores del centro educativo.
- Sesiones de revisión de planificaciones.
- Reuniones o talleres con profesionales y técnicos del centro educativo (orientadores, jefes de UTP, psicólogos, etc.).
- Reuniones planificadas con padres y/o apoderados.
- Reuniones con el coordinador de prácticas de la carrera.
- Otras instancias, en previo acuerdo con sus profesores supervisores o de taller.

El incumplimiento de este punto, constituye una falta grave al cumplimiento de las responsabilidades del practicante. En consecuencia, es motivo de reprobación.

2. Sólo la causal médica de relevancia (mediante certificado médico) podrá justificar la inasistencia. En este caso, los practicantes deberán dar aviso inmediato de su ausencia al centro educativo, jefe de carrera y profesor supervisor o de taller. La presentación de la



certificación correspondiente (licencia médica) se realizará dentro de las 48 horas de iniciada la inasistencia.

3. Toda inasistencia al centro educativo justificada mediante certificado médico deberá ser recuperada. Para esto, el practicante deberá ponerse de acuerdo con su profesor colaborador y con su profesor supervisor o de taller, para extender su práctica por un período equivalente al de su ausencia, en el aula correspondiente.
4. Al llegar a su centro educativo el practicante deberá firmar, tanto a su ingreso como a su salida; indicando fecha y horas respectivas. Para esta finalidad, la Universidad proveerá de una carpeta que tenga la nómina de los practicantes. Si un practicante no firma su asistencia, se considerará ausente de práctica. Si se advierte que ha firmado su asistencia y no se encuentra en el lugar, se le considerará una falta grave y como consecuencia, será causal de reprobación de la práctica.
5. Se exigirá puntualidad al centro educativo y a la reunión de práctica. En caso de fuerza mayor - dificultades de salud- que imposibilite la llegada puntual, el practicante deberá avisar inmediatamente al centro educativo y a los profesores correspondientes. La falta de responsabilidad en el cumplimiento de horarios establecidos o acordados para las diferentes actividades de práctica, es considerada una falta grave. En consecuencia, es motivo de reprobación.
6. En el caso de embarazo, la practicante debe presentar al Coordinador de Prácticas de su carrera, un certificado médico que la autorice a realizar su práctica pedagógica.



3. DE LA ACTITUD PERSONAL Y PROFESIONAL

1. Cuidar al máximo el trato cordial hacia los demás, cautelando todo tipo de comentarios acerca de los alumnos, profesores o cualquier otro integrante del establecimiento, guardando el silencio profesional que corresponde.
2. Mantenerse al margen de cualquier conflicto que pueda surgir al interior del centro educativo. Se recomienda informar a su profesor supervisor o profesor de Taller, frente a cualquier irregularidad.
3. Mostrar siempre una disposición de acogida, entrega y colaboración con las personas y tareas que se les asignen dentro del contexto de los desempeños de práctica. Si ocurre un trato o solicitud inapropiada, deberá avisar a su profesor supervisor o de taller, quien velará por el trato digno a los/las estudiantes en práctica.
4. Tener una actitud de colaboración e iniciativa durante todas las actividades que se realicen, mientras permanezca en su centro educativo.
5. Usar lenguaje apropiado frente a la comunidad del centro educativo y de la Universidad. Es decir, evitar muletillas, groserías, mala dicción, etc. Recuerde tratar a los demás, como a usted le gustaría ser tratado.

4. DE LA RESPONSABILIDAD

1. La primera responsabilidad a cumplir es el autocuidado, procurando no exponerse a situaciones de riesgo que afecten su integridad física y emocional. Además, velar por el cuidado de sus objetos personales, ya que ni el centro educativo ni la universidad, se responsabilizan por la pérdida, hurto o deterioro de sus objetos personales.

Recuerde que los alumnos y alumnas con los que trabaja en el centro educativo, son su responsabilidad y requieren también, de su atención y cuidado.

2. Todas las planificaciones deberán ser revisadas previamente a la ejecución de la clase; tanto por el profesor supervisor o de taller, como por el profesor colaborador. El incumplimiento de este punto, constituye una falta grave al cumplimiento de las responsabilidades del practicante. En consecuencia, es motivo de reprobación.



3. Todos los trabajos e informes deben ser entregados en la fecha señalada en el cronograma de actividades. No habrá prórroga de fechas de entrega. No se postergarán las fechas de clases en el aula, de su centro educativo.
4. Los trabajos e informes deberán ser entregados personalmente y directamente a su profesor supervisor o profesor de taller; en el día, hora y lugar acordados. No se recibirán trabajos a través de terceras personas, como tampoco por Secretaría.

V. DE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA

Para la evaluación y calificación del practicante, se considerarán los siguientes aspectos:

1. 100% de asistencia y puntualidad.
2. Presentación personal y actitud profesional adecuada.
3. Clases observadas por el profesor supervisor y profesor colaborador.
4. Informes de práctica, portafolios y otros. Todos los trabajos e informes, llevarán una pauta de corrección que los practicantes deberán conocer previamente a través de su profesor supervisor o profesor de taller.
5. Los practicantes deberán autoevaluarse periódicamente, dialogando con su profesor supervisor o profesor de taller, de tal forma de ir orientando las debilidades y potenciando las fortalezas que se encuentren durante el proceso.
6. Cumplimiento de los requisitos de este manual, considerados en la VIII PARTE: DE LAS FUNCIONES DE LOS PRACTICANTES.

Observación: La nota mínima de aprobación de la práctica pedagógica será un cuatro (4.0)



Será motivo de reprobación:

1. No cumplir con la reglamentación establecida por el Centro de Prácticas Pedagógicas, de las normas establecidas para dicha actividad curricular o de la regulación propia del centro educativo.
2. Incurrir en faltas graves a la ética profesional o presentar rasgos de personalidad incompatibles con el ejercicio de la función docente, debidamente acreditados por un profesional de la salud.
3. Mostrar un desempeño deficiente o que no experimente superación en relación a los objetivos del centro educativo y de los objetivos establecidos en el programa de práctica que corresponda.

IMPORTANTE: Cualquier situación no contemplada en el presente Manual de Prácticas Pedagógicas, será resuelta por el Coordinador General de Prácticas Pedagógicas, en conjunto con los coordinadores de Prácticas de las diferentes carreras y el Jefe de la carrera correspondiente, si es pertinente.



Mabel Varas Adjuntos

24 mar. 2021 19:27 (hace 2 días)

para Carlos, Carlos, JORGE, mí, Centro

Estimado Carlos, recibe mi afectuoso saludo. Espero te encuentres muy bien al igual que tu familia y equipo de trabajo.

De acuerdo a recomendaciones entregadas por Dirección de Docencia y Registraduría para dar mayor coherencia al contenido de las Normas Complementarias al Reglamento de Prácticas Docentes y del Manual Operativo para Estudiantes en Prácticas Pedagógicas, es que adjunto lo siguiente:

- 1) Un desglose con las recomendaciones entregadas al Centro de Prácticas y las respectivas enmiendas explicitadas en detalle.
- 2) El Manual Operativo de Prácticas con secciones destacadas en diversos colores para una mejor comprensión.
- 3) Normas Complementarias totalmente revisadas y ajustadas.
- 4) Reglamento de Prácticas Docentes para refrendar información referida a la manera en que se nomina al Coordinador general de prácticas.

Estimo que con las modificaciones realizadas se ha dado mayor consistencia al contenido de ambos documentos. Agradezco las sugerencias hechas pues me han permitido mirar "con nuevos ojos" el mismo territorio.

Quedo muy atenta a tus comentarios. Have a nice evening! .

Mabel Varas Muñoz
Coordinadora General
Centro de Prácticas Pedagógicas
Departamento de Educación
Universidad de Tarapacá
Arica, Chile

Carlos Leiva
para Mabel, JORGE, mí, Centro

jue, 25 mar. 11:00 (hace 1 día)

Estimada Mabel:

Me parece que lo enviado está perfectamente claro así que por mi parte está OK.

Saludos

Carlos Leiva S.

Mabel Varas
para Carlos, JORGE, mí, Centro

jue, 25 mar. 11:10 (hace 1 día)

¡¡Fantástico!! Muchas gracias estimado Carlos. ¿Podríamos entonces proceder a la oficialización?
Quedo atenta a tu respuesta.

Cheers,
Mabel Varas

Carlos Leiva
para Mabel, Centro, JORGE, mí

jue, 25 mar. 11:49 (hace 1 día)

Sí, procedan a la oficialización por resolución de facultad.

Saludos
Carlos

Mabel Varas
para Carlos, Centro, JORGE, mí

jue, 25 mar. 11:54 (hace 1 día)

Muchísimas gracias, estimado Carlos.

Saludos cordiales,