



Lineamientos y procedimientos:
**Para el cumplimiento de los requisitos
de graduación de la práctica
profesional - 2022**

www://detce.mep.go.cr

“Encendamos juntos la luz”

AUTORIDAD NACIONAL

Pablo Masís Boniche
Director
Dirección Educación Técnica y Capacidades
Emprendedoras

AUTORES

Damaris Foster Lewis
Jefa Departamento de Vinculación con la Empresa y la
Comunidad

ASESORES NACIONALES

Adilia Rodríguez Solano
Catalina Blanco Araya
Jazmín Villarreal Marín
José Luis Alfaro Ávila
Rolando Medrano González

Noviembre, 2022

“Encendamos juntos la luz”

Tabla de contenido

Introducción.....	7
Siglas y acrónimos	8
Lineamiento para la práctica y telepráctica profesional.....	10
Contextualización de los requisitos de graduación.....	10
Requisitos necesarios para realizar las alternativas de requisito de graduación.....	10
Secciones Nocturnas.....	11
Descripción de las alternativas de práctica profesional	13
Alcance.....	15
Normativa Vigente	15
Periodo para la realización de la práctica profesional	15
Beneficios.....	16
Actores que participan en la práctica profesional y proyecto final.....	17
Persona estudiante:.....	17
Profesor de especialidad (Práctica):.....	18
Profesor asesor de especialidad (Proyecto):.....	18
Departamento especializado:	18
Coordinador (a) con la empresa:.....	18
Director del centro educativo:.....	18
Representante legal de la persona estudiante menor de edad:	19
Empresa:.....	19
Evaluador en la empresa:.....	19
Responsabilidad de los actores.....	20
Persona estudiante:.....	20
Profesor de especialidad (Práctica):.....	20
Profesor asesor de especialidad (Proyecto Final):	21
Coordinador (a) con la empresa:.....	22

“Encendamos juntos la luz”

Representante legal de la persona estudiante menor de edad:	23
Empresa:	24
Director de centro educativo:.....	24
Persona estudiante con adecuación curricular significativa	24
Condición de estudiante regular.....	24
Estudiantes extranjeros.....	26
Criterios para ubicar a los estudiantes en las empresas	27
Práctica en el lugar de trabajo de la persona estudiante de sección técnica nocturna, IPEC, CINDEA y Plan a dos años, que imparta alguna de las carreras de la educación técnica profesional.....	27
Aspectos generales a considerar para el desarrollo de la práctica o	28
telepráctica profesional	28
Incentivos de la empresa para el estudiante	28
Horarios.....	28
Horas extras	29
Días feriados	29
Vestimenta	29
Permiso de salida de la empresa	30
Periodo de lactancia.....	31
Enfermedad o accidente.....	31
Póliza estudiantil	32
Traslado de la persona estudiante a otra empresa	33
Razones por las que la persona estudiante pueda cambiar a otra alternativa	34
Ejecución de la práctica profesional fuera de Costa Rica	34
Razones por las cuales se puede perder la práctica profesional	36
Telepráctica Profesional.....	39
Proceso de evaluación	41
Instrumentos de evaluación.....	42

“Encendamos juntos la luz”

Descripción instrumentos de la práctica profesional	43
Instrumento para la práctica profesional (IEPP-01 y IEPP-02).....	43
Instrumento para la evaluación del informe (IEIPP-03)	47
Práctica profesional.....	50
Procedimiento No. 1 de la Práctica Profesional	51
Iconografía No. 1: Práctica Profesional	59
Telepráctica Profesional.....	61
Procedimiento No. 2 de la Telepráctica Profesional.....	62
Iconografía No. 2: Telepráctica Profesional.....	71
Informe (Práctica y Telepráctica profesional)	74
Lineamientos	74
Informe que realiza la persona estudiante.....	74
Estructura del informe	76
Procedimiento No. 3 de la Práctica y Telepráctica Profesional con Informe	78
Iconografía No. 3: Práctica y Telepráctica Profesional con Informe	86
Documentos modelos para el proceso de la Práctica Profesional y Telepráctica	87
Carta de solicitud a la empresa para que los y las estudiantes de duodécimo nivel puedan realizar la práctica profesional y Telepráctica (FPP-01)	88
Formulario para que la empresa solicite estudiantes al centro educativo (FPP-02)	89
Formulario Datos de la persona estudiante y de la persona que lo evalúa en la empresa (FPP-03)	90
Carta de presentación de la persona estudiante (FPP-04)	91
Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad (FPP-05).....	92
Carta de agradecimiento para la empresa que colaboró en la práctica profesional y Telepráctica (FPP-06).....	93
Bitácora del estudiante (FPP-07)	94
Compromiso de aceptación de práctica o telepráctica profesional (FPP-08)	96
Reporte de notas y condición final practicantes (FPP-09)	97
Ficha técnica de la CCSS (FPP-10)	98
Consentimiento informado (FPP-11).....	100

“Encendamos juntos la luz”

Instrumentos de evaluación de la Práctica Profesional y/o Telepráctica	102
Bibliografía	105



“Encendamos juntos la luz”

Introducción

Ante la situación que enfrenta nuestro país producto del contagio por COVID-19; el Ministerio de Educación Pública, ha implementado medidas para dar continuidad al proceso educativo en cada uno de sus niveles y modalidades. Una de ellas es el cumplimiento de requisitos para la conclusión de estudios en modalidad Técnica.

Dada lo expuesto, el Consejo Superior de Educación mediante acuerdo 11-37-2020 de la Sesión 37-2020 con fecha 16 de julio de 2020, aprobó cambios en el Reglamento de Graduación, a fin de brindar diversas alternativas al estudiantado para el cumplimiento con la práctica de especialidad o proyecto final de graduación para la Educación Técnica. (Oficio DETCE-0718-07-2020).

En el artículo 89 del Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP se establece en los incisos a) y n), que la Dirección de Educación de Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE) se encarga de:

a) Dirigir la prestación del servicio de educación técnica profesional en el nivel de Tercer Ciclo y Educación Diversificada, además, de todos aquellos programas de estudios relacionados con la educación técnica que forman parte de la oferta educativa del MEP, de conformidad con lo autorizado por el Consejo Superior de Educación (CSE).

m) Establecer los manuales de procedimientos requeridos para el funcionamiento de la Dirección y sus dependencias, así como para la prestación de los servicios y la realización de trámites bajo su responsabilidad, previo visto bueno del viceministerio académico.

De acuerdo con lo anterior la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras a través del Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, elaboró los lineamientos y procedimientos que describen las alternativas para que la persona estudiante logre cumplir con su requisito de graduación y así obtener su título de técnico en el nivel medio.

“Encendamos juntos la luz”

Siglas y acrónimos

MEP	Ministerio de Educación Pública
DETCE	Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.
DVEC	Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad.
MAPFI	Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica, Modalidad Agropecuaria, industrial, Comercial y de servicios.
RRG	Reglamento de los requisitos de graduación para optar por el título de técnico en el nivel medio en especialidades técnicas modalidades agropecuaria comercial y de servicios e industrial.
INS	Instituto Nacional de Seguros
CSE	Consejo Superior de Educación
DET	Departamento de Educación Técnica
IPEC	Instituto Profesional de Educación Comunitaria
CINDEA	Centro Integrado de Educación de Adultos
CCSS	Caja Costarricense de Seguro Social
CTP	Colegio Técnico Profesional
SN	Sección Nocturna
FARO	Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades
IEPP-01	Instrumento para la Evaluación de la Práctica Profesional (320 horas)
IEPP-02	Instrumento para la Evaluación de la Práctica Profesional (200 horas y 240 horas)
IEIPP-03	Instrumento para la Evaluación del Informe de la Práctica Profesional
FPP-01	Carta de solicitud a la empresa para que los y las estudiantes de duodécimo nivel puedan realizar la práctica profesional y Telepráctica
FPP-02	Formulario para que la empresa solicite estudiantes al centro educativo

“Encendamos juntos la luz”

- FPP-03 Formulario Datos de la persona estudiante y de la persona que lo evalúa en la empresa
- FPP-04 Carta de presentación de la persona estudiante
- FPP-05 Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad
- FPP-06 Carta de agradecimiento para la empresa que colaboró en la práctica profesional y Telepráctica
- FPP-07 Bitácora del estudiante
- FPP-08 Compromiso de aceptación de práctica o telepráctica profesional
- FPP-09 Reporte de notas y condición final practicantes
- FPP-10 Ficha técnica de la CCSS
- FPP-11 Consentimiento informado

“Encendamos juntos la luz”

Lineamiento para la práctica y telepráctica profesional

Contextualización de los requisitos de graduación

La Educación Técnica Profesional, en las modalidades Agropecuaria, Industrial, Comercial y de Servicios están orientadas a: “Proporcionar conocimientos científicos, flexibilidad técnica y conocimientos amplios que se requieren para una rápida adaptación a las nuevas tecnologías, procedimientos y para un progreso profesional constante.

Además, “reforzar la formación relacionada con las condiciones y el medio ambiente de trabajo que conduzca al individuo a proyectarse como agente de cambio, innovador y creativo, dentro de una empresa y/o como emprendedor y gestor de una empresa propia, que le permita competir en el mundo actual.

Por lo tanto, al finalizar el programa educativo de una especialidad técnica, la persona estudiante deberá cumplir como requisito de graduación para optar el título de técnico en el nivel medio, con una práctica profesional en una empresa o bien, optar por un proyecto final de graduación, ambos con un total de 320 horas.

Requisitos necesarios para realizar las alternativas de requisito de graduación

De acuerdo con el Reglamento de los Requisitos de Graduación para optar por el título de técnico en el nivel medio en especialidades técnicas modalidades Agropecuaria, Comercial y de Servicios e Industrial 2008, aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión No 03- 07 Acuerdo 02-03-07 del 2008 y modificado en Sesión Ordinaria N°42-2018 celebrada el 20 de setiembre de 2018, según acuerdo N°06- 42-2018, en artículos 1 y 1 Bis, se indica lo siguiente:

Artículo 1. Para obtener el título de técnico en el Nivel Medio en las especialidades de la rama técnica y sus modalidades Agropecuario, Industrial, Comercial y de Servicios, la persona estudiante deberá haber cumplido satisfactoriamente con la práctica profesional o el proyecto final y haber aprobado la prueba escrita comprensiva en la especialidad que cursa. Además, debe haber aprobado la totalidad del plan de estudios.

“Encendamos juntos la luz”

Artículo 1 Bis. Tendrán derecho a realizar la práctica profesional, el proyecto final o la prueba escrita comprensiva en la especialidad que cursa quienes logren:

a) Haber aprobado todas las asignaturas del área académica o aplazado en no más de dos asignaturas de duodécimo año del área académica.

b) Además haber aprobado todas las sub áreas del área tecnológica de duodécimo año del plan de estudios de la Educación Diversificada en la especialidad y modalidad correspondiente.

Además, considérese lo establecido en el artículo 4) del mismo Reglamento:

Artículo 4: Podrán realizar la práctica profesional todos los estudiantes que, al finalizar el último periodo del duodécimo año, aprueben el plan de estudios establecido; a excepción de los casos autorizados por el Departamento de Educación Técnica para realizar la Práctica Profesional en forma fraccionada, además de los indicados en el 1 bis. (Decreto Ejecutivo No. 40694-MEP, 2018). Secciones Nocturnas

En el caso de los estudiantes de las secciones nocturnas, el documento Oferta Educativa de la Educación Técnica Profesional Nocturna en las Modalidades Agropecuaria, Industrial, Comercial y Servicios (2011), apartado VII Requisitos de Graduación, inciso a) reza: Para la oferta de la Educación Técnica Nocturna el estudiante debe haber cursado y aprobado todas las sub áreas del área tecnológica del plan de estudios de la Educación Diversificada Técnica y haber concluido la educación diversificada o el bachillerato por cualquiera de las modalidades existentes.

El capítulo VIII Disposiciones generales, del mismo documento, inciso b) también expresa:

“Podrán realizar los requisitos de graduación para optar por el título de Técnico en el Nivel Medio si han aprobado todas las sub áreas del programa de estudios de la especialidad que cursó y la educación diversificada de acuerdo con lo establecido en esta propuesta o haber obtenido el bachillerato”. (p. 15, 2011).

“Encendamos juntos la luz”

Cabe aclarar que el practicante con educación general básica (IX año) concluida que se matricula en una sección nocturna de un colegio técnico profesional, debe cursar el plan de estudios de la especialidad técnica y paralelamente el de la educación diversificada o el bachillerato por cualquiera de las modalidades existentes, según lo establecido en la misma normativa que se hace mención, en la siguiente manera:

Nivel	Asignaturas
10º	Matemática, Español y Ciencia seleccionada
11º	Educación Cívica, Estudios Sociales e Inglés
12º	Haber ganado todas las asignaturas.

Por todo lo anterior, se resume quienes tendrán derecho a realizar la práctica profesional:

“Encendamos juntos la luz”

<p>Postulantes de colegios técnicos profesionales diurnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobar todas las asignaturas del duodécimo año del área académica o aplazado en no más de dos asignaturas del área académica. ✓ Aprobar todas las subáreas del área técnica del programa de estudios de la carrera que cursa; de acuerdo con el plan de estudios de la persona estudiante.
<p>Postulante de colegios técnicos profesionales nocturnos, secciones nocturnas y plan de estudios de la educación diversificada técnica en 2 años:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tener aprobado la educación diversificada o contar con el título de Bachiller en Educación Media. ✓ Aprobar todas las subáreas del área técnica del programa de estudios de la carrera que cursa; de acuerdo con el plan de estudios de la persona estudiante.
<p>Postulante de Institutos Profesional de Educación Comunitaria (IPEC) y de Centros Integrados de Educación de Adultos (CINDEA):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprobar el tercer nivel del plan de estudio de Educación de Adultos o poseer el título de Bachiller en Educación Media. ✓ Aprobar todas las sub áreas del área técnica correspondientes al último nivel del plan de estudios en la carrera técnica que cursó.

Emprendedoras (DETCE) ofrece mayores oportunidades a nuestros estudiantes dentro del contexto actual.

Entre las alternativas se encuentran las siguientes:

Descripción de las alternativas de práctica profesional

Dentro del marco situacional debido a la pandemia del COVID 19 que ha impactado la economía nacional y por ende al sector productivo, llegándose incluso al extremo del cierre de empresas, y conscientes de la flexibilización que se debe considerar para que los estudiantes que cursan el último nivel de una especialidad técnica, puedan cumplir con su requisito de graduación, la Dirección de Educación Técnica y Capacidades

1. Práctica Profesional 320 horas:

Experiencia práctica presencial que vincula a las organizaciones no gubernamentales, empresas públicas y/o privadas con la aplicación de los conocimientos atinentes a su especialidad (acercar a la persona estudiante a la realidad laboral).

2. Práctica Profesional con informe:

Esta opción concuerda con la

“Encendamos juntos la luz”

anterior con la variante que comprende 240 horas presenciales y 80 horas de elaboración del Informe. Dicho informe lo realiza la persona estudiante en colaboración y seguimiento con el profesor de especialidad.

- 3. Telepráctica Profesional 320 horas:** Se compone del prefijo “Tele” que significa distancia más el concepto de Práctica Profesional. El estudiante se desempeña realizando tareas asignadas a distancia. Debe valorarse si la telepráctica se ajusta al tipo de

especialidad cursada por el estudiante.

- 4. Telepráctica Profesional con informe:** Esta opción concuerda con la anterior con la variante que comprende 240 horas de telepráctica más 80 horas de elaboración del informe. Dicho informe lo realiza la persona estudiante en colaboración y seguimiento con el profesor de especialidad.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES
 EMPRENDEDORAS**

**DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD
 CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN SUS
 DIFERENTES ALTERNATIVAS**

Alternativas de práctica profesional	Criterios de cumplimiento (en horas)			
	Presencial	Virtual	Informe	Total horas
Práctica Profesional	320			320
Práctica Profesional con informe	240		80	320
Telepráctica Profesional		320		320

“Encendamos juntos la luz”

Telepráctica Profesional con informe		240	80	320
---	--	------------	-----------	------------

Alcance

Estas alternativas serán de acatamiento obligatorio para todos los Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años , IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.

Normativa Vigente

Para el cumplimiento de las alternativas anteriormente descritas se deberá considerar la normativa siguiente:

- Reglamento de Requisitos de Graduación para optar por el Título de técnico en el nivel medio en especialidades técnicas.
- Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica.
- Circular DM-008-2020.
- Sesión 37-2020, acuerdo 11-37-2020 del Consejo Superior de Educación Reglamentos internos de las empresas en el caso de la alternativa de práctica profesional.
- Reglamento interno del centro educativo.
- Otras normativas atinentes.

Periodo para la realización de la práctica profesional

“Encendamos juntos la luz”

De acuerdo con Reglamento de Requisitos de Graduación en sus artículos 3 y 18, tanto la práctica profesional como el proyecto final de graduación, iniciarán el segundo lunes del mes de octubre.

Además, se deberá considerar lo establecido en los artículos 44 y 50 del mismo reglamento:

Artículo 44. Si por causas físicas, emocionales, económicas o de otra índole, debidamente justificadas, el o la alumna se ve obligada a abandonar la Práctica Profesional o Proyecto Final en forma definitiva, puede continuarla en la segunda quincena del mes de marzo o repetirla totalmente a partir del mes de octubre.

Artículo 50. En concordancia con lo estipulado en el presente Reglamento, las fechas para el inicio de la Práctica Profesional, Proyecto Final; realización de la Prueba escrita comprensiva, Pruebas de Bachillerato y las Convocatorias Extraordinarias para la Prueba escrita comprensiva, la publicará la División de Control de Calidad, en el Calendario Escolar o en cualquier otro medio que considere pertinente.

Beneficios

Los actores que intervienen y se benefician en el proceso de la práctica profesional son el estudiante, la empresa y el centro educativo. Para el estudiante, la etapa de transición del mundo académico al mundo laboral es crucial, representa una plataforma para que esa migración sea retadora, rica en experiencias y refuerce su proceso de madurez.

Se puede afirmar que la práctica profesional le proporciona al practicante las siguientes oportunidades:

- Vincular el conocimiento teórico con la práctica profesional.
- Detectar, analizar y solucionar necesidades y problemas.
- Desarrollar y fortalecer competencias, habilidades, aptitudes, actitudes, y valores para la solución de problemas reales.

“Encendamos juntos la luz”

- Usar las tecnologías de información y de comunicación, de acuerdo con la especialidad en la que se formó.
- Adaptación y trabajo en equipo.
- Comunicación oral y escrita.
- Demostrar espíritu emprendedor para marcar directrices en el cumplimiento de objetivos y solución de problemas.
- Fortalecer su crecimiento personal para enfrentar situaciones de índole personal y laboral.
- Desarrollar sensibilidad social y sentido crítico.
- Conocer la realidad del entorno.
- Establecer redes de contactos personales que serán de gran ayuda en el momento de iniciar la búsqueda de empleo.
- Obtener un empleo que le permita financiar sus estudios universitarios.

Actores que participan en la práctica profesional y proyecto final

La Práctica Profesional y el proyecto final como requisitos de graduación involucra varios actores tales como: la persona estudiante de duodécimo nivel, padres de familia en el caso de menores de edad, profesor de especialidad, el coordinador con la empresa, el coordinador técnico, el director del centro educativo y en el caso específico de la práctica profesional, las empresas que brindan la oportunidad para que las personas estudiantes puedan cumplir con este requisito de graduación.

Persona estudiante:

Persona que cursó el plan de estudios de la educación técnica profesional y cumplió con los requisitos establecidos en el Reglamento de Requisitos de Graduación para optar por el Título de técnico en el nivel medio en especialidades técnicas, para realizar la práctica profesional o proyecto final de graduación.

“Encendamos juntos la luz”

Profesor de especialidad (Práctica):

Corresponde al profesor encargado de las alternativas de requisito de graduación, es el responsable de dirigir todo lo concerniente a las mismas, acatar y hacer cumplir fielmente cada uno de los lineamientos establecidos en las normativas que atañen a estos requisitos y brindar al final de cada proceso los informes correspondientes.

Profesor asesor de especialidad (Proyecto):

Profesor responsable de proporcionar orientación a la persona estudiante en la formulación del proyecto final en cada una de sus etapas.

Departamento especializado:

En relación con lo establecido en el Reglamento de Requisitos de Graduación en su artículo 35 se define como el Departamento Especializado, aquel “conformado por los profesores que imparten sub áreas de una misma especialidad, independientemente del nivel que impartan”. Cuando haya un solo educador en una determinada especialidad, éste formará el Departamento. Especializado junto con el Coordinador Técnico de la Institución Educativa.

Coordinador (a) con la empresa:

Por la particularidad de sus funciones corresponde al Coordinador con la Empresa coordinar, supervisar y dar seguimiento con los profesores de las especialidades técnicas, todo lo relacionado con las alternativas de requisito de graduación, desde sus primeras etapas de aplicación hasta el traslado de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en cada una de las alternativas a la dirección del centro educativo (Funciones coordinador con la empresa)

Director del centro educativo:

Administrador del centro educativo donde se imparten especialidades técnicas, cuya responsabilidad corresponde, según el Reglamento de Requisitos de Graduación en su artículo 38, que además de las funciones ya establecidas legalmente, le compete:

a) Garantizar la correcta aplicación del presente Reglamento.

“Encendamos juntos la luz”

- b) Organizar el proceso administrativo que conduce al cumplimiento de los Requisitos de Graduación.
- c) Asignar el profesor asesor encargado de dar seguimiento y evaluar los proyectos finales que, como requisito de graduación, ejecuten los estudiantes.

Representante legal de la persona estudiante menor de edad:

De acuerdo con la normativa costarricense, corresponde a la autoridad parental o patria potestad regir y gobernar a sus hijos desde su concepción hasta su mayoría de edad. De no ser así, lo podrá ejercer quien tenga la tutela o curatela legal del menor de edad.

Al respecto, en el artículo 9, del Decreto Ejecutivo N° 40529-MEP, sobre matrícula y traslados en centros educativos:

Artículo 9°-Le corresponde formalizar la matrícula y traslado de un estudiante menor de edad, al padre o madre de familia, al representante legal o a quien ejerza la guarda y crianza, quienes mediante esta gestión asumen la responsabilidad inherente a la educación del estudiante, así como los daños que por dolo, negligencia o imprudencia ocasione este a las personas, instalaciones físicas, equipo, laboratorio, y en general, a los bienes del centro educativo. El estudiante mayor de edad gestiona su propia matrícula y asume personalmente las responsabilidades descritas en el párrafo anterior. La persona estudiante con necesidades educativas especiales mayores de edad gestionarán su matrícula por sí mismo o acompañado de una persona, cuando así se requiera. También, asumirán las responsabilidades dadas.

Empresa:

Lugar para que la persona estudiante realice su práctica profesional, con la finalidad de que obtenga una experiencia directa en el campo de su especialidad.

Evaluador en la empresa:

Persona responsable de medir y evaluar el desempeño demostrado por el estudiante durante el periodo de práctica en la empresa. (Artículo 5, RRG)

“Encendamos juntos la luz”

Responsabilidad de los actores

Dentro del Reglamento de Requisitos de graduación se detallan las responsabilidades de cada uno de los actores de este proceso, sin embargo, queremos enfatizar y recordar algunas que son fundamentales, entre ellas se encuentran:

Persona estudiante:

- Junto con el padre o encargado legal, deberán completar y firmar el compromiso de aceptación para realizar su Práctica si son menores de edad.
- Pueden proponer opciones de empresas para realizar el requisito de graduación al coordinador con la empresa, para su respectivo análisis y aprobación. Sin embargo, no es obligatorio hacerlo.
- En caso de que el practicante no esté de acuerdo con la calificación asignada, tiene tres días hábiles para solicitar una revisión. Si persiste la disconformidad, el director del centro educativo dispondrá de igual número de días para dictar una resolución final; para ello puede asesorarse por los especialistas que considere conveniente.

Profesor de especialidad (Práctica):

- Dar a conocer a la comunidad educativa, los aspectos inherentes y la normativa de la práctica profesional al inicio del curso lectivo.
- Enviara los instrumentos digitales al encargado de evaluar a la persona estudiante en la empresa.
- Realizará dos visitas de seguimiento a la empresa y a la persona estudiante de conformidad con lo establecido el artículo 34, inciso f), del Reglamento de Requisito de Graduación y pueden realizarse a través de plataformas digitales cuando las condiciones de la empresa así lo permitan, utilizando el formato establecido por la DETCE.
- Tabulará y promediará los resultados de las evaluaciones de los componentes respectivos (Evaluación práctica presencial o virtual o informe según corresponda), tal y como lo establece el artículo 34, inciso d) del RRG. Esta información deberá

“Encendamos juntos la luz”

ser entregada al Coordinador con la Empresa en la semana siguiente a la finalización del proceso de Práctica Profesional.

- Al finalizar la práctica profesional y en el transcurso de tres días hábiles, el profesor de especialidad informa al estudiante el resultado final.
- Durante su visita de seguimiento, utiliza el documento denominado “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05), cuyo objetivo es de registrar la nota obtenida y las observaciones y/o comentarios del estudiante y de la persona que lo evalúa.

Profesor asesor de especialidad (Proyecto Final):

- Debe referirse no solo al documento denominado: Proyecto Final –Lineamientos, sino también al “Reglamento de los Requisitos de Graduación para optar por el Título de Técnico en el Nivel Medio en Especialidades Técnicas Modalidades: Agropecuaria, Comercial y de Servicios e Industrial.
- Orientar y asesorar en aspectos de investigación, técnicos, diseño y cumplimiento de la normativa durante todas las fases planteadas para la formulación del proyecto.
- El docente tutor puede evaluar cuando integre el Comité Evaluador, de aquellos proyectos de su área en el cual el tutor no ha fungido como tutor, de manera que no sea “juez y parte”, todo en aras de garantizar la transparencia del proceso.
- De acuerdo con el Reglamento de Requisitos, la función de asesorar y dar seguimiento a los estudiantes debe ser desde el inicio del proyecto hasta culminar con la presentación del mismo ante el Comité Evaluador Institucional.
- El docente debe convocar a la persona estudiante a una sesión semanal para valorar el avance del mismo.
- La persona estudiante debe acatar y cumplir con la convocatoria del docente asesor.
- La ausencia de la persona estudiante en más de dos sesiones, es causal de pérdida del proyecto final.
- Cada sesión semanal puede ser virtual o presencial según las circunstancias del centro educativo.

“Encendamos juntos la luz”

- Revisión de la Bitácora que realiza la persona estudiante en la que consigna la implementación de las actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto.

Coordinador (a) con la empresa:

- Comunicar todo lo referente a la normativa de la práctica profesional al inicio del curso lectivo.
- Es el responsable de localizar las empresas y formalizar cada gestión de la práctica. Sin embargo, deben de considerarse las condiciones actuales generadas por el Covid-19 en el sector productivo, por lo que la colocación de los practicantes en las empresas dependerá de la disposición de estas para recibirlos. En caso contrario, las personas estudiantes deberán optar por otra alternativa de las propuestas para el cumplimiento del requisito de graduación.
- El Coordinador con la Empresa del centro educativo en conjunto con los profesores de especialidad de duodécimo año definirán el cronograma de visitas de seguimiento a los practicantes, el cual harán de conocimiento del director del centro educativo para su respectiva aprobación.
- Facilitará a los profesores del Área Tecnológica de duodécimo año las tarjetas de evaluación para la Práctica Profesional, con la finalidad de que las entreguen al responsable en la empresa de evaluar al practicante. Además, el Coordinador con la Empresa o el Director de la Institución Educativa deberá entregar la tabla de ponderación para que el profesor asigne el valor de los rubros marcados por el empresario en la tarjeta de evaluación, calcule la nota y entregue los resultados a la administración del centro educativo. (Artículo 9 del RRG)
- El Coordinador con la empresa debe preparar una serie de documentos importantes que debe hacer llegar al empresario encargado de la persona estudiante en el momento de iniciar su práctica profesional. La entrega de los mismos se sugiere que pueda ser manera digital o física según las posibilidades de ambos.

Entre ellos están:

“Encendamos juntos la luz”

- a) Carta de presentación del practicante para la empresa (FPP-04), esta es diseñada por el coordinador con la empresa, e incluir las fechas para el retiro de los resultados las pruebas FARO y la prueba comprensiva de especialidad técnica, para el respectivo permiso de salida de los estudiantes.
 - b) Copia de la póliza estudiantil (verificar la vigencia para el periodo de práctica profesional).
 - c) Copia del documento de identificación de la persona estudiante, si así lo solicita la empresa.
 - d) Ficha técnica del estudiante según los requerimientos de la CCSS (FPP-10).
 - e) Copia del permiso firmado por el representante legal (FPP-11) en el caso de menores de edad o consentimiento informado para los mayores de 18 años.
- Respalda en forma digital los resultados finales del requisito de graduación mediante la base de datos Notas obtenidas por los estudiantes de duodécimo nivel en la práctica profesional. Posteriormente, entrega un oficio a la dirección del centro educativo con el detalle de las notas obtenidas, el promedio y la condición final de los estudiantes, por especialidad. Debe solicitar el recibido conforme, con la fecha respectiva.
 - Entrega otro oficio al director con el detalle de las personas pendientes de este requisito de graduación. También solicita el recibido conforme. Esto en cuanto a los casos en que la persona estudiante no pueda concluir el requisito de graduación por enfermedad, accidente, embarazo, asuntos familiares, recomendación médica, entre otros.

Representante legal de la persona estudiante menor de edad:

- Deberán completar y firmar el compromiso de aceptación para realizar su Práctica Profesional, según la alternativa seleccionada.

“Encendamos juntos la luz”

Empresa:

- Establece por escrito las condiciones, procedimientos obligatorios, controles, cláusulas de protección de los datos y demás condiciones que consideren necesarias antes del inicio.
- La persona responsable de medir y evaluar el desempeño demostrado por el estudiante durante el periodo de práctica en la empresa, deberá aplicar dos evaluaciones de acuerdo con el instrumento digital para tal efecto.
- El evaluador en la empresa, envía lleno el instrumento de evaluación al profesor de especialidad, para su debida tabulación y como insumo para el proceso de realimentación sobre el desempeño del estudiante.

Director de centro educativo:

- La administración del colegio resguarda el libro de actas con los resultados de la práctica profesional, por curso lectivo. Es el director quien asigna una persona para que traslade los datos de manera ordenada y legible a este documento legal.

Persona estudiante con adecuación curricular significativa

De acuerdo con la normativa vigente, las personas estudiantes con adecuación curricular significativa cumplirán los requisitos de graduación establecidos en el documento Orientaciones técnicas para la implementación del plan de estudios de III Ciclo y Ciclo Diversificado Vocacional, en el Acuerdo N° 03-10-09 del Consejo Superior de Educación, 2012. Para ello se recomienda consultar con el Departamento de Apoyos Educativos cualquier detalle sobre las opciones que se adaptan a las necesidades educativas de la persona estudiante.

Condición de estudiante regular

“Encendamos juntos la luz”

Para cumplir con el requisito de la práctica profesional o proyecto de graduación, el estudiante debe estar debidamente matriculado en el centro educativo. El oficio DAJ-036-C-03-2012 del 5 de marzo de 2012, firmado por el señor Mauricio Medrano Goebel en su calidad de Director de la Asesoría Jurídica del MEP, hace las siguientes acotaciones al respecto:

Estudiante regular: define el Reglamento de Matrícula y Traslados que el estudiante adquiere la condición de alumno regular en la institución educativa, siempre y cuando cumpla con el acto de ratificación de matrícula en la forma y oportunidad que indique la institución.

Como se indicó líneas atrás, la práctica profesional es un requisito a realizar por los estudiantes que seleccionaron esta opción, al finalizar el último periodo del duodécimo año deseen obtener el título de Técnico en el Nivel Medio en las especialidades de la rama técnica y sus modalidades. De acuerdo con el Reglamento de Requisitos de Graduación en su artículo 52:

“Durante el cumplimiento de los requisitos de graduación, tanto en la prueba escrita estandarizada y la Práctica Profesional o proyecto final, el estudiante mantendrá su condición de estudiante regular de la institución, por el no cumplimiento de los deberes, las normas y los reglamentos, dará por improbados ambos requisitos “.

Es claro entonces que, para realizar ambos requisitos, se debe contar, además, de los requisitos citados anteriormente, con la condición de estudiante de duodécimo nivel del sistema educativo, lo que conlleva a que se trate de un estudiante regular.

Así mismo, en el RRG en el artículo 49 se indica:

“Una vez que el estudiante haya aprobado cualquiera de los Requisitos de Graduación, conservará esta condición hasta que complete la totalidad de los requisitos establecidos para optar por el título de Técnico en el Nivel Medio.”

“Encendamos juntos la luz”

Estudiantes extranjeros

La educación como un derecho a favor de todos, sin acciones discriminatorias, ha sido objeto de reiteradas reflexiones por instancias determinantes de nuestro sistema jurídico. La Constitución Política de Costa Rica (1949), Título III Los Extranjeros, Capítulo Único señala:

Artículo 19. Los extranjeros tienen los mismos deberes y derechos individuales y sociales que los costarricenses, con las excepciones y limitaciones que esta Constitución y las leyes establecen.

No pueden intervenir en los asuntos políticos del país, y están sometidos a la jurisdicción de los tribunales de justicia y de las autoridades de la República, sin que puedan ocurrir a la vía diplomática, salvo lo que dispongan los convenios internacionales (p. 4).

Asimismo, la Contraloría de Servicios Estudiantiles del Ministerio de Educación Pública, en el oficio DAJ- 151-C-10 del 26 de abril de 2010, ratifica lo siguiente:

(...) Lo que nos lleva necesariamente a afirmar, de manera categórica, que los estudiantes extranjeros, independientemente de su status migratorio, al igual que los nacionales, tienen derecho incuestionable a la educación y a su corolario, el derecho de acceso a ésta, pues con referencia a la educación pública, se ha llegado a afirmar que el derecho y libertad de aprender es de tal modo fundamental que deben procurarse los medios y garantías para que aquélla sea excelente y accesible, de derecho y de hecho, a toda la población. (Sala Constitucional resolución N° 2007-003766 de las 12:16 horas. Del 16 de marzo de 2007). En este Ministerio se han emitido pautas que evidentemente manifiestan la posición de la institución ante este tipo de situaciones Circular DVM-083-2009 del 20 de noviembre del 2009, la Viceministra Académica la señora Alejandrina Mata, refiriéndose sobre los títulos de estudiantes extranjeros sin documentos probatorios de su identidad lo siguiente:

“...4. Cuando del todo el estudiante extranjero no cuente con ningún documento de identidad de ninguna naturaleza, el director o directora de la institución educativa consignará una leyenda en el dorso del título indicando que no se consigna un número de

“Encendamos juntos la luz”

identidad del estudiante en el diploma por imposibilidad administrativa de contar con este documento probatorio. Esta leyenda debe ser firmada por el director o directora del colegio y debidamente sellada.” En dicho manifiesto se evidencia una posición de conformidad al “derecho de toda persona habitante del país de recibir la educación que la Constitución costarricense nos obliga a brindar”.

Criterios para ubicar a los estudiantes en las empresas

El proceso de ubicación de los estudiantes en las empresas, es responsabilidad del coordinador con la empresa y el profesor de especialidad, los cuales seleccionan la empresa donde cada estudiante realizará las alternativas de práctica profesional, para lo cual utilizarán los siguientes criterios:

- Competencias y condiciones especiales del estudiante.
- Relación entre las competencias adquiridas por el estudiante y las funciones por realizar en la empresa.
- Requisitos solicitados por la empresa.
- Criterio técnico de los profesores de especialidad.
- Oportunidad laboral.
- Tomar en consideración la oferta educativa de la institución educativa a la que pertenece.
- Distancia entre la empresa de práctica y la residencia del estudiante.
- Disponibilidad de horario para realizar la práctica.

Práctica en el lugar de trabajo de la persona estudiante de sección técnica nocturna, IPEC, CINDEA y Plan a dos años, que imparta alguna de las carreras de la educación técnica profesional.

“Encendamos juntos la luz”

Cuando el estudiante labora en una actividad relacionada con la especialidad en la que se está formando, puede optar por realizar la alternativa de práctica profesional en el mismo lugar, sin perder su condición de trabajador y estudiante.

Por otra parte, si el estudiante se desempeña en un puesto sin relación con la especialidad, pero en la empresa existe la posibilidad de que cumpla con el requisito de graduación en lo que se está formando, perfectamente puede hacerlo.

En estos casos el coordinador con la empresa en conjunto con el profesor de especialidad deben garantizar que el estudiante realizará funciones atinentes a su área de formación.

Aspectos generales a considerar para el desarrollo de la práctica o telepráctica profesional

Es importante que el coordinador con la empresa establezca previo a ejecutarse la alternativa de práctica profesional una excelente comunicación con los responsables en la empresa, con el fin de articular los protocolos que ambas entidades requieren para el desempeño de los estudiantes en la alternativa de práctica profesional.

Incentivos de la empresa para el estudiante

Las empresas, instituciones u organizaciones no están obligadas a financiar cualquiera de las alternativas de práctica profesional. Pueden apoyar a los alumnos ofreciéndole un incentivo económico o en especie (hospedaje, alimentación, transporte, uniforme u otros). Sin embargo, los estudiantes que gocen de alguna beca estudiantil, continuarán percibiendo dicha ayuda.

Horarios

Para la ejecución de las alternativas de práctica profesional, el coordinador con la empresa acordará con la persona encargada de evaluar el proceso en la organización, el horario en

“Encendamos juntos la luz”

el cual el estudiante podrá asistir, previo consentimiento de este, y/o el representante legal en el caso de menores de edad.

El horario del practicante debe ajustarse a:

- a) Jornada diurna.
- b) No superar las 8 horas diarias.
- c) Contemplar un horario de lunes a viernes.
- d) Otro horario en común acuerdo con el centro educativo, estudiante, encargado legal y empresa.

Los practicantes no pueden realizar práctica, durante jornadas continuas que incluyan los siete días de la semana, con el único fin de alcanzar las 320 horas y quedar libres antes de que concluya el periodo oficial.

El profesor de especialidad en forma conjunta con el encargado de evaluar la alternativa de práctica profesional en la empresa, serán los responsables de verificar el cumplimiento de las 320 horas, según los periodos establecidos en el calendario escolar.

Horas extras

En el artículo 43 del RRG (p.10, 2008), afirma que: “Si él o la practicante de común acuerdo con el empresario excede las cuarenta horas semanales (tiempo extra), ese periodo no se tomará en cuenta como tiempo de la práctica profesional”.

Días feriados

Si dentro del periodo establecido para la práctica profesional se registran días feriados obligatorios y la empresa, institución u organismo los otorga a sus trabajadores, la persona estudiante no tiene que reponer el día.

Vestimenta

El vestuario para realizar las alternativas para práctica profesional presenciales depende del ambiente de trabajo, la normativa establecida por la empresa y los lineamientos de seguridad ocupacional implementados.

“Encendamos juntos la luz”

Si una empresa utiliza uniforme, es importante considerar que no se puede obligar al estudiante a adquirirlo, debido a que representa una inversión para un tiempo corto y posiblemente no esté al alcance de su presupuesto. En el caso de que la empresa se lo proporcione, el estudiante deberá utilizar este; caso contrario, deberá presentarse a la empresa con el uniforme del centro educativo o el utilizado en los talleres o laboratorios.

En el caso de las alternativas de telepráctica, la vestimenta será casual, por cuanto en algunas ocasiones la empresa podrá establecer reuniones o sesiones de trabajo virtuales. En el caso de requerirse la presencialidad en la empresa se consultará con el encargado, el tipo de vestimenta a utilizar.

Permiso de salida de la empresa

De acuerdo al RRG (p.10, 2008) en el artículo 47 afirma que: “El alumno que esté realizando la práctica profesional o proyecto final, no debe ser convocado para que asista a centros de estudio, actividades cívicas, culturales, sociales o deportivas que organice la institución, dentro del horario de trabajo”. A excepción de las establecidas por las autoridades gubernamentales.

La persona estudiante podrá asistir al centro educativo a retirar y/o apelar los resultados de las Pruebas Nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades y/o prueba escrita comprensiva de especialidad técnica. La coordinación con la empresa debe informar al sector empresarial las fechas programadas para tal efecto, pues están contempladas en las 320 horas de la práctica profesional.

El coordinador con la empresa realiza una valoración del tiempo requerido para que el estudiante se traslade de la empresa donde realiza la práctica profesional al centro educativo, con el fin de no exceder el tiempo razonable. De hecho, existen casos donde el practicante realiza los trámites y se puede integrar el propio día a la empresa.

En el caso que requiera asistir a citas médicas debidamente programadas, deberá comunicarlo con anticipación, acogiéndose a la normativa establecida en la empresa. (Presentar comprobante médico). Importante que la persona estudiante, una vez finalizada su cita, se incorpore nuevamente a la empresa. De lo contrario deberá reponer las horas.

“Encendamos juntos la luz”

Periodo de lactancia

La estudiante tiene derecho al periodo de lactancia. Para tal efecto, el coordinador con la empresa comunica a la entidad el horario diario de lactancia bajo el cual se ausentará, este tiempo se considera dentro de las 320 horas estipuladas. Se debe presentar el documento probatorio del centro de salud de la CCSS que acredite dicha solicitud.

Enfermedad o accidente

En el caso de los colegios técnicos profesionales, los estudiantes deben contar con una póliza estudiantil. Si ocurre un accidente o enfermedad, se puede optar por alguna de las siguientes opciones de atención médica:

- a) Caja Costarricense del Seguro Social.
- b) Médico de empresa, si la empresa cuenta con el recurso.
- c) Aplicar la póliza de seguro estudiantil.
- d) Cualquier otro lugar donde el padre, madre, encargado o encargada del estudiante asuma los costos.

El estudiante debe informar a la persona encargada en la empresa y a la coordinación con la empresa del centro educativo lo sucedido en un lapso de 24 horas. Posteriormente presenta los documentos probatorios correspondientes, con el fin de que se le dé seguimiento al caso.

En el caso de los menores de edad, según el Artículo 41 del Código de la Niñez y la Adolescencia (1998), todos los estudiantes tienen derecho a atención médica:

Las personas menores de edad gozarán de atención médica directa y gratuita por parte del Estado. Los centros o servicios públicos de prevención y atención de la salud quedarán obligados a prestar, en forma inmediata, el servicio que esa población requiera sin discriminación de raza, género, condición social ni nacionalidad. No podrá aducirse ausencia de sus representantes legales, carencia de documentos de identidad, falta de cupo ni otra circunstancia (p. 13).

“Encendamos juntos la luz”

El practicante que se enferme o sufra un accidente durante la práctica profesional, debidamente comprobado, podrá continuar una vez que sus condiciones se lo permitan, hasta completar las 320 horas. Si aún con las razones expuestas anteriormente, el estudiante no puede cumplir con el requisito de graduación, podrá retomar las 320 horas de la práctica cuando recupere su salud, o acogerse al artículo 44 RRG (p.10, 2008) que dicta lo siguiente:

Si por incapacidad laboral, debidamente comprobada, el estudiante se ve obligado a interrumpir la Práctica Profesional o Proyecto Final podrá continuarla una vez que sus condiciones se lo permitan, hasta completar el número de horas establecidas. En tal caso, deben respetarse las posibilidades de la Institución Educativa en cuanto al tiempo lectivo.

Cuando un estudiante inicia enfermo la práctica profesional o durante su desempeño adquiere una enfermedad, el coordinador con la empresa debe sugerir a los padres o representante legal que sea un médico quien determine si el estudiante está en condiciones de cumplir con el requisito de graduación. Por tratarse de una enfermedad, no se debe exponer al practicante ni a la empresa.

Póliza estudiantil

De conformidad con la normativa vigente, contenida en el Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica y la circular DM-0008-02-2020, relativa a los lineamientos para la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo. (San José, 04 de diciembre de 2020 / CIRCULAR DETCE-1424-11-2020); el estudiante para poder efectuar cualquiera de las alternativas de práctica profesional, debe de cumplir con los permisos respectivos de los padres de familia y director de la Institución, además contar con la póliza estudiantil del INS que lo cubran dentro y fuera de la institución. (Artículo 3)

Lo anterior, con el propósito de proteger a las personas estudiantes durante el desempeño de las alternativas de práctica profesional, por el eventual uso de maquinaria, equipo o herramienta, por lo que se hace necesario protegerlos con el seguro estudiantil contra riesgos y accidentes.

“Encendamos juntos la luz”

Cuando el estudiante realiza la práctica profesional debe respetar la autoridad jerárquica establecida y acogerse a los reglamentos internos de la empresa. En caso de que ocurra lo contrario, la organización debe informar al coordinador con la empresa del centro educativo para tomar las acciones correctivas.

Traslado de la persona estudiante a otra empresa

El artículo 45 del RRG (p.9, 2008) reza lo siguiente: *En caso justificado él o la alumna podrá solicitar al coordinador con la empresa y al profesor que le da seguimiento el traslado a otra empresa para terminar la práctica profesional. En tal caso, les serán computadas las horas laboradas en la empresa anterior.*

Cuando se trate de un traslado, la prioridad sería consultar en primera instancia a lo interno de la empresa, en caso que no exista posibilidad, se deberá reubicar a la persona estudiante en otra empresa distinta o bien brindar la posibilidad de cambiar de alternativa, si las posibilidades y el tiempo lo permiten.

Las razones por las que se permitirá un traslado son las siguientes.

- a) Se compruebe que la persona estudiante no se encuentre realizando funciones atinentes a su especialidad.
- b) Situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Situaciones o condiciones que pongan en peligro la integridad física de las personas estudiantes.
- d) Casos de acoso o persecución por las funciones que desarrolla, por parte de cualquier colaborador en la empresa hacia la persona estudiante.

Se permitirá realizar un máximo de dos traslados por persona estudiante. Si el coordinador con la empresa o el profesor de especialidad, detectan **“abuso”** de ésta situación con la evidencia respectiva, se deberá valorar la opción de que realice la práctica profesional en otro periodo.

“Encendamos juntos la luz”

Razones por las que la persona estudiante pueda cambiar a otra alternativa

Las circunstancias por las cuales la persona estudiante podrá cambiar a otra alternativa de Práctica Profesional son:

- a) En el caso de la Telepráctica Profesional, que las condiciones de equipo o adaptaciones necesarias para realizar las tareas asignadas imposibiliten el desarrollo de la misma.
- b) Por cierre parcial o total de la empresa, organización u institución.
- c) En caso de algún traslado por las razones expuestas en el apartado anterior.

En caso de práctica o telepráctica profesional, la sugerencia sería cambiar hacia la alternativa de Proyecto Final, si las posibilidades y el tiempo lo permiten.

Ejecución de la práctica profesional fuera de Costa Rica

La Práctica Profesional se puede llevar a cabo fuera de Costa Rica. La Administración del centro educativo debe informar al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad, del interés de la persona estudiante de realizar su práctica fuera del país, con al menos con 2 meses de anticipación del inicio de la práctica profesional. La persona estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos y entregar la documentación requerida al coordinador con la empresa del centro educativo:

- a) Comunicar por escrito la intención de realizar la práctica profesional fuera del país, a más tardar el último día del mes de junio del año en curso.
- b) Presentar autorización del padre de familia o representante legal para realizar la práctica profesional fuera del país.
- c) Ser mayor de 18 años al momento de realizar su práctica profesional (preferiblemente). En caso de ser menor de edad deberá cumplir con los requisitos que indica la embajada respectiva.

“Encendamos juntos la luz”

- d) Contar con un seguro de viajero (considerar la cantidad de días y si es mayor o menor de edad, por los costos).
- e) Estatus migratorio acorde con su condición de estudiante. (Dirigirse a la Embajada del país que visitará). Cumplir con todos los requisitos que se le brinden.
- f) Copia del pasaporte.
- g) Copia de la Visa, de ser requerida.
- h) Copia del comprobante de compra del tiquete aéreo.
- i) Presentar documento de aceptación por parte de la empresa o institución que contemple los siguientes aspectos:
 - a) Actividad principal.
 - b) Constitución oficial y trayectoria.
 - c) Condiciones y beneficios que puede recibir el estudiante.
 - d) Garantía de que el estudiante realizará su práctica en labores atinentes a la especialidad y durante el tiempo establecido.
 - e) Constancia de que la empresa sufragará los gastos de alimentación y hospedaje de la persona estudiante durante la Práctica Profesional.

Al Coordinador con la Empresa le corresponde:

- a) Informar a la persona estudiante los requisitos para realizar la práctica profesional fuera del país.
- b) Recibir y revisar toda la documentación presentada por la persona estudiante que desea realizar la práctica profesional fuera del país.
- c) Informar y trasladar documentación al director del centro educativo para el respectivo aval.

“Encendamos juntos la luz”

- d) Informar a la persona estudiante, padre de familia o representante legal, profesor de la especialidad y empresa la decisión final.
- e) Solicitar copia del permiso que otorga la Dirección de Recursos Humanos al profesor que acompañará al estudiante. En caso de que algún profesor desee acompañar al estudiante deberá gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos, el trámite correspondiente al permiso con goce de salario.
- f) Comunicar al Director (a), que un padre de familia o encargado legal, estará acompañando a la persona estudiante. Además deberá indicar a este acompañante que todos los gastos correrán por su propia cuenta.

De la responsabilidad del director del centro educativo:

- a) Velar porque que se cumplan con cada uno de los requisitos establecidos en el Artículo 29 de este reglamento.
- b) Cumplir con lo establecidos en el capítulo VII de este reglamento.

En el caso de la alternativa de Telepráctica, podrá la persona estudiante realizarla con alguna empresa del extranjero, siempre y cuando la empresa este en la anuencia de cumplir con lo establecido en la normativa, lineamientos y procedimientos vigentes.

Razones por las cuales se puede perder la práctica profesional

De acuerdo a la normativa vigente, se presentan una serie de condiciones por las cuales la persona estudiante puede perder su práctica profesional. Las mismas se presentan a continuación:

1. El estudiante deja de asistir a la empresa sin comunicar a la persona que lo supervisa o al coordinador con la empresa, sin causa justificada durante dos días consecutivos o durante más de dos días alternos dentro del mismo mes calendario de la práctica profesional.

“Encendamos juntos la luz”

2. Conductas graves de indisciplina contra el jefe, la persona que lo supervisa, clientes o sus compañeros de la empresa.
3. Destrucción deliberada de bienes de la empresa o del personal, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
4. Sustracción de bienes tangibles o intangibles de la organización (centro educativo o empresa).
5. Sustracción, alteración o falsificación de documentos.
6. El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los compañeros y clientes de la empresa donde realiza la práctica profesional o integrante de la comunidad educativa.
7. Agresión física contra cualquier persona en el centro educativo o la empresa.
8. Consumir o portar drogas, lícitas o ilícitas en el lugar y horario donde realiza la práctica profesional o el centro educativo.
9. Ingresar a la empresa o centro educativo en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas u otro tipo de droga lícita o ilícita.
10. Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de droga lícita o ilícita en la empresa o centro educativo.
11. Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, en la empresa o centro educativo.
12. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad u otra contraria a la dignidad humana, en la empresa o centro educativo.
13. Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
14. Tráfico o divulgación de información no autorizada por la empresa o el centro educativo.
15. Navegar por páginas pornográficas, descargar música, juegos o realizar compras a través de Internet.

“Encendamos juntos la luz”

16. Involucrarse en actividades o contactos sexuales con funcionarios, clientes de la empresa o de la comunidad educativa.

17. Dar falso testimonio de alguna situación que se presente en la empresa o encubrir algún hecho delictivo.

18. Cuando la organización, el profesor o el coordinador con la empresa llama la atención en forma verbal o escrita a la persona estudiante en dos ocasiones y no acata las órdenes en los siguientes casos:

- Llegadas tardías.
- Extender los tiempos para la alimentación.
- Uso del equipo, computadora y teléfono de la empresa o centro educativo para asuntos personales.
- Uso incorrecto del celular u otro dispositivo personal.
- Presentarse a la empresa o centro educativo con vestuario, uniforme, corte o tintes de cabello, aretes, piercing, maquillaje o estilos de uñas contrarios a la normativa.

19. Cualquier otra conducta que contravenga los intereses de la empresa y las normas del centro educativo y que sean de conocimiento previo del coordinador con la empresa y el estudiante.

Si el practicante incurre en alguna de las faltas anteriormente citadas, se debe aplicar el debido proceso.

20. Podrá perder el Proyecto Final la persona estudiante que incurra en los siguientes aspectos:

- a. Se ausente en más de dos sesiones convocadas por el docente asesor, durante el desarrollo del proyecto.
- b. Las ausencias indicadas en el punto a, deben ser debidamente justificadas, solo por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

“Encendamos juntos la luz”

- c. No cumpla con lo establecido en el documento denominado: Proyecto Final – Lineamientos.
- d. No asista al lugar, fecha y hora, debidamente convocada, por el centro educativo para la exposición del proyecto final.
- e. No cumpla con lo que establece el “Reglamento de los Requisitos de Graduación para optar por el Título de Técnico en el Nivel Medio en Especialidades Técnicas Modalidades: Agropecuaria, Comercial y de Servicios e Industrial.

Telepráctica Profesional

El concepto de tele práctica se compone del prefijo “Tele” que significa distancia y práctica profesional, que se refiere a “una actividad de índole curricular que proporciona al estudiante la oportunidad de la experiencia práctica, mediante su vinculación a la organización pública y/o empresa privada, permitiéndole aplicar los conocimientos atinentes a su especialidad, lo que en otras palabras significa “práctica profesional a distancia”. La tele práctica profesional es una opción para que el estudiante ejecute su práctica profesional, principalmente cuando la especialidad técnica que cursó y la empresa que lo acoge para ejecutar su práctica profesional, disponen de las condiciones para que se dé.

La ejecución de la tele práctica mediante la modalidad virtual es viable siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a) La organización contactada por el Coordinador con la Empresa utiliza el teletrabajo como práctica habitual con sus trabajadores o lo ha implementado como modalidad para atender las medidas sanitarias, por lo tanto solicita como condición que el practicante realice una tele práctica profesional.
- b) El Coordinador con la Empresa y la organización establecerán por escrito las condiciones, procedimientos obligatorios, controles, cláusulas de protección de los datos y demás condiciones que consideren necesarias antes del inicio de la tele

“Encendamos juntos la luz”

práctica profesional.

- c) La telepráctica profesional debe realizarse en el centro educativo, el domicilio reportado al centro educativo por el estudiante o representante legal, o en algún centro habilitado por la empresa para tal efecto. En cualquiera de los casos, se adquiere el compromiso de mantener las condiciones higiénicas, ergonómicas, de ventilación, iluminación y seguridad.
- d) Para el desarrollo de telepráctica profesional el estudiante requerirá de una computadora y servicio de internet, y demás requerimientos para realizar las actividades asignadas por la empresa. El centro educativo valorará las opciones de equipamiento del estudiante tomando en consideración: si el estudiante dispone de los recursos requeridos, si la empresa está en la disposición de suplir esta necesidad, o bien el centro educativo está en la capacidad de aportarlo. En caso de que la empresa o el centro educativo faciliten los recursos necesarios al practicante para que realice las labores desde su domicilio, es responsabilidad del encargado legal, en caso de menores de edad, o del practicante (mayores de edad) responder por los daños que se ocasionen a los equipos por negligencia.
- e) La empresa asignará una persona responsable de la supervisión y el cumplimiento de las tareas asignadas al practicante durante el periodo de la misma.
- f) El estudiante realizará la telepráctica profesional durante los cinco días hábiles. En caso de que la empresa necesite que el practicante deba asistir de manera presencial, deberá comunicar previamente a la coordinación con la empresa, para su debida autorización. La cual deberá garantizar las normas establecidas por el Ministerio de Salud.
- g) El practicante mantiene las ocho horas diarias como tiempo máximo para realizar las tareas determinadas por la organización y deberá elaborar los informes o reportes que la empresa le solicite en el tiempo y forma que se demande.
- h) El practicante mantiene su condición de estudiante regular mientras realiza la telepráctica profesional.
- i) Para la evaluación de la telepráctica profesional se utiliza el instrumento digital

“Encendamos juntos la luz”

vigente, avalado por la DETCE.

- j) El estudiante en telepráctica profesional será evaluado en dos ocasiones por la persona que evalúa al practicante en la empresa, y el profesor de la especialidad le dará seguimiento a esta evaluación así como la realimentación al practicante.
- k) La organización informará al coordinador con la empresa cuando el estudiante incumpla con las responsabilidades en el tiempo asignado, con el fin de establecer las acciones correctivas y sanciones requeridas.
- l) En el caso de que se evidencie que a la persona estudiante se le imposibilite continuar la opción de telepráctica profesional o las condiciones iniciales se ven interrumpidas, podrá completar este requisito de graduación con otra opción de las contempladas en este reglamento. El centro educativo valorará la opción más conveniente y viable para el estudiante. En caso de que el centro educativo no pueda ofrecerle otra opción al estudiante, o este no pueda continuar con el proceso con otra de las alternativas estipuladas en este reglamento, deberá completar el requisito de graduación en el siguiente periodo.

Proceso de evaluación

Para el proceso de evaluación de la práctica profesional y el proyecto final de graduación, se aplicarán instrumentos de medición y evaluación, según la alternativa seleccionada por la persona estudiante. El departamento especializado, será el encargado de brindar seguimiento a la correcta aplicación de los mismos, por parte del profesor de especialidad.

En el caso de las alternativas de práctica profesional el responsable de realizar la evaluación es la persona encargada por parte de la empresa, institución u organización para atender al practicante durante el desarrollo de la misma. En ningún caso, la evaluación debe ser realizada por un familiar del practicante, cuyo parentesco sea de primer o segundo grado de consanguinidad. (Artículo 5, RRG p.4, 2008)

“Encendamos juntos la luz”

Instrumentos de evaluación

Es indispensable el cumplimiento del proceso de evaluación según lo establecido en el RRG., de acuerdo al artículo 5:

Para la evaluación de la Práctica Profesional se deben aplicar instrumentos que permitan medir y evaluar el desempeño demostrado por el estudiante durante ese periodo. El responsable de realizar la evaluación es la persona encargada, por parte de la empresa para atender al alumno durante el desarrollo de la Práctica Profesional. En ningún caso, la evaluación de la Práctica Profesional debe ser realizada por un familiar del estudiante, cuyo parentesco sea de primer o segundo grado de consanguinidad.

El encargado de evaluar al practicante en la empresa debe hacerlo en dos ocasiones utilizando el instrumento de evaluación, según la alternativa seleccionada por el estudiante.

En caso de las prácticas profesionales fraccionadas en secciones técnicas nocturnas (Art. 8 del RRG), la evaluación del practicante se hará como mínimo una vez al mes.

Para la evaluación de la Práctica Profesional, se aplicará el instrumento definido por el Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. La nota mínima para aprobar las alternativas de Práctica Profesional será de 70 en la escala de 1 a 100.

A continuación, se describen los instrumentos de evaluación para cada una de las alternativas de práctica profesional.

Alternativas	Observaciones
1. Práctica profesional 320 horas	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Presencial = 320 horas IEPP-01 Instrumento para la evaluación de la práctica profesional (320 horas). Porcentaje de 100%.
2. Práctica Profesional con informe	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Presencial = 240 horas IEPP-02 Instrumento para la evaluación de la práctica profesional Porcentaje de 75%. ▶ Informe = 80 horas IEIPP-03 Instrumento para la evaluación del informe. Porcentaje de 25%.

“Encendamos juntos la luz”

<p>3. Telepráctica Profesional 320 horas</p>	<p>▶ Telepráctica = 320 horas IEPP-01 Instrumento para la evaluación de la telepráctica profesional</p> <p><u>El estudiante requiere computadora + conexión internet + oportunidad de telepráctica por parte de la empresa.</u></p>
<p>4. Telepráctica Profesional con Informe</p>	<p>▶ Telepráctica = 240 horas IEPP-02 Instrumento para la evaluación de la práctica profesional Porcentaje de 75%.</p> <p>▶ Informe = 80 horas IEIPP-03 Instrumento para la evaluación del informe. Porcentaje de 25%.</p>

Descripción instrumentos de la práctica profesional

En todas las alternativas de práctica profesional se utilizara el mismo instrumento base para la evaluación de las horas de práctica presencial o telepráctica. La alternativa que incluye el informe, utilizará un instrumento adicional. En el caso de las alternativas donde se utilizan dos tipos de instrumentos de evaluación, se distribuirá proporcionalmente el porcentaje tomando en cuenta la cantidad de horas que conlleva cada una.

junto con el instrumento de evaluación que debe utilizarse para tal efecto. Se desglosa además, las horas y el porcentaje establecido.

Instrumento para la práctica profesional (IEPP-01 y IEPP-02)

Los instrumentos de la práctica profesional contienen tres secciones.

- a) Información administrativa: datos del centro educativo, el estudiante y la empresa.
- b) Evaluación: en esta sección se establecen los criterios de evaluación, tanto de los aspectos técnicos profesionales propios de cada especialidad, como los aspectos socio-afectivos.

“Encendamos juntos la luz”

- c) Observaciones: en este apartado el encargado de evaluar al estudiante en la empresa, describe aspectos de la evaluación que no se incluyen en la sección b.

A continuación, se describen los aspectos:

a) Información administrativa:

- Datos administrativos: Se incluyen los datos administrativos del centro educativo y de la persona que proporciona el seguimiento al proceso.

Centro educativo (CTP/SNT/IPEC/CINDEA)
Ubicación
Nombre del Director (a)
Nombre del Coordinador (a) con la Empresa
Teléfono
Correo electrónico
Nombre del profesor de especialidad:

- Datos del practicante:

Nombre:	Nombre completo con dos apellidos.
Número de identificación:	No incluir espacios ni guiones. En los nacionales en formato de 9 dígitos.
Teléfono:	Personal y de habitación.
Correo electrónico:	Verificar que este correctamente escrito y activo.
Dirección:	En formato de cantón, distrito y la dirección exacta.
Modalidad:	Agropecuaria, Comercial y Servicios o Industrial. Debe de seleccionarse antes de la opción especialidad, de lo contrario no se desplegara el listado de las especialidades.
Especialidad:	Se encuentran ordenadas en orden alfabético.

“Encendamos juntos la luz”

	<p>Verifique que la especialidad corresponda a la que cursó el estudiante.</p> <p>Cada especialidad evalúa aspectos técnicos profesionales atinentes a la formación técnica de cada estudiante.</p>
Período de evaluación:	<p>Indicar día, mes y año de lo que corresponde al inicio y final de la práctica profesional.</p> <p>Los periodos corresponden según calendario escolar, a excepción de las prácticas fraccionadas, autorizadas por la DETCE.</p>
Alternativa práctica profesional seleccionada:	<p>Aparece una lista desplegable según la alternativa.</p>

▪ Datos de la empresa:

Nombre del empresa:	Nombre comercial y legal.
Contacto de la empresa:	Encargado de recursos humanos o equivalente.
Dirección:	En formato de cantón, distrito y la dirección exacta.
Nombre de la persona que evalúa al practicante:	Nombre completo.
Departamento:	Si lo tiene.
Número teléfono:	Corresponde al laboral.
Correo electrónico:	Verificar que este correctamente escrito.

“Encendamos juntos la luz”

- Tareas asignadas al practicante: Son indicadas por el evaluador en la empresa, y deben corresponder al perfil de salida de la especialidad que curso el estudiante. Además de las convenidas al momento de aceptación de la persona estudiante.

b. Evaluación:

- Criterios de evaluación: de acuerdo con el perfil de salida de cada especialidad técnica, la sección desplegará la lista de criterios de aspectos técnicos profesionales a evaluar por la persona encargada en la empresa, esta lista se genera en concordancia a la especialidad seleccionada en la sección de información administrativa de los datos del practicante.

El encargado de evaluar deberá de marcar con una equis (X) el criterio que mejor se ajuste al desempeño de la persona estudiante. El sistema realizará el cálculo en forma automática, y arrojando un subtotal de la calificación de aspectos técnicos profesionales en una escala de 1 a 100.

En una segunda parte se evaluarán diez aspectos con criterios socio-afectivos, que son aplicables a todas las especialidades técnicas.

c. Observaciones:

- Observaciones del evaluador del estudiante en la empresa: describe de forma detallada el desempeño del estudiante durante la práctica. En este apartado se pueden incluir oportunidades de mejorar sobre el desempeño del estudiante, o bien resaltar aspectos positivos.

Esta información la utilizará el profesor de especialidad como parte del proceso de realimentación con el estudiante, así como insumo para la realización del informe general del desempeño del estudiante.

“Encendamos juntos la luz”

Instrumento para la evaluación del informe (IEIPP-03)

- Evaluación de la participación del practicante en el proceso de realimentación con el profesor:
 - Aporta evidencias de sus bitácoras de práctica profesional para comentar o trabajar algún aspecto en las tutorías.
 - Pregunta al profesor aquello que ignora o duda.
 - Realiza preguntas y reflexiones sobre su experiencia de práctica profesional.
 - Atiende las indicaciones y sugerencias en el proceso de redacción del informe.

- Rúbrica para evaluar el informe escrito de práctica profesional del estudiante:
 - Estructura del informe de práctica profesional.
 - Portada.
 - Datos generales de la empresa.
 - Descripción de las funciones desempeñadas.
 - Análisis comparativo entre funciones desempeñadas respecto a lo aprendido en la especialidad.
 - Lecciones o experiencias aprendidas.
 - Recomendaciones.
 - Anexos.

“Encendamos juntos la luz”

El siguiente cuadro, resume los criterios de evaluación para cada uno de los instrumentos según las alternativas seleccionadas.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA EMPRESA Y LA COMUNIDAD
CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL EN SUS DIFERENTES ALTERNATIVAS

Opciones práctica profesional	Criterios de Evaluación							Obligatorio para el estudiante
	Criterio 1	%	Criterio 2	%	Criterio 3	%	Total	
Práctica Profesional	Instrumento digital IEPP-01	100					100	
Práctica Profesional con informe	Instrumento digital IEPP-02	75	Informe Práctica Profesional: Utilizar instrumento digital IEPP-02	25			100	Presentar bitácoras semanales
Telepráctica Profesional	Instrumento digital IEPP-01	100					100	
Telepráctica Profesional con informe	Instrumento digital IEPP-02	75	Informe Práctica Profesional: Utilizar instrumento digital IEPP-02	25			100	Presentar bitácoras semanales



Práctica Profesional

320 y 240
horas

Presenciales

“Encendamos juntos la luz”

Práctica profesional

La práctica profesional es un requisito de graduación del subsistema de la educación técnica. Tiene como objetivo que el estudiante demuestre las competencias adquiridas durante el proceso de enseñanza – aprendizaje e incorpore nuevos conocimientos de su experiencia en la empresa, lo que permite dar valor agregado a su currículum.

Es una actividad de índole curricular que proporciona al estudiante la oportunidad de la experiencia práctica, mediante su vinculación a organizaciones no gubernamentales, empresas públicas y/o privadas y que además, le permite aplicar los conocimientos atinentes a su especialidad.

Para el estudiante de último año de especialidad, la práctica profesional es una forma de continuar aprendiendo mediante el desarrollo de sus conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas. Por tal razón, debe asumir una actitud positiva ante la oportunidad de aprender haciendo. De la práctica profesional puede surgir un contrato laboral, pero también es posible que sirva para divisar nuevas metas a través de la comprensión de una determinada carrera profesional.

A continuación se detalla el procedimiento para llevar a cabo el proceso de la práctica profesional que aplica en las alternativas que tienen 320 horas presenciales y 240 horas presenciales con informe.



“Encendamos juntos la luz”

Procedimiento No. 1 de la Práctica Profesional

mep Ministerio de Educación Pública		DETCE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional			Procedimiento N. 01		
Aprobado por: DETCE			Vigencia 2022	Versión 001	
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional					
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas					
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN		NORMATIVA	
1	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Da a conocer al inicio del curso lectivo la información referente a las alternativas de práctica profesional e instrumentos digitales para la evaluación de la misma		M.A.P.F.I Artículo 5, 6, 7 y 8 Resolución N° 3624-12 Función 13	
2	Profesor de Especialidad	Explicará a la persona estudiante cada uno de los rubros a evaluar incluidos en el instrumento digital de la Práctica Profesional según su especialidad.		M.A.P.F.I Artículo 7 inciso a y b Artículo 34 inciso a RRG	
3	Coordinador con la Empresa	Solicita a las personas estudiantes que completen los siguientes documentos en formato físico o digital: a) La hoja de datos personales. b) Formulario “Compromiso de aceptación de práctica profesional”.(FPP-08) c) Consentimiento de los encargados legales (en caso de menores de edad) para realizar la práctica fuera de la zona de residencia, si se requiere. d) Permiso de salida firmado por los padres de familia o representantes legales. O consentimiento informado en caso de ser mayor de edad. e) Adjuntar una fotocopia de la cédula de identidad, una fotografía digital del rostro de frente tomada con uniforme y de tamaño pasaporte f) Adjuntar el currículum vítae.		Resolución N° 3624-12 Función 13 Circular DM-0008-02-2020	

“Encendamos juntos la luz”



“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional		Procedimiento N. 01	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y nocturnos, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
4	Persona Estudiante	Completa los documentos indicados en el paso anterior y los entrega a la coordinación con la empresa.	
5	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Se reúnen y valoran las opciones de empresa disponibles en la zona u otras alternativas para que las personas estudiantes realicen la práctica profesional. (Si el estudiante tiene alguna opción de empresa donde pueda realizar la práctica, se lo comunicará por escrito al Profesor de Especialidad con copia al coordinador con la empresa.)	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso b)
6	Coordinador con la Empresa	Solicita a las empresas la oportunidad para que las personas estudiantes realicen la Práctica Profesional y adjunta el formulario Solicitud Practicantes (FPP-02) el perfil ocupacional de las especialidades ofertadas por el centro educativo y la información sobre las alternativas de práctica profesional.	Resolución N° 3624-12 Función 13
7	Empresa	Confirma a la coordinación con la empresa su anuencia a recibir practicantes mediante el envío del formulario Solicitud Practicantes (FPP-02) debidamente completo.	
8	Coordinador con la Empresa	Con base en las confirmaciones recibidas por parte de las empresas, se elabora una base de datos de organizaciones dispuestas a recibir estudiantes para realizar la práctica profesional, por especialidad técnica.	Función 13 Resolución N° 3624-12
9	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Seleccionan la empresa donde cada persona estudiante realizará la Práctica Profesional valorando las condiciones de cada estudiante para realizar esta opción y los requerimientos de la organización según los lineamientos vigentes.	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso b) Lineamientos de práctica

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional		Procedimiento N. 01	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y nocturnos, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
10	Profesor de Especialidad	Informa a la persona estudiante el nombre de la empresa donde le corresponde realizar la práctica profesional.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso b)
11	Coordinador con la Empresa	Envía a la empresa el formulario (FPP-03) con el apartado (A) conteniendo la información de los estudiantes que realizarán las horas de práctica profesional. Solicita a la empresa que complete el apartado (B) con los datos de las personas que evaluarán a los practicantes, adicionalmente solicita que estipulen las tareas que asignarán a los estudiantes durante el periodo de práctica profesional. Asigna una fecha de entrega del formulario y da seguimiento al envío.	Función 13 Resolución N° 3624-12
12	Empresa	Completa el apartado (B) del formulario FPP-03 y lo envía de vuelta a la coordinación con la empresa.	
13	Coordinador con la Empresa	Confecciona una base de datos institucional con los datos de la persona estudiante y de la persona que lo evaluará en la empresa.	
14	Coordinador con la Empresa	Informa al sector productivo, las características del sistema de evaluación digital para evaluar a las personas estudiantes durante la Práctica Profesional.	Función 13 Resolución N° 3624-12
15	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	El profesor confecciona junto con el Coordinador con la Empresa, el cronograma de seguimiento de los practicantes durante la Práctica Profesional según insumos aportados por los departamentos especializados, el número de lecciones de duodécimo año asignadas y las facilidades de acceso desde el lugar de residencia del Profesor de Especialidad y lo entrega a la dirección del colegio para su debida aprobación.	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso c) Artículo 7 inciso e) R.R.G. Artículo 34, inciso f)

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional		Procedimiento N. 01	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y nocturnos, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
16	Coordinador con la Empresa	Comunica a las empresas donde no se asignarán estudiantes y agradece la oportunidad brindada (previo inicio de la práctica profesional).	Función 13 Resolución N° 3624-12
17	Coordinador con la Empresa y Persona Estudiante	En los casos que la empresa lo solicite, se coordina una reunión virtual o presencial para finiquitar aspectos generales antes del inicio de la Práctica Profesional.	Función 13 Resolución N° 3624-12
18	Coordinador con la Empresa	Prepara y envía por correo electrónico al evaluador en la empresa la siguiente documentación: a) Carta de presentación de la persona estudiante para la empresa. (FPP-04) b) Copia de la póliza estudiantil. c) Copia de la cédula de identidad del practicante, si así lo solicita la empresa. d) Ficha técnica de la persona estudiante según los requerimientos de la CCSS. e) Copia del permiso firmado por el representante legal en el caso de menores de edad o consentimiento informado para los mayores de 18 años.	Función 13 Resolución N° 3624-12
19	Coordinador con la Empresa	Completa los datos administrativos, del estudiante y de la empresa en el instrumento digital de Evaluación respectivo.	Función 14 Resolución N° 3624-12
20	Coordinador con la Empresa	Envía al profesor de Especialidad el instrumento digital de las personas estudiantes que tienen a su cargo para la debida entrega al evaluador del practicante en la empresa, institución u organización.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b
21	Profesor de Especialidad	Se contacta con el encargado de evaluar al practicante en la empresa para coordinar la primera reunión virtual de seguimiento, determinan el día y la hora, así como el envío del instrumento digital de Evaluación Esta primera reunión se realizará en la cuarta semana.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional		Procedimiento N. 01	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y nocturnos, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
22	Profesor de Especialidad	Recibe la primera evaluación por parte del Evaluador en la empresa	Art. 34 inciso b. RRG
23	Profesor de Especialidad	Prepara el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05) para cada persona estudiante a su cargo.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso i)
24	Profesor de Especialidad, empresa y Persona Estudiante	Se contacta con el practicante y su evaluador para ultimar detalles de la calificación obtenida en su primera evaluación Registran las firmas la “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05). Le dan el trámite correspondiente.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso e), i) R.R.G. Artículo 34 inciso b) Artículo 10
25	Profesor de Especialidad	Entrega al Coordinador con la Empresa la primera evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
26	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la primera evaluación de los practicantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
27	Profesor de Especialidad	Da seguimiento al practicante para verificar el logro de los objetivos y determinar las acciones de mejora.	Función 14 Resolución N° 3624-12
28	Coordinador con la Empresa	Entrega al profesor de Especialidad las cartas de agradecimiento para las empresas que colaboraron en el proceso de la práctica profesional (FPP-06), con el fin de que las envíen durante la segunda sesión de seguimiento.	Función 14 Resolución N° 3624-12
29	Profesor de Especialidad	Se contacta con el encargado de evaluar al practicante en la empresa para coordinar la segunda visita de seguimiento, determinan el día y la hora, así como el envío del instrumento digital de Evaluación Esta primera reunión se realizará en la octava semana.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b

“Encendamos juntos la luz”

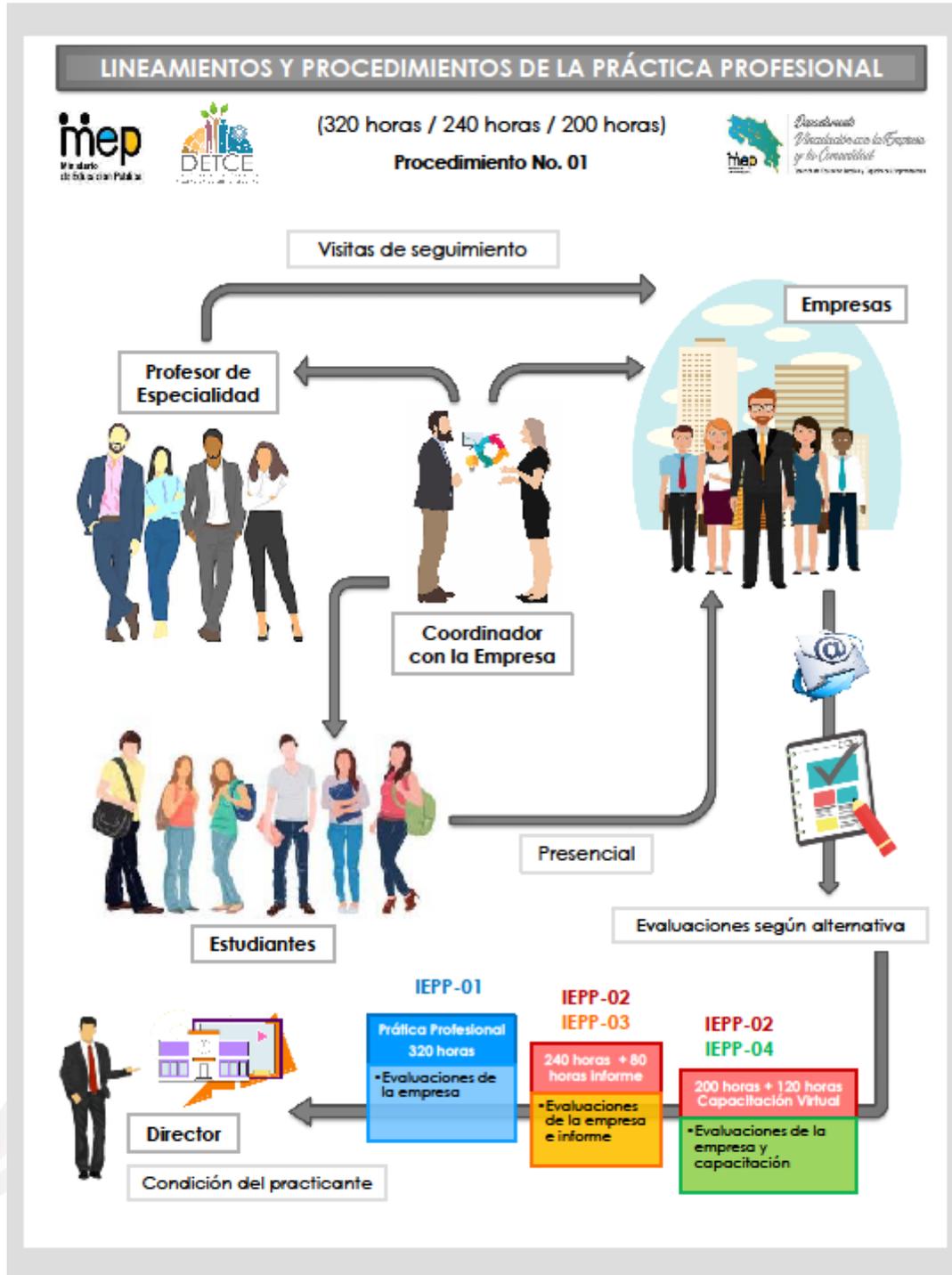
 		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional		Procedimiento N. 01	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y nocturnos, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
30	Profesor de Especialidad	Recibe la segunda evaluación por parte del Evaluador en la empresa.	Art. 34 inciso b. RRG
31	Profesor de Especialidad	Prepara el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05) para cada persona estudiante a su cargo.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso i)
32	Profesor de Especialidad	Se contacta con el practicante y su evaluador para ultimar detalles de la calificación obtenida en su segunda evaluación Registran las firmas la “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05). Le dan el trámite correspondiente.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso e), i) R.R.G. Artículo 34 inciso b) Artículo 10
33	Profesor de Especialidad	Entrega al Coordinador con la Empresa la segunda evaluación de los practicantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
34	Profesor de Especialidad	Completa el instrumento FPP-09 “Reporte de notas y condición final practicantes” y los envía a través del correo electrónico oficial del MEP a la persona estudiante .	Artículo 34 del RRG
35	Profesor de Especialidad	Da a conocer a la persona estudiante el resultado y condición de la práctica profesional.	Artículo 11 del RRG
36	Persona Estudiante	Recibe el resultado y condición de la práctica profesional y envía el recibido conforme.	Artículo 11 del RRG
37	Profesor de Especialidad	Envía al coordinador con la empresa el formulario FPP-09 “Reporte de notas y condición final practicantes”	Artículo 34 del RRG

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional	
Práctica Profesional		Procedimiento N. 01	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
38	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la segunda evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
39	Profesor de Especialidad	Sistematiza las observaciones incluidas en el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05), por especialidad técnica y elabora un informe de los resultados.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso g) R.R.G. 34 inciso e)
40	Profesor de Especialidad	Envía el informe al director del centro educativo	R.R.G. 34 inciso e)
41	Coordinador con la empresa y profesor de especialidad	Evalúan en forma conjunta la Práctica Profesional con el fin de determinar las acciones de mejora.	Función 14 Resolución N° 3624-12
42	Coordinador con la Empresa	Elabora el consolidado de los formularios FPP-09 y lo entrega a la Dirección del centro educativo solicitando un recibido conforme.	Función 14 Resolución N° 3624-12
43	Director del Centro Educativo	Recibe el consolidado de las calificaciones y condición de los practicantes y asigna una persona que transcriba la información al libro de actas de este requisito de graduación.	M.A.P.F.I Artículo 4 inciso e)
44	Director del Centro Educativo	Analiza y da seguimiento al Informe presentado por los profesores de especialidad.	M.A.P.F.I Artículo 4 inciso e) R.R.G.
FIN DEL PROCESO			

“Encendamos juntos la luz”

Iconografía No. 1: Práctica Profesional





Telepráctica Profesional

320 y 240
horas

Telepráctica

“Encendamos juntos la luz”

Telepráctica Profesional

A continuación se detalla el procedimiento para llevar a cabo el proceso de la telepráctica profesional que aplica en las alternativas que tienen 320 horas y 240 horas con informe.



“Encendamos juntos la luz”

Procedimiento No. 2 de la Telepráctica Profesional

 		Procedimiento de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
1	Coordinador con la Empresa y Profesor de la Especialidad	Dan a conocer al inicio del curso lectivo la información referente a las alternativas de práctica profesional e instrumentos digitales para la evaluación de la misma	M.A.P.F.I Artículo 5, 6, 7 y 8 Resolución N° 3624-12 Función 13
2	Profesor de Especialidad	Explicará a la persona estudiante cada uno de los rubros a evaluar incluidos en el instrumento digital de la Práctica Profesional según su especialidad.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso a y b. Art. 34 RRG
3	Coordinador con la Empresa	Solicita a las personas estudiantes que completen los siguientes documentos en formato físico o digital: a) La hoja de datos personales. b) Formulario “Compromiso de aceptación de telepráctica profesional”. (FPP-08) c) Permiso de salida firmado por los padres de familia o representantes legales. O consentimiento informado en caso de ser mayor de edad. d) Adjuntar una fotocopia de la cédula de identidad, una fotografía digital del rostro de frente tomada con uniforme y de tamaño pasaporte e) Adjuntar el currículum vitae.	Resolución N° 3624-12 Función 13 Circular DM-0008-02-2020

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
4	Persona Estudiante	Completa los documentos indicados en el paso anterior y los entrega a la coordinación con la empresa.	
5	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Se reúnen y valoran las opciones de empresas disponibles para que las personas estudiantes realicen la Telepráctica Profesional. (Si la persona estudiante tiene alguna opción de empresa donde pueda realizar la Telepráctica, se lo comunicará por escrito al profesor con copia al Coordinador con la Empresa.)	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso b)
6	Coordinador con la Empresa	Solicita a las empresas la oportunidad para que las personas estudiantes realicen la Telepráctica Profesional y adjunta el formulario Solicitud Practicantes (FPP-02) el perfil ocupacional de las especialidades ofertadas por el centro educativo y la información sobre las alternativas de práctica profesional.	Resolución N° 3624-12 Función 13
7	Empresa	Confirma a la coordinación con la empresa su anuencia a recibir practicantes mediante el envío del formulario Solicitud Practicantes (FPP-02) debidamente completo.	
8	Coordinador con la Empresa	Con base en las confirmaciones recibidas por parte de las empresas elabora una base de datos de organizaciones dispuestas a recibir las personas estudiantes para realizar la Telepráctica Profesional horas, por especialidad técnica.	Función 13 Resolución N° 3624-12
9	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Seleccionan la empresa donde cada persona estudiante realizará la Telepráctica Profesional valorando las condiciones de cada estudiante para realizar esta opción y los requerimientos de la organización según los lineamientos vigentes.	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso b) Lineamientos de práctica

“Encendamos juntos la luz”



“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
10	Profesor de Especialidad	Informa a la persona estudiante el nombre de la empresa donde le corresponde realizar la Telepráctica Profesional.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso b)
11	Coordinador con la Empresa	Envía a la empresa el formulario (FPP-03) con el apartado (A) conteniendo la información de los estudiantes que realizarán las horas de telepráctica profesional. Solicita a la empresa que complete el apartado (B) con los datos de las personas que evaluarán a los practicantes, adicionalmente solicita que estipulen las tareas que asignarán a los estudiantes durante el periodo de práctica profesional. Asigna una fecha de entrega del formulario y da seguimiento al envío.	Función 13 Resolución N° 3624-12
12	Empresa	Completa el apartado (B) del formulario FPP-03 y lo envía de vuelta a la Coordinación con la empresa.	Función 13 Resolución N° 3624-12
13	Coordinador con la Empresa	Confeciona una base de datos institucional con los datos de la persona estudiante y de la persona que lo evaluará en la empresa.	Función 13 Resolución N° 3624-12
14	Coordinador con la Empresa	Informa al sector productivo, las características del sistema de evaluación digital para evaluar a las personas estudiantes durante la Telepráctica Profesional.	Función 13 Resolución N° 3624-12

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2020	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
15	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	El profesor confecciona junto con el Coordinador con la Empresa, el cronograma de seguimiento de los practicantes durante la Telepráctica Profesional según insumos aportados por los departamentos especializados, el número de lecciones de duodécimo año asignadas y las facilidades de acceso desde el lugar de residencia del Profesor de Especialidad y lo entrega a la dirección del colegio para su debida aprobación.	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso c) Artículo 7 inciso e) R.R.G., artículo 34, inciso f)
16	Coordinador con la Empresa	Comunica a las empresas donde no se asignarán estudiantes y agradece la oportunidad brindada (previo inicio de la Telepráctica Profesional).	Función 13 Resolución N° 3624-12
17	Coordinador con la Empresa, empresa y Persona Estudiante	En los casos que la empresa lo solicite, se coordina una reunión virtual o presencial para finiquitar aspectos generales antes del inicio de la Telepráctica Profesional.	Función 13 Resolución N° 3624-12
18	Coordinador con la Empresa	Prepara y envía por correo electrónico al evaluador en la empresa la siguiente documentación: a)Carta de presentación de la persona estudiante para la empresa. (FPP-04) b)Copia de la póliza estudiantil. c)Copia de la cédula de identidad del practicante, si así lo solicita la empresa. d)Ficha técnica de la persona estudiante según los requerimientos de la CCSS. e)Copia del permiso firmado por el representante legal en el caso de menores de edad o consentimiento informado para los mayores de 18 años.	Función 13 Resolución N° 3624-12

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
19	Coordinador con la Empresa	Completa los datos administrativos, del estudiante y de la empresa en el instrumento digital de Evaluación respectivo.	Función 14 Resolución N° 3624-12
20	Coordinador con la Empresa	Envía al profesor de Especialidad el instrumento digital de las personas estudiantes que tienen a su cargo para la debida entrega al evaluador del practicante en la empresa, institución u organización.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b
21	Profesor de Especialidad	Se contacta con el encargado de evaluar al practicante en la empresa para coordinar la primera reunión virtual de seguimiento, determinan el día y la hora, así como el envío del instrumento digital de Evaluación Esta primera reunión se realizará en la cuarta semana.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b
22	Profesor de Especialidad	Recibe la primera evaluación por parte del Evaluador en la empresa.	Art. 34 inciso b. RRG
23	Profesor de Especialidad	Prepara el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05) para cada persona estudiante a su cargo.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso i)
24	Profesor de Especialidad, Empresa y Persona Estudiante	Se contacta con el practicante y su evaluador para ultimar detalles de la calificación obtenida en su primera evaluación Registran las firmas la “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05). Le dan el trámite correspondiente.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso e), i) R.R.G. Artículo 34 inciso b) Artículo 10

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimientos de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
25	Profesor de Especialidad	Envía al Coordinador con la Empresa la primera evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
26	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la primera evaluación de los practicantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
27	Profesor de Especialidad	Da seguimiento al practicante para verificar el logro de los objetivos y determinar las acciones de mejora.	Función 14 Resolución N° 3624-12
28	Coordinador con la Empresa	Envía al Profesor de Especialidad las cartas de agradecimiento para las empresas que colaboraron en el proceso de la Telepráctica Profesional (FPP-06), con el fin de que las envíen durante la segunda sesión de seguimiento.	Función 14 Resolución N° 3624-12
29	Profesor de Especialidad	Se contacta con el encargado de evaluar al practicante en la empresa para coordinar la segunda reunión virtual de seguimiento, determinan el día y la hora, así como el envío del instrumento digital de Evaluación Esta primera reunión se realizará en la octava semana.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b
30	Profesor de Especialidad	Recibe la segunda evaluación por parte del Evaluador en la empresa.	Art. 34 inciso b. RRG
31	Profesor de Especialidad	Prepara el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05) para cada persona estudiante a su cargo.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso i)
32	Profesor de Especialidad	Se contacta con el practicante y su evaluador para ultimar detalles de la calificación obtenida en su segunda evaluación Registran las firmas la “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05). Le dan el trámite correspondiente.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso e), i) R.R.G. Artículo 34 inciso b) Artículo 10

“Encendamos juntos la luz”

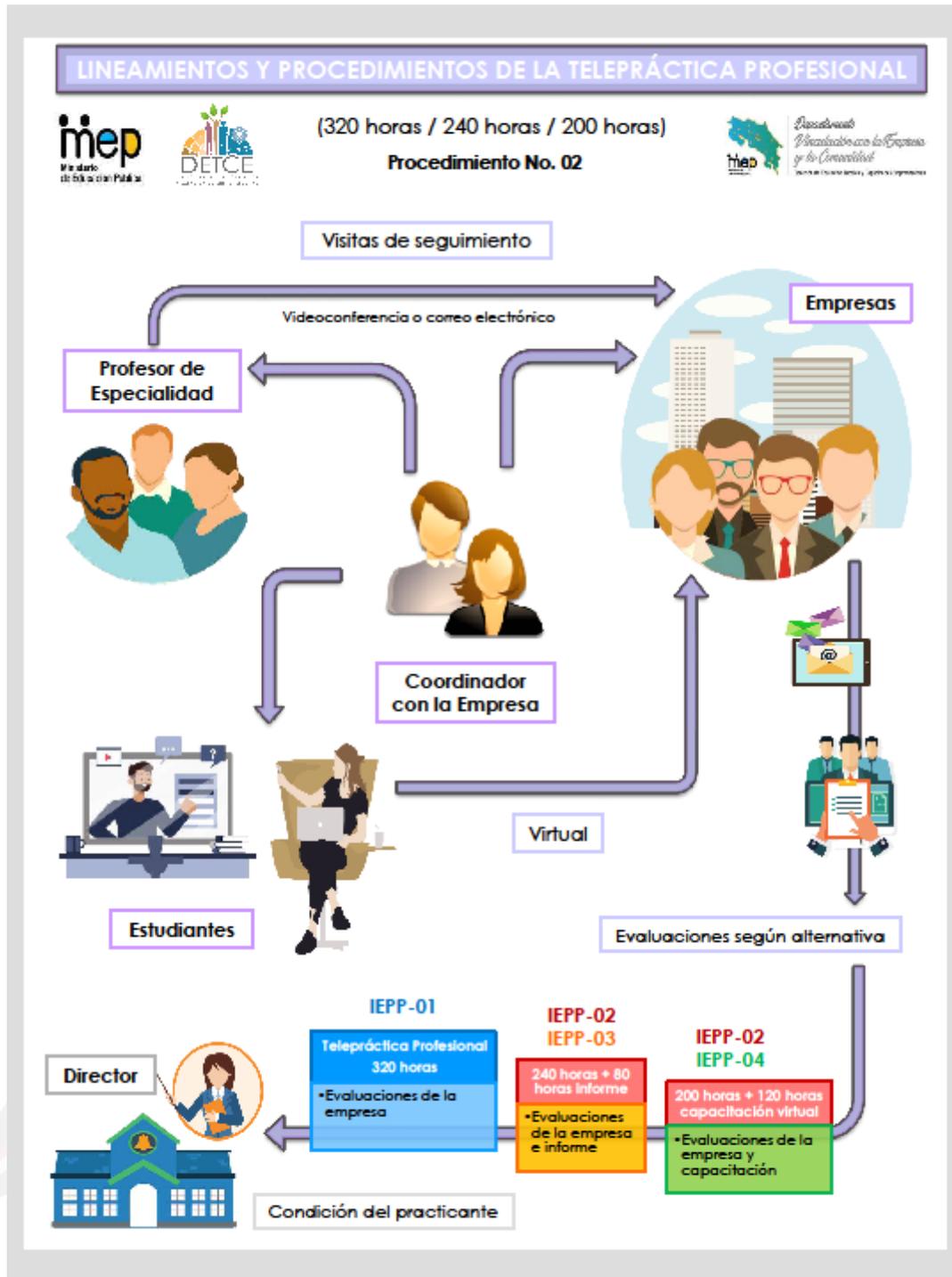
 		Procedimientos de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
33	Profesor de Especialidad	Envía al Coordinador con la Empresa la segunda evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
34	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la segunda evaluación de los practicantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
35	Profesor de Especialidad	Completa el instrumento FPP-09 "Reporte de notas y condición final practicantes" y los envía a través del correo electrónico oficial del MEP a la persona estudiante .	Artículo 34 del RRG
36	Profesor de Especialidad	Da a conocer a la persona estudiante el resultado y condición de la telepráctica profesional.	Artículo 11 del RRG
37	Persona Estudiante	Recibe el resultado y condición de la telepráctica profesional y envía el recibido conforme.	Artículo 11 del RRG
38	Profesor de Especialidad	Envía al coordinador con la empresa el formulario FPP-09 "Reporte de notas y condición final practicantes"	Artículo 34 del RRG
39	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la segunda evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
40	Profesor de Especialidad	Sistematiza las observaciones incluidas en el documento denominado: "Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad" (FPP-05), por especialidad técnica y elabora un informe de los resultados.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso g) R.R.G. 34 inciso e)
41	Profesor de Especialidad	Envía el informe al director del centro educativo	R.R.G. 34 inciso e)

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimientos de la Telepráctica Profesional	
Telepráctica Profesional		Procedimiento N. 02	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Telepráctica Profesional			
Dirigido a: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas.			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
42	Coordinador con la empresa y profesor de especialidad	Evalúan en forma conjunta la Telepráctica Profesional con el fin de determinar las acciones de mejora.	Función 14 Resolución N° 3624-12
43	Coordinador con la Empresa	Elabora el consolidado de los formularios FPP-09 y lo entrega a la Dirección del centro educativo solicitando un recibido conforme.	Función 14 Resolución N° 3624-12
44	Director del Centro Educativo	Recibe el consolidado de las calificaciones y condición de los practicantes y asigna una persona que transcriba la información al libro de actas de este requisito de graduación.	M.A.P.F.I Artículo 4 inciso e)
45	Director del Centro Educativo	Analiza y da seguimiento al Informe presentado por los profesores de especialidad.	M.A.P.F.I Artículo 4 inciso e) R.R.G.
FIN DEL PROCESO			

“Encendamos juntos la luz”

Iconografía No. 2: Telepráctica Profesional



“Encendamos juntos la luz”





Informe (Práctica y Telepráctica profesional)

**240 horas
presenciales**

**80 horas
Informe**

Informe (Práctica y Telepráctica profesional)

Las alternativas de práctica y telepráctica profesional contemplan la elaboración del informe en ambas. Se hace referencia a los lineamientos generales que se deben llevar a cabo a la hora de que la persona estudiante lo realice.

Es importante destacar que estas alternativas, con respecto a las demás, difieren en el período en que se lleva a cabo el seguimiento por parte del profesor de especialidad y la evaluación respectiva de la persona de la empresa que evalúa al practicante.

Al respecto se indica en qué momento se efectúan:

- La primera visita de seguimiento corresponde a la tercera semana.
- La segunda visita de seguimiento corresponde a la sexta semana.

Una vez finalizada la sexta semana los estudiantes deben iniciar en la semana siete, con la elaboración del informe, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos que se presentan a continuación:

Lineamientos

Informe que realiza la persona estudiante

- a) El Informe lo debe realizar el practicante, una vez finalizadas las 240 horas (6 semanas) de Práctica Profesional.
- b) La persona estudiante deberá presentar el Informe en el formato definido por la DETCE para ello contará con 80 horas (2 semanas) para su realización.
- c) Debe presentar el informe de manera digital. En caso excepcional lo podrá hacer en forma física.
- d) Es indispensable para cumplir con el requisito de graduación de Práctica Profesional, la confección del Informe y la evaluación del mismo por parte del Profesor de la

“Encendamos juntos la luz”

Especialidad de manera tal que cumpla con las 80 horas, y así completar las 320 horas de conformidad con el artículo 3 Capítulo II del Reglamento de Requisitos de Graduación.

- e) La persona estudiante deberá confeccionar una bitácora semanal en la que describirá las actividades realizadas durante la semana la cual debe ser firmada por el Evaluador y será escaneada (fotografía) y enviarla al Profesor de Especialidad vía correo electrónico oficial del MEP. el último día de cada semana. Al final, el practicante contará con 6 bitácoras firmadas y recibidas por el Profesor de Especialidad.
- f) Durante el proceso de redacción y confección del Informe, el practicante contará con una sesión de acompañamiento semanal (mínimo 1 vez por semana) por parte del Profesor de Especialidad. En caso de que el profesor o persona estudiante requiera de alguna reunión extraordinaria lo podrá hacer.
- g) El Profesor de Especialidad deberá solicitarle a la persona estudiante los avances del informe, los reportes y las evidencias correspondientes (por ejemplo fotografías de reuniones a través de plataformas para videoconferencias, correos electrónicos, entre otros). Estas sesiones de seguimiento pueden realizarse a través de plataformas virtuales cuando las partes dispongan de los recursos necesarios para este fin.
- h) Para la evaluación del correspondiente Informe, el profesor utilizará la rúbrica diseñada para tal efecto por la DETCE.
- i) Se realizará de acuerdo con la estructura del informe que se presenta a continuación:



“Encendamos juntos la luz”

Estructura del informe

1. Portada: Debe incluir: Nombre del centro educativo, título del documento, nombre del estudiante, especialidad, nombre del profesor de especialidad, fecha.

2. Datos generales de la empresa: Nombre, ubicación, número de empleados, descripción respecto a: actividad económica y Departamento donde realizó la práctica.

3. Describe las funciones que desempeñó en la organización durante la práctica.

4. Análisis comparativo entre las funciones que desempeñó en la empresa respecto a lo aprendido en la especialidad. (se sugiere presentarlo mediante un cuadro)

5. Lecciones o experiencias aprendidas durante el proceso: Describe lo que aprendió y cómo contribuye esto a fortalecer los conocimientos y habilidades adquiridas en el centro educativo.

6. Recomendaciones: aporta oportunidades de mejora para la especialidad que cursó en cuanto a sus labores desempeñadas, aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas.

7. Anexos: La persona estudiante deberá anexar algunos documentos que se mencionan mas adelante.

“Encendamos juntos la luz”

Para los Anexos adjuntar los siguientes documentos:

1. Bitácora semanal: informe diario y personal de las actividades efectuadas por la persona estudiante, firmado semanalmente por el Evaluador designado en la empresa o institución donde desarrolló la Práctica Profesional.

2. Evidencias sobre la comunicación Profesor de Especialidad - Persona estudiante durante el proceso de confección del Informe de Práctica Profesional. (reuniones, sesiones virtuales, correos electrónicos, otros).

3. Copia de las dos evaluaciones realizadas mientras estuvo en la empresa desarrollando su Práctica Profesional.

“Encendamos juntos la luz”

Procedimiento No. 3 de la Práctica y Telepráctica Profesional con Informe

 		Procedimiento de la Práctica y Telepráctica Profesional con Informe	
Práctica y Telepráctica Profesional con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica y Telepráctica Profesional con Informe.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
1	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Da a conocer al inicio del curso lectivo la información referente a las alternativas de práctica profesional e instrumentos digitales para la evaluación de la misma	M.A.P.F.I Artículo 5, 6, 7 y 8 Resolución N° 3624-12 Función 13
2	Profesor de Especialidad	Explicará a la persona estudiante cada uno de los rubros a evaluar incluidos en el instrumento digital de la Práctica Profesional según su especialidad.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso a y b Artículo 34 inciso a RRG
3	Coordinador con la Empresa	Solicita a las personas estudiantes que completen los siguientes documentos en formato físico o digital: a) La hoja de datos personales. b) Formulario “Compromiso de aceptación de práctica profesional”.(FPP-08) c) Consentimiento de los encargados legales (en caso de menores de edad) para realizar la práctica fuera de la zona de residencia, si se requiere (No aplica para la Telepráctica). d) Permiso de salida firmado por los padres de familia o representantes legales. O consentimiento informado en caso de ser mayor de edad. e) Adjuntar una fotocopia de la cédula de identidad, una fotografía digital del rostro de frente tomada con uniforme y de tamaño pasaporte f) Adjuntar el currículum vitae.	Resolución N° 3624-12 Función 13 Circular DM-0008-02-2020
4	Persona Estudiante	Completa los documentos indicados en el paso anterior y los entrega a la coordinación con la empresa.	

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica y Telepráctica Profesional con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
5	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Se reúnen y valoran las opciones de empresa disponibles en la zona u otras alternativas para que las personas estudiantes realicen la práctica profesional. (Si el estudiante tiene alguna opción de empresa donde pueda realizar la práctica, se lo comunicará por escrito al Profesor de Especialidad con copia al coordinador con la empresa.)	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso b)
6	Coordinador con la Empresa	Solicita a las empresas la oportunidad para que las personas estudiantes realicen la Práctica Profesional y adjunta el formulario Solicitud Practicantes (FPP-02) el perfil ocupacional de las especialidades ofertadas por el centro educativo y la información sobre las alternativas de práctica profesional.	Resolución N° 3624-12 Función 13
7	Empresa	Confirma a la coordinación con la empresa su anuencia a recibir practicantes mediante el envío del formulario Solicitud Practicantes (FPP-02) debidamente completo.	
8	Coordinador con la Empresa	Con base en las confirmaciones recibidas por parte de las empresas, se elabora una base de datos de organizaciones dispuestas a recibir estudiantes para realizar la práctica profesional, por especialidad técnica.	Función 13 Resolución N° 3624-12
9	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	Seleccionan la empresa donde cada persona estudiante realizará la Práctica Profesional valorando las condiciones de cada estudiante para realizar esta opción y los requerimientos de la organización según los lineamientos vigentes.	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso b) Lineamientos de práctica
10	Profesor de Especialidad	Informa a la persona estudiante el nombre de la empresa donde le corresponde realizar la práctica profesional.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso b)

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica y Telepráctica Profesional con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
11	Coordinador con la Empresa	Envía a la empresa el formulario (FPP-03) con el apartado (A) conteniendo la información de los estudiantes que realizarán las horas de práctica profesional. Solicita a la empresa que complete el apartado (B) con los datos de las personas que evaluarán a los practicantes, adicionalmente solicita que estipulen las tareas que asignarán a los estudiantes durante el periodo de práctica profesional. Asigna una fecha de entrega del formulario y da seguimiento al envío.	Función 13 Resolución N° 3624-12
12	Empresa	Completa el apartado (B) del formulario FPP-03 y lo envía de vuelta a la coordinación con la empresa.	
13	Coordinador con la Empresa	Confecciona una base de datos institucional con los datos de la persona estudiante y de la persona que lo evaluará en la empresa.	
14	Coordinador con la Empresa	Informa al sector productivo, las características del sistema de evaluación digital para evaluar a las personas estudiantes durante la Práctica Profesional.	Función 13 Resolución N° 3624-12
15	Coordinador con la Empresa y Profesor de Especialidad	El profesor confecciona junto con el Coordinador con la Empresa, el cronograma de seguimiento de los practicantes durante la Práctica Profesional según insumos aportados por los departamentos especializados, el número de lecciones de duodécimo año asignadas y las facilidades de acceso desde el lugar de residencia del Profesor de Especialidad y lo entrega a la dirección del colegio para su debida aprobación.	M.A.P.F.I Artículo 5, inciso c) Artículo 7 inciso e) R.R.G. Artículo 34, inciso f)

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica Profesional y Telepráctica con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
16	Coordinador con la Empresa	Comunica a las empresas donde no se asignarán estudiantes y agradece la oportunidad brindada (previo inicio de la práctica profesional).	Función 13 Resolución N° 3624-12
17	Coordinador con la Empresa y Persona Estudiante	En los casos que la empresa lo solicite, se coordina una reunión virtual o presencial para finiquitar aspectos generales antes del inicio de la Práctica Profesional.	Función 13 Resolución N° 3624-12
18	Coordinador con la Empresa	Prepara y envía por correo electrónico al evaluador en la empresa la siguiente documentación: a) Carta de presentación de la persona estudiante para la empresa. (FPP-04) b) Copia de la póliza estudiantil. c) Copia de la cédula de identidad del practicante, si así lo solicita la empresa. d) Ficha técnica de la persona estudiante según los requerimientos de la CCSS. e) Copia del permiso firmado por el representante legal en el caso de menores de edad o consentimiento informado para los mayores de 18 años.	Función 13 Resolución N° 3624-12
19	Coordinador con la Empresa	Completa los datos administrativos, del estudiante y de la empresa en el instrumento digital de Evaluación respectivo.	Función 14 Resolución N° 3624-12
20	Coordinador con la Empresa	Envía al profesor de Especialidad el instrumento digital de las personas estudiantes que tienen a su cargo para la debida entrega al evaluador del practicante en la empresa, institución u organización.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b
21	Profesor de Especialidad	Se contacta con el encargado de evaluar al practicante para coordinar la primera visita de seguimiento, determinan el día y la hora, así como el envío del instrumento digital de Evaluación. Esta primera visita se realizará en la tercera semana.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b)

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica Profesional y Telepráctica con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
22	Profesor de Especialidad	Recibe la primera evaluación por parte del Evaluador en la empresa	Art. 34 inciso b. RRG
23	Profesor de Especialidad	Prepara el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05) para cada persona estudiante a su cargo.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso i)
24	Profesor de Especialidad, empresa y Persona Estudiante	Se contacta con el practicante y su evaluador para ultimar detalles de la calificación obtenida en su primera evaluación Registran las firmas la “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05). Le dan el trámite correspondiente.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso e), i) R.R.G. Artículo 34 inciso b) Artículo 10
25	Profesor de Especialidad	Entrega al Coordinador con la Empresa la primera evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
26	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la primera evaluación de los practicantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
27	Profesor de Especialidad	Da seguimiento al practicante para verificar el logro de los objetivos y determinar las acciones de mejora.	Función 14 Resolución N° 3624-12
28	Coordinador con la Empresa	Entrega al profesor de Especialidad las cartas de agradecimiento para las empresas que colaboraron en el proceso de la práctica profesional (FPP-06), con el fin de que las envíen durante la segunda sesión de seguimiento.	Función 14 Resolución N° 3624-12
29	Profesor de Especialidad	Se contacta con el encargado de evaluar a la persona estudiante para coordinar la segunda visita a realizar, determinan el día y la hora de la visita así como el envío del instrumento digital de Evaluación de la Práctica Profesional. Esta segunda visita se realiza en la sexta semana.	R.R.G. Artículo 9 y el Artículo 34, Inciso b)

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica Profesional y Telepráctica con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
30	Profesor de Especialidad	Recibe la segunda evaluación por parte del Evaluador en la empresa.	Art. 34 inciso b. RRG
31	Profesor de Especialidad	Prepara el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05) para cada persona estudiante a su cargo.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso i)
32	Profesor de Especialidad	Se contacta con el practicante y su evaluador para ultimar detalles de la calificación obtenida en su segunda evaluación Registran las firmas la “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05). Le dan el trámite correspondiente.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso e), i) R.R.G. Artículo 34 inciso b) Artículo 10
33	Profesor de Especialidad	Entrega al Coordinador con la Empresa la segunda evaluación de los practicantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12
Del Informe			
34	Persona Estudiante	Una vez finalizada la Práctica Profesional, la persona estudiante, deberá iniciar el Informe respectivo, considerando la estructura del mismo.	
35	Profesor de Especialidad	Realiza acompañamiento semanal a la persona estudiante en la elaboración del Informe de Práctica Profesional con un mínimo de un día a la semana o cuando se requiera.	Sesión 37-2020, acuerdo 11-37-2020 del Consejo Superior de Educación
36	Persona Estudiante	Elabora las bitácoras semanales y el Informe utilizando el formato diseñado por la DETCE.	Sesión 37-2020, acuerdo 11-37-2020 del Consejo

“Encendamos juntos la luz”

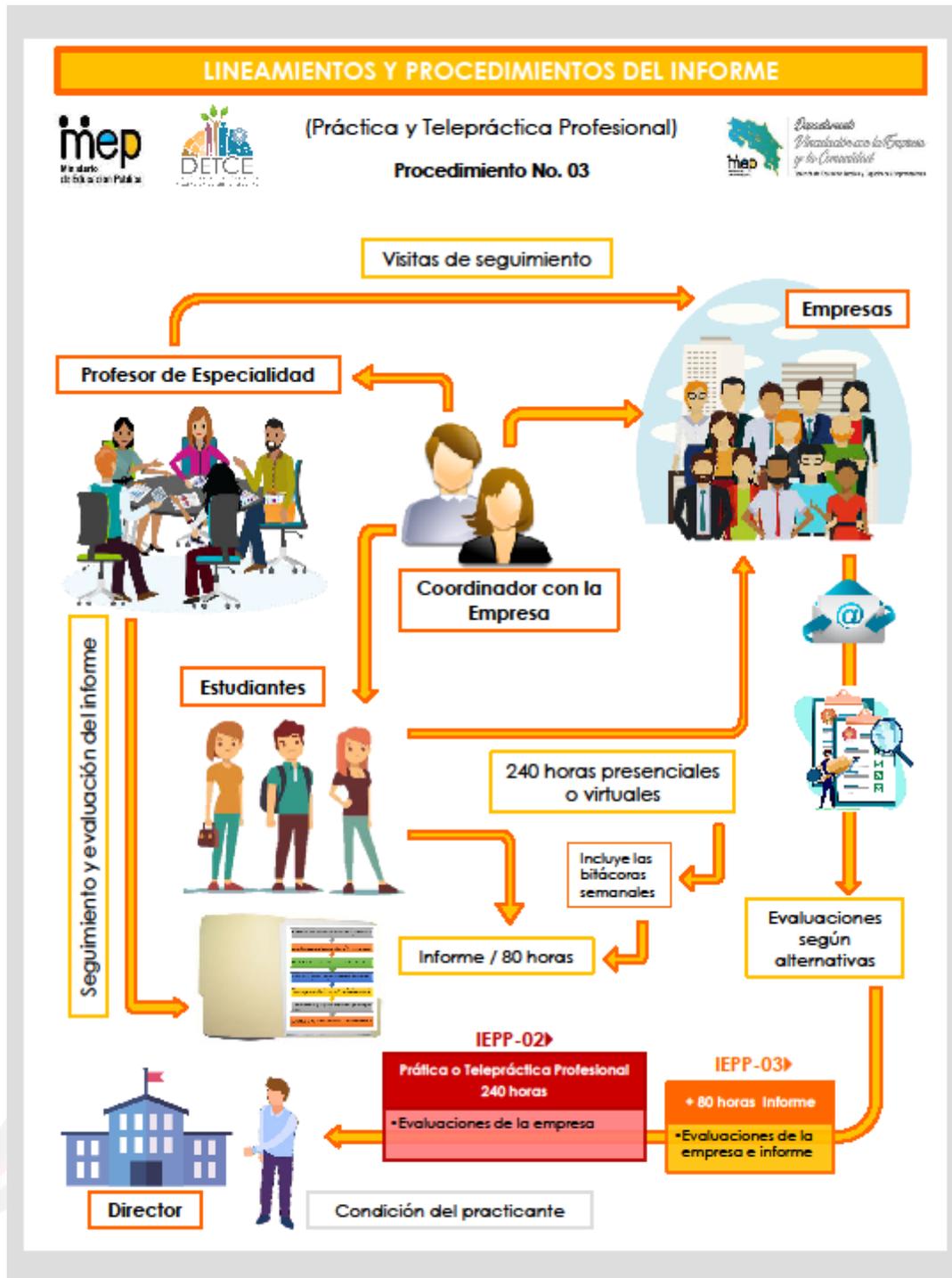
			Superior de Educación
 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica Profesional y Telepráctica con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
37	Profesor de Especialidad	Evalúa el Informe de Práctica Profesional de acuerdo con el instrumento IEIPP-03.	Sesión 37-2020, acuerdo 11-37-2020 del Consejo Superior de Educación
38	Profesor de Especialidad	Entrega al coordinador con la empresa la nota obtenida por el practicante en el Informe final.	Sesión 37-2020, acuerdo 11-37-2020 del Consejo Superior de Educación
39	Profesor de Especialidad	Completa el instrumento FPP-09 "Reporte de notas y condición final practicantes" y los envía a través del correo electrónico oficial del MEP a la persona estudiante .	Artículo 34 del RRG
40	Profesor de Especialidad	Da a conocer a la persona estudiante el resultado y condición de la práctica profesional.	Artículo 11 del RRG
41	Persona Estudiante	Recibe el resultado y condición de la práctica profesional y envía el recibido conforme.	Artículo 11 del RRG
42	Profesor de Especialidad	Envía al coordinador con la empresa el formulario FPP-09 "Reporte de notas y condición final practicantes"	Artículo 34 del RRG
43	Coordinador con la Empresa	Recibe el Instrumento digital de la segunda evaluación de las personas estudiantes.	Función 14 Resolución N° 3624-12

“Encendamos juntos la luz”

 		Procedimiento de la Práctica Profesional y Telepráctica con Informe	
Práctica Profesional y Telepráctica con Informe		Procedimiento N. 03	
Aprobado por: DETCE		Vigencia 2022	Versión 001
Objetivo: Establecer los procesos que se deben seguir para la realización de la Práctica Profesional y Telepráctica Profesional.			
Dirigido a instituciones educativas que ofertan especialidades técnicas: Colegios Técnicos Profesionales diurnos y secciones nocturnas, Colegios Técnicos Profesionales Nocturnos, Plan a dos años, IPEC y CINDEAS que ofertan especialidades técnicas			
No. PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	NORMATIVA
44	Profesor de Especialidad	Sistematiza las observaciones incluidas en el documento denominado: “Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad” (FPP-05), por especialidad técnica y elabora un informe de los resultados.	M.A.P.F.I Artículo 7 inciso g) R.R.G. 34 inciso e)
45	Profesor de Especialidad	Envía el informe al director del centro educativo	R.R.G. 34 inciso e)
46	Coordinador con la empresa y profesor de especialidad	Evalúan en forma conjunta la Práctica Profesional con el fin de determinar las acciones de mejora.	Función 14 Resolución N° 3624-12
47	Coordinador con la Empresa	Elabora el consolidado de los formularios FPP-09 y lo entrega a la Dirección del centro educativo solicitando un recibido conforme.	Función 14 Resolución N° 3624-12
48	Director del Centro Educativo	Recibe el consolidado de las calificaciones y condición de los practicantes y asigna una persona que transcriba la información al libro de actas de este requisito de graduación.	M.A.P.F.I Artículo 4 inciso e)
49	Director del Centro Educativo	Analiza y da seguimiento al Informe presentado por los profesores de especialidad.	M.A.P.F.I Artículo 4 inciso e) R.R.G.
FIN DEL PROCESO			

“Encendamos juntos la luz”

Iconografía No. 3: Práctica y Telepráctica Profesional con Informe



“Encendamos juntos la luz”

Documentos modelos para el proceso de la Práctica Profesional y Telepráctica



“Encendamos juntos la luz”

No. 1

Carta de solicitud a la empresa para que los y las estudiantes de duodécimo nivel puedan realizar la práctica profesional y Telepráctica (FPP-01)

MEMBRETE

(Nombre del colegio, dirección, apartado postal, teléfonos y fax, dirección electrónica y escudo)
N° de oficio

Lugar y fecha N° de oficio

Destinatario y puesto

Estimado señor (a):

Con el fin de que los estudiantes de duodécimo nivel del Colegio Técnico Profesional _____ cumplan con uno de los requisitos de graduación y desarrollen en forma satisfactoria los conocimientos adquiridos en su especialidad, respetuosamente se solicita un espacio para que realicen la práctica profesional en la organización que usted representa.

El tiempo de ejecución de la práctica profesional en la empresa comprende **320, 240 o 200** horas. Los educandos deben aplicar sus conocimientos durante ocho horas diarias, como mínimo, del _____ de _____ hasta el _____ de _____ del 20__.

Se considera estudiante regular del centro educativo a aquel que cumple con el requisito de la práctica profesional, por lo que el seguro estudiantil lo cubre durante su desempeño en la empresa. Si está anuente a recibir un practicante, favor notificar por medio del correo electrónico.

Para más información puede comunicarse con la oficina de la coordinación con la empresa al teléfono _____, o al correo electrónico _____.

Cordialmente,

Firma

Nombre y apellidos del coordinador (a) con la empresa Iniciales de identificación

Anexo: Un formulario **FPP-02**

“Encendamos juntos la luz”

No.2

Formulario para que la empresa solicite estudiantes al centro educativo (FPP-02)

MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO
FORMULARIO PARA SOLICITUD DE PRACTICANTES (FPP-02)
 (Favor remitir el formulario vía correo electrónico)

Logo del centro educativo

Nombre de la empresa o institución _____ **Teléfono** _____

Actividad _____

Dirección _____

Funcionario para contactar en temas relacionados con la práctica profesional:

Nombre y apellidos _____ Puesto _____

Teléfono(s) _____ correo electrónico _____

Especialidad (es) requerida (s) (Adjunto la oferta educativa del colegio).	Nº de estudiantes requeridos	Opción (marque con X)					
		320 horas		240 horas		200 horas	
		presencial	virtual	presencial	virtual	presencial	virtual

REQUISITOS DE LA EMPRESA

Aspectos	Sí	No	Fecha posible de aplicación
Entrevista			
Pruebas de selección			
Otros: Especifique			

Escriba una esquis (X) dentro del paréntesis para indicar el tipo de incentivo que la empresa podría otorgar al practicante.

Uniforme

Transporte

Alimentación

Gratificación económica

Posibilidad de empleo

otros. Especifique _____

Ninguno

Información general:

- Los estudiantes cuentan con póliza estudiantil.
- La coordinación con la empresa dispone de una bolsa de empleo.
- Las empresas pueden utilizar la plataforma electrónica de empleo: www.buscoempleo.go.cr

Nombre y firma representante de la empresa _____

“Encendamos juntos la luz”

No. 3

Formulario Datos de la persona estudiante y de la persona que lo evalúa en la empresa (FPP-03)

Este formulario es un archivo en digital. Puede ser un archivo excel o un formulario en línea y se debe enviar a la empresa a la hora de colocar a los estudiantes, con el fin de conocer los datos de la persona que evaluará de forma directa a cada estudiante. El formulario también funciona para que la coordinación con la empresa entregue a los profesores de especialidad de duodécimo nivel los datos relacionados con la evaluación de la práctica profesional.

MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS

FORMULARIO DATOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE Y DE LA PERSONA QUE LO EVALÚA EN LA EMPRESA

(Favor remitir el formulario vía correo electrónico)

A. Datos del practicante(s) asignado(s) a la organización					B. Datos de los encargados de evaluar a los practicantes en la organización					
Nombre estudiante	Especialidad	Cédula	Teléfono	Correo electrónico	Nombre empresa	Dirección exacta	Nombre Supervisor	Departamento	Teléfono	Correo electrónico

Este formulario, debe ser llenado por el coordinador con la empresa durante el proceso de gestión de la práctica profesional, por lo que deberá garantizar la calidad de los datos aquí consignados.

Nota: El formulario también funciona para que la coordinación con la empresa entregue a los profesores de especialidad de duodécimo nivel los datos relacionados con el seguimiento de la práctica profesional.

No. 4

Carta de presentación de la persona estudiante (FPP-04)

MEMBRETE

(Nombre del colegio, dirección, apartado postal, teléfonos,
dirección electrónica y escudo)

Lugar y fecha N° de oficio

Destinatario y puesto Estimado señor (a):

La coordinación con la empresa del Colegio Técnico Profesional
_____ le informa que del ____ de _____ al
____ de _____ de 2022.

Nuestro estudiante _____ de la especialidad
_____ realizará su práctica profesional en la organización que
usted representa.

Se hace entrega de los siguientes documentos:

1. Copia de la nómina estudiantil.
2. Copia de la cédula o certificación del Registro Civil.
3. Ficha técnica de la persona estudiante según los requerimientos de la CCSS.
4. Copia del permiso firmado (menores de edad) o consentimiento informado.

El practicante deberá cumplir con ____ horas de práctica profesional o telepráctica.

El seguimiento y la realimentación del proceso de la práctica profesional de nuestro estudiante estarán a cargo de un profesor de especialidad. La evaluación del practicante la realizará un funcionario de su organización e incluye la entrega de las dos notas obtenidas. El estudiante debe cumplir con el horario y las disposiciones establecidas por su organización. Si existe alguna irregularidad o acontecimiento extraordinario, por favor notifique inmediatamente al teléfono _____ o al correo electrónico@mep.

Firma

Nombre y apellidos del coordinador con la empresa Iniciales de
identificación

“Encendamos juntos la luz”

No. 5

Bitácora de seguimiento del profesor de especialidad (FPP-05)

MINISTERIO DE EDUCACION PÚBLICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CAPACIDADES EMPRENDEDORAS

MEMBRETE DEL CENTRO EDUCATIVO

Bitácora de seguimiento

(del profesor de especialidad)

Nombre y apellidos del estudiante _____

Empresa _____ Fecha de la visita _____

I VISITA

II VISITA

OTRA

I EVALUACIÓN

II EVALUACIÓN

PROMEDIO

Observaciones y/o comentarios: del estudiante y de la persona que lo

Observaciones Primera Visita:

Observaciones Segunda Visita:

Nombre y apellidos del estudiante

Firma

Nombre y apellidos del supervisor en la

Firma

Nombre y apellidos del docente

Firma

SELLO

“Encendamos juntos la luz”

No. 6

Carta de agradecimiento para la empresa que colaboró en la práctica profesional y Telepráctica (FPP-06)

MEMBRETE

(Nombre del colegio, dirección, apartado postal, teléfonos y fax, dirección electrónica y escudo)

Lugar y fecha N° de oficio

Destinatario y puesto Estimado señor (a):

El Colegio Técnico Profesional _____ agradece la oportunidad brindada para que los estudiantes de duodécimo nivel realizaran la práctica profesional en su empresa. Ser parte del equipo de _____, significó una experiencia enriquecedora para los educandos y sin duda alguna colaboró en su formación personal y profesional.

Su aporte fue fundamental para culminar la preparación técnica de los estudiantes. El apoyo y el estímulo recibido de su organización nos recuerdan el valor del trabajo en equipo.

Cordialmente,

Firma

Nombre y apellidos del Coordinador con la Empresa

Iniciales de identificación

“Encendamos juntos la luz”

No. 7
Bitácora del estudiante (FPP-07)

MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN

Nombre del practicante: _____

Colegio Técnico Profesional, IPEC, CINDEA: _____

Especialidad: _____

Nombre de empresa: _____

Dirección de la Empresa:

Área o departamento donde realizará sus prácticas profesionales:

Nombre del supervisor en la empresa: _____

Firma del supervisor en la empresa: _____

Firma del supervisor en la empresa: _____

Sello de la
empresa

“Encendamos juntos la luz”

Compromiso de aceptación de práctica o telepráctica profesional (FPP-08)

Yo _____, Identificación _____
estudiante de la especialidad _____ acepto conforme la
realización de la Práctica Profesional en la siguiente alternativa: (marque una X en una opción)

Práctica profesional 320 horas presencial en la empresa

Práctica profesional 240 horas presencial en la empresa y 80 horas
informe de Práctica Profesional

Telepráctica profesional 320 horas (virtual)

Telepráctica profesional 240 horas (virtual) y 80 horas informe de
Telepráctica Profesional

Yo _____ (padre de familia o encargado legal), cédula _____
acepto conforme la opción seleccionada por mi hijo(a) _____ para la
realización de las 320 horas de práctica profesional. Me comprometo a dar el seguimiento
y acompañamiento para la culminación del requisito de graduación necesario para la
obtención del título de técnico medio. (Adjunto documento identificación)

Firma del estudiante

Firma del padre de familia o encargado

Firma y sello de recibido del Centro educativo

(En el caso de los estudiantes de colegio nocturno, secciones nocturnas, IPEC y CINDEA se
realiza las modificaciones pertinentes).

No. 10
Ficha técnica de la CCSS (FPP-10)



FICHA TÉCNICA

CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL

INSTITUCIÓN: _____

COORDINADOR CON LA EMPRESA: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____

Nº IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE: _____

ESPECIALIDAD: _____

EMPRESA DONDE REALIZARÁ PRÁCTICA: _____

COORDINADOR EN LA EMPRESA: _____

ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA EMPRESA:

HORARIO Y JORNADA DE LA ACTIVIDAD:

“Encendamos juntos la luz”

FICHA MÉDICA PARA LA SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre completo del estudiante:		
Sexo: Fem. () Masc. ()	Cédula:	
Fecha de nacimiento:	Edad:	
Dirección exacta del hogar:		
En caso de emergencia localizar a:		Teléfono:
¿Padece alguna enfermedad?	Sí ()	No ()
¿Cuál?		
¿Toma algún medicamento?	Sí ()	No ()
¿Cuál?		
¿Debe tomar algún medicamento durante la gira?	Sí ()	No ()
¿Cuál?		
¿Es alérgico a algún medicamento o alimento?	Sí ()	No ()
¿Cuál?		
Nombre del padre, madre, encargado o encargada del estudiante:		
Cédula:	Teléfono:	

Doy fe que lo escrito anteriormente es veraz y asumo la responsabilidad como padre, madre, encargado o encargada de familia de cualquier omisión de información que afecte la salud de mi hijo (a).

 Firma del padre de familia o encargado legal

(En el caso de los estudiantes de colegio nocturno, secciones nocturnas, IPEC y CINDEA se realiza las modificaciones pertinentes).

“Encendamos juntos la luz”

No. 11 Consentimiento informado (FPP-11)

Autorización de participación de la persona estudiante	
Nombre del centro educativo:	
Nombre del docente a cargo de la actividad:	
Nombre de la persona estudiante:	
Nivel o grado:	
Autorización de participación:	
(nombre completo del encargado legal) _____, cédula de identidad _____, en calidad de (padre, madre, encargado legal) _____, autorizo la participación del / la estudiante (nombre completo) _____ en la actividad denominada _____, actividad que se ejecutará fuera del centro educativo en las instalaciones del _____, el día _____ del mes de _____ del año _____.	
Consentimiento informado para el uso de fotografías, videos y otros con fines educativos	
Autorizo a su vez el uso de la imagen y el nombre de la persona estudiante, que sean recopilados mediante fotografías, videos, textos y otros por parte del personal docente y autoridades del Ministerio de Educación Pública. Esta autorización se brinda únicamente con fines educativos, para la promoción y divulgación de actividades organizadas por el centro educativo o el Ministerio de Educación Pública.	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Información médica a considerar por el centro educativo:	
_____ _____ _____	
Información de contacto	Teléfonos: _____ Correo electrónico: _____
Fecha:	
Firma del encargado legal:	

(NOTA: El presente formulario, en atención a las necesidades particulares del centro educativo, la naturaleza de la actividad organizada y la cantidad de participantes podrá ser ampliado por la dirección del centro educativo, garantizándose la permanencia de los requisitos y apartados básicos desarrollados en el formato original.)

“Encendamos juntos la luz”

Compromiso de participación de encargados legales	
Nombre del centro educativo:	
Nombre del docente a cargo de la actividad:	
Nombre de la actividad:	
Nivel, año o grado:	
Compromiso de participación:	
<p>(nombre completo del encargado legal) _____, cédula de identidad _____, en calidad de (padre, madre, encargado legal) _____, asumo el compromiso de colaborar en el cuidado de las personas estudiantes, la organización y la ejecución de la actividad denominada _____, actividad que se ejecutará fuera del centro educativo en las instalaciones del _____, el día _____ del mes de _____ del año _____. Finalmente, en aquellos casos que resulte necesario, asumo el compromiso de sufragar los gastos de mi participación en la actividad organizada fuera del centro educativo, entendiéndose gastos de transporte, alimentación, pago de entradas o afines.</p>	
Consentimiento informado para el uso de fotografías, videos y otros con fines educativos	
<p>Autorizo a su vez el uso de la imagen y el nombre de mi persona, que sean recopilados mediante fotografías, videos, textos y otros por parte del personal docente y autoridades del Ministerio de Educación Pública. Esta autorización se brinda únicamente con fines educativos, para la promoción y divulgación de actividades organizadas por el centro educativo o el Ministerio de Educación Pública.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	
Información médica a considerar por el centro educativo:	
Información de contacto	Teléfonos: _____ Correo electrónico: _____
Fecha:	
Firma del encargado legal que participa en la actividad:	
Firma del docente a cargo de la actividad:	

(NOTA: El presente formulario, en atención a las necesidades particulares del centro educativo, la naturaleza de la actividad organizada y la cantidad de participantes podrá ser ampliado por la dirección del centro educativo, garantizándose la permanencia de los requisitos y apartados básicos desarrollados en el formato original.)

“Encendamos juntos la luz”

No. 12 Instrumentos de evaluación de la Práctica Profesional y/o Telepráctica

Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras	IEPP-01	Logo del centro educativo					
INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL							
EVALUACIÓN N° <input style="width: 50px;" type="text" value="1"/>	CURSO LECTIVO <input style="width: 50px;" type="text" value="2021"/>	Fotografía del(la) practicante					
1. Datos administrativos							
Centro educativo (colegio técnico/IPEC/CINDEA) <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Ubicación <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Nombre del Director (a): <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Nombre del Coordinador (a) con la Empresa <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Teléfono: <input style="width: 60%;" type="text"/>		Correo electrónico: <input style="width: 60%;" type="text"/>					
Nombre del profesor de especialidad <input style="width: 95%;" type="text"/>							
2. Datos del estudiante							
Nombre <input style="width: 45%;" type="text"/>		Primer apellido <input style="width: 45%;" type="text"/>					
Teléfono: <input style="width: 60%;" type="text"/>		Correo electrónico: <input style="width: 60%;" type="text"/>					
Dirección: <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Modalidad: <input style="width: 45%;" type="text" value="Agropecuaria"/>		Especialidad: <input style="width: 45%;" type="text" value="Agroecología"/>					
Periodo de evaluación:		INICIO		FINAL		Alternativa práctica profesional seleccionada Telepráctica profesional 320 horas	
		Día	Mes	Año	Día		Mes
		2021		2021			
3. Datos de la empresa							
Nombre de la empresa <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Contacto de empresa <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Dirección		Provincia <input style="width: 45%;" type="text"/>		Cantón <input style="width: 45%;" type="text"/>		Distrito <input style="width: 45%;" type="text"/>	
		Otras señas <input style="width: 45%;" type="text"/>					
Nombre de la persona que evalúa al practicante <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Departamento <input style="width: 95%;" type="text"/>							
Número telefónico <input style="width: 60%;" type="text"/>		Correo electrónico <input style="width: 60%;" type="text"/>					
4. Tareas asignadas al practicante (Son indicadas por el tutor supervisor de la empresa)							
1 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
2 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
3 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
4 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
5 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
6 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
7 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
8 <input style="width: 95%;" type="text"/>							
5. Indicaciones para la evaluación							
La duración de la práctica profesional en cualquiera de sus alternativas es de 320 horas como mínimo, con un promedio de ocho horas diarias y cinco días por semana.							
Si el practicante en común acuerdo con el empresario y el coordinador con la empresa, excede de las ocho horas laborales diarias (tiempo exacto), ese tiempo no se tomará en cuenta como parte de la práctica.							
No se debe interrumpir al alumno cuando está realizando la práctica profesional para que asista a centros de estudio, actividades cívicas, sociales, deportivas o de otra índole, excepto para asuntos de salud.							
El encargado de evaluar al practicante en la empresa debe hacerlo en dos ocasiones utilizando este Instrumento de evaluación, según la alternativa seleccionada por el estudiante (en la cuarta y octava semana).							
En caso de prácticas profesionales fraccionadas en secciones técnicas nocturnas, la evaluación del practicante se hará como mínimo una vez al mes.							

“Encendamos juntos la luz”

 Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras		IEPP-02		 Departamento de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras		Logo del centro educativo		
INSTRUMENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL								
EVALUACIÓN N° <input type="text" value="1"/>						CURSO LECTIVO <input type="text" value="2021"/>		Fotografía del(la) practicante
1. Datos administrativos								
Centro educativo (colegio técnico/IPEC/CINDEA)								
Ubicación								
Nombre del Director (a):								
Nombre del Coordinador (a) con la Empresa								
Teléfono:				Correo electrónico:				
Nombre del profesor de especialidad								
2. Datos del estudiante								
Nombre		Primer apellido		Segundo apellido		Número de identificación		
Teléfono:				Correo electrónico:				
Dirección:								
Modalidad:				Especialidad:				
Período de evaluación:		INICIO		FINAL		Alternativa práctica profesional seleccionada		
		Día Mes Año		Día Mes Año		200 horas presenciales + 120 horas capacitación		
		2021		2021				
3. Datos de la empresa								
Nombre de la empresa								
Contacto de empresa								
Dirección								
		Provincia		Cantón		Distrito		
Otras señas								
Nombre de la persona que evalúa al practicante								
Departamento								
Número telefónico				Correo electrónico				
4. Tareas asignadas al practicante (Son indicadas por el tutor supervisor de la empresa)								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
5. Indicaciones para la evaluación								
La duración de la práctica profesional en cualquiera de sus alternativas es de 320 horas como mínimo, con un promedio de ocho horas diarias y cinco días por semana.								
Si el practicante en común acuerdo con el empresario y el coordinador con la empresa, excede de las ocho horas laborales diarias (tiempo exacto), ese tiempo no se tomará en cuenta como parte de la práctica.								
No se debe interrumpir al alumno cuando está realizando la práctica profesional para que asista a centros de estudio, actividades cívicas, sociales, deportivas o de otra índole, excepto para asuntos de salud.								
El encargado de evaluar al practicante en la empresa debe hacerlo en dos ocasiones utilizando este instrumento.								
La evaluación deberá efectuarse en las semanas semanas 3ª y 5ª de práctica profesional en la empresa.								
En caso de prácticas profesionales fraccionadas en secciones técnicas nocturnas, la evaluación del practicante se hará como mínimo una vez al mes.								

“Encendamos juntos la luz”

EVALUACIÓN DEL INFORME 240 horas telepráctica + 80 horas informe práctica profesional	
NOMBRE DEL PROFESOR DE ESPECIALIDAD A CARGO DEL ESTUDIANTE	FECHA DE EVALUACIÓN
CENTRO EDUCATIVO (CTP/PEC/CINDEA)	1 de marzo de 2021
ORGANIZACIÓN DONDE REALIZÓ PRÁCTICA PROFESIONAL	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
ESPECIALIDAD TÉCNICA	

1. EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEL PRACTICANTE EN EL PROCESO DE REALIMENTACIÓN CON EL PROFESOR: 20%				
EL PRACTICANTE:	SESIÓN 1 (7ª semana)	SESIÓN 2 (8ª semana)	PORCENTAJE TOTAL PARTICIPACIÓN DEL PRACTICANTE EN EL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO	
Aporta evidencias de sus bitácoras de práctica profesional para comentar o trabajar algún aspecto en las tutorías				
Pregunta al profesor aquello que ignora o duda				
Realiza preguntas y reflexiones sobre su experiencia de práctica profesional				
Atiende las indicaciones y sugerencias en el proceso de redacción del informe				
TOTAL SESIONES DE ACOMPAÑAMIENTO		0	0	0,0

2. RÚBRICA PARA EVALUAR EL INFORME ESCRITO DE PRÁCTICA PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE: 80%							
ASPECTO A EVALUAR	EXCELENTE 4 puntos	BUENO 3 puntos	REGULAR 2 puntos	INSATISFACTORIO 1 punto	Valor total del aspecto a evaluar	Puntos obtenidos	Porcentaje obtenido
1. ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL El estudiante....	Presenta el informe de acuerdo con la estructura solicitada: Portada, índice, antecedentes, objetivos, descripción del departamento, lecciones aprendidas, conclusiones, anexos.	No presenta al menos uno de los elementos de la estructura solicitada.	Presenta al menos tres de los elementos de la estructura solicitada.	Presenta menos de tres de los elementos de la estructura solicitada.	5		0,0
2. PORTADA: El estudiante....	Se ajusta a los elementos formales que se le solicita: nombre del ministerio, nombre del centro educativo, nombre del practicante, especialidad cursada, nombre de la organización donde realizó su práctica profesional, fecha.	No presenta al menos uno de los elementos solicitados.	Presenta al menos tres de los elementos solicitados.	Presenta menos de tres de los elementos solicitados.	5		0,0
3. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA: El estudiante....	Muestra los elementos más relevantes de la organización donde desarrolla su práctica profesional: Nombre, ubicación, número de empleados, descripción de la actividad económica y del departamento donde realizó su práctica profesional.	Muestra la mayoría de los elementos más relevantes sobre la organización donde desarrolla su práctica profesional.	Muestra al menos el 50% de los elementos más relevantes acerca de la organización donde desarrolla su práctica profesional.	Muestra incompletos los elementos más relevantes acerca de la organización donde desarrolla su práctica profesional, la mayoría de los elementos no han sido incluidos.	15		0,0
4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DESEMPEÑADAS: El estudiante....	Describe adecuadamente las funciones desempeñadas durante su práctica profesional.	Describe adecuadamente las funciones desempeñadas durante su práctica profesional.	Describe de forma escueta las funciones desempeñadas durante su práctica profesional.	No hace una descripción correcta de las funciones desempeñadas durante su práctica profesional.	15		0,0
5. ANÁLISIS COMPARATIVO ENTRE FUNCIONES DESEMPEÑADAS RESPECTO ALO APRENDIDO EN LA ESPECIALIDAD: El estudiante....	Realiza un análisis comparativo completo en formato columnar de las funciones desempeñadas en su práctica profesional y lo aprendido en la especialidad.	Realiza un análisis comparativo completo en formato columnar de las funciones desempeñadas en su práctica profesional y lo aprendido en la especialidad pero deja algunos elementos sin comparación.	Realiza un análisis comparativo completo en formato columnar de las funciones desempeñadas en su práctica profesional y lo aprendido en la especialidad.	No realiza un análisis comparativo completo en formato columnar de las funciones desempeñadas en su práctica profesional y lo aprendido en la especialidad pero deja muchos elementos sin comparación.	15		0,0
6. LECCIONES O EXPERIENCIAS APRENDIDAS: El estudiante....	Identifica y comenta de sus prácticas todos los elementos principales propuestos para el informe, estableciendo relaciones entre ellos y lo que ha aprendido, bien en asignaturas académicas y subáreas técnicas o bien mediante su investigación y consulta a diferentes fuentes de información durante su práctica profesional.	Parcialmente identifica y comenta de sus prácticas todos los elementos principales propuestos para el informe, estableciendo relaciones entre ellos y lo que ha aprendido, bien en asignaturas académicas y subáreas técnicas o bien mediante su investigación y consulta a diferentes fuentes de información durante su práctica profesional.	Parcialmente identifica y comenta de sus prácticas pocos de los elementos principales propuestos para el informe, estableciendo pocas relaciones entre ellos y lo que ha aprendido, bien en asignaturas académicas y subáreas técnicas o bien mediante su investigación y consulta a diferentes fuentes de información durante su práctica profesional.	No identifica y comenta de sus prácticas los elementos principales propuestos para el informe, no establece relaciones entre ellos y lo que ha aprendido bien en asignaturas académicas y subáreas técnicas o bien mediante su investigación y consulta a diferentes fuentes de información durante su práctica profesional.	20		0,0
7. RECOMENDACIONES: El estudiante....	Incorpora numerosas y profundas aportaciones de las sesiones formativas y capacitaciones, enriqueciendo la reflexión y criterio de sus prácticas. (contribución de la especialidad en el desempeño, oportunidades de mejora, proyección de su especialidad dentro del sector productivo, fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la formación recibida en el centro educativo)	Valora el desarrollo de su práctica profesional, pero no establece referencias con lo que le ha aportado para su aprendizaje académico y a su desarrollo personal. Identifica algunos puntos fuertes, débiles y aspectos a mejorar.	Valora el desarrollo de su práctica profesional de manera muy superficial, sin identificar sus puntos fuertes, débiles y aspectos a mejorar.	No realiza ningún tipo de valoración sobre el desarrollo de su práctica profesional, ni identifica sus puntos fuertes, débiles y aspectos a mejorar.	20		0,0
8. ANEXOS: El estudiante....	Presenta numerosas evidencias relacionadas con su desempeño académico, profesional y/o personal. (bitácoras semanales, evidencias de comunicación con el profesor, hoja de seguimiento de la práctica, oficio de calificación y copia de las evaluaciones realizadas por la organización donde realizó la práctica profesional).	Presenta un conjunto considerable de evidencias relacionadas con su desempeño académico profesional y/o personal.	Presenta un grupo limitado de evidencias relacionadas con su desempeño académico, profesional y/o personal.	No presenta ningún tipo de evidencias relacionadas con su desempeño académico, profesional y/o personal.	5		0,0
TOTAL EVALUACIÓN INFORME ESCRITO DE PRÁCTICA PROFESIONAL					100	0	0,0

3. EVALUACIÓN OBTENIDA POR EL PRACTICANTE EN EL INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL	0,0
4. EL INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL TIENE UN VALOR DEL 25% DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, TOTAL PORCENTAJE OBTENIDO EN ESTE INFORME	0,0

Firma del profesor

“Encendamos juntos la luz”

Bibliografía

Lineamientos para la ejecución de la Práctica Profesional. Departamento de Vinculación con la empresa y la comunidad. 2019. Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Ministerio de Educación Pública.

Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica, Modalidad Agropecuaria, industrial, Comercial y de servicios. Acuerdo no. 07-56-06 aprobado por el consejo superior de educación en sesión no. 56-06 del 05/12/06. Ministerio de Educación Pública.

Manual del Coordinador con la Empresa. Departamento de Vinculación con la empresa y la comunidad. 2019. Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Ministerio de Educación Pública.

Reglamento de los Requisitos de graduación para optar por el título de técnico en el nivel medio en especialidades técnicas modalidades agropecuarias, comercial y de servicio e industrial. 2008. Modificación 2018. Ministerio de Educación Pública.