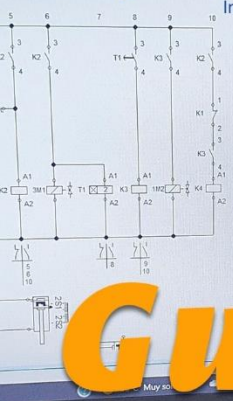
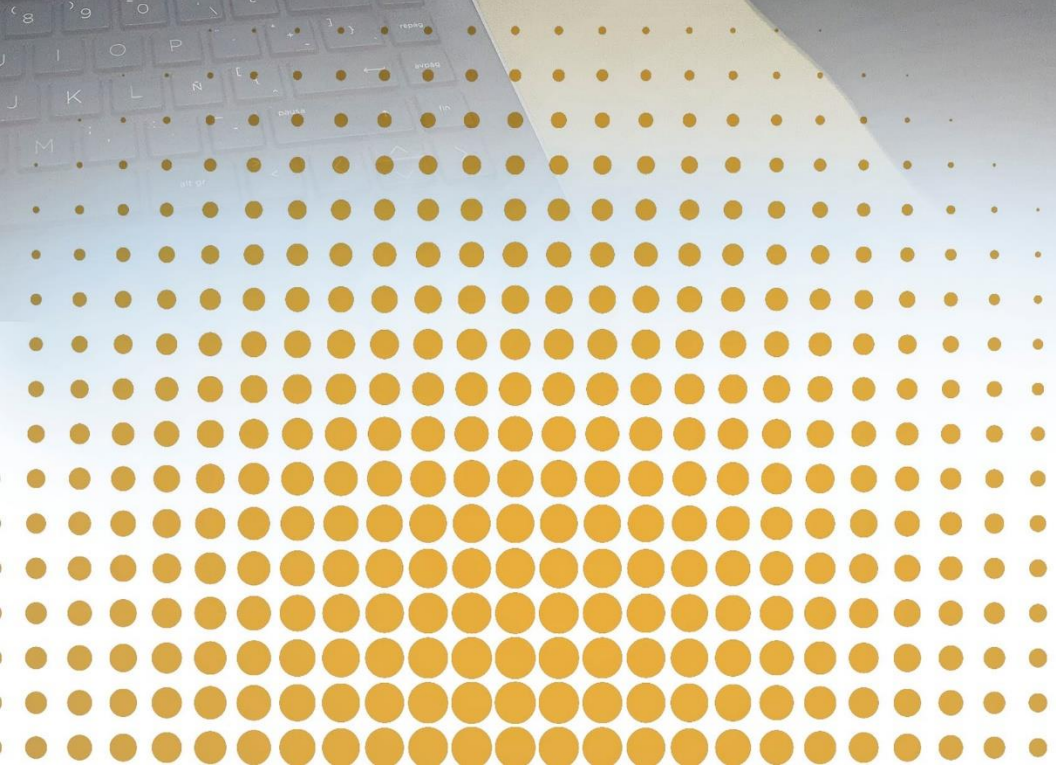


La Salle
León Nicaragua
Instituto Politécnico



Guía de Evaluación





La GUÍA DE EVALUACIÓN es una publicación editada y gestionada por el Equipo Directivo del Instituto Politécnico La Salle.

Primera edición: 2021.

Responsable de la edición y publicación:

Equipo Directivo y Equipo Psicopedagógico.

Diseño y diagramación:

José Alexander Putoy.

Harvey D'anda Silva.

El contenido y las imágenes que aparecen en esta publicación son para uso exclusivo del Instituto Politécnico La Salle, León – Nicaragua.

Prohibida su reproducción parcial o total sin autorización.

Todos los derechos reservados.

INTRODUCCIÓN A LA GUÍA DE EVALUACIÓN.

- 1.- Marco de referencia legal.
- 2.- Objetivo y finalidad.

3

CAPÍTULO I: CONCEPTOS Y CONTENIDOS DEL SISTEMA EVALUATIVO.

- 1.- Vocabulario técnico.
- 2.- Características de la evaluación.
- 3.- Tipos de evaluación.
- 4.- Sistema académico (SAcadémico).

4-6

CAPÍTULO II: PLANES DE FORMACIÓN.

- 1.- Contenido general de los planes de formación.
- 2.- Planes de formación por especialidad

7-14

CAPÍTULO III: NORMAS DE EVALUACIÓN.

- 1.- Normativa interna del I.P.L.S.
- 2.- Aprobaciones y reprobaciones.
- 3.- Rango cuantitativo y cualitativo de la evaluación.
- 4.- Apelaciones.
- 5.- Normativa para finalistas.

15-16

CAPÍTULO IV: PRÁCTICAS PROFESIONALES.

- 1.- Objetivo.
- 2.- Normas.
- 3.- Competencias de la Subdirección Técnica.
- 4.- Tutor de prácticas.
- 5.- Funciones del tutor profesional.
- 6.- Los estudiantes.
- 7.- Calificación de las prácticas profesionales.
- 8.- Instrumentos para las prácticas.

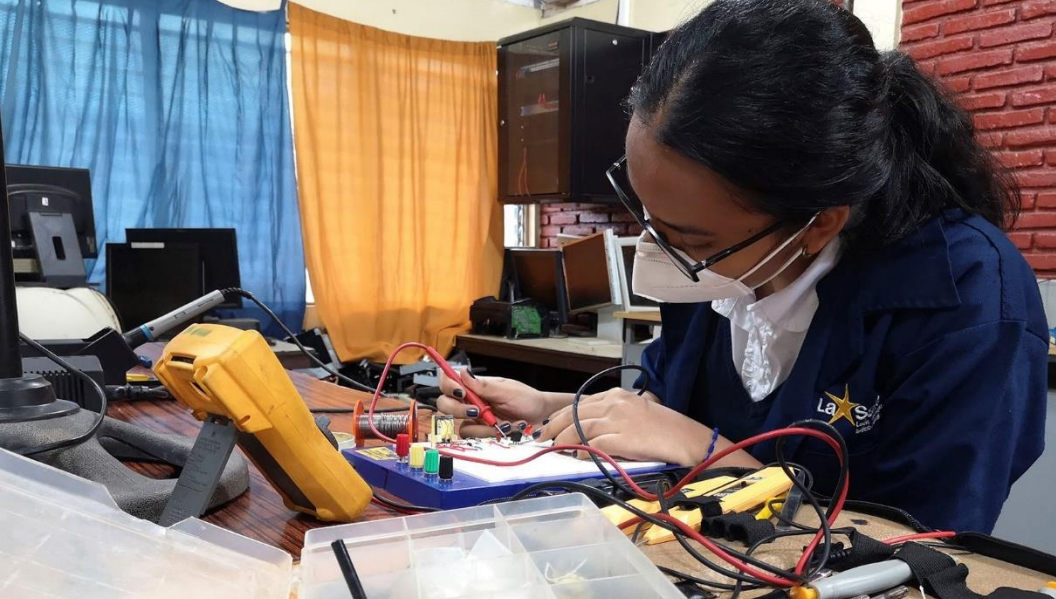
17-20

INTRODUCCIÓN A LA NORMATIVA DE EVALUACIÓN.

1. Marco de referencia legal.

- a. Normativa para la evaluación del aprendizaje en la educación técnica y formación profesional, 2017, INATEC.
 - b. Guía metodológica para la evaluación del aprendizaje en la educación técnica y formación profesional, 2017, INATEC.
 - c. Normativa de prácticas profesionales en la educación técnica, 2019, INATEC.
 - d. Guía metodológica de prácticas profesionales en la educación técnica, 2019, INATEC.
 - e. Guía de convivencia estudiantil, 2021, IPLS.
- 2. Objetivo y finalidad.** Reglamentar los procesos de evaluación del aprendizaje en las especialidades del Instituto Politécnico La Salle.





CAPÍTULO I: CONCEPTOS Y CONTENIDOS DEL SISTEMA EVALUATIVO.

1. Vocabulario técnico.

- **Educación técnica:** Se refiere a aquellas especialidades que tienen un nivel de formación de técnicos generales, técnicos especialistas y bachilleratos técnicos.
- **Plan de formación:** Esquema estructurado de las asignaturas o módulos formativos, con su carga horaria y distribución en el tiempo.
- **Formación por competencias:** Procesos de enseñanza que permiten la adquisición de conocimientos, habilidades, destrezas y desarrollo de actitudes, esperadas en el campo ocupacional de referencia.
- **Módulo:** Unidad mínima de formación certificable en educación técnica, que tiene sentido como un todo y que se asocia, por lo general, a una unidad de competencia.
- **Unidad didáctica:** Componente curricular que estructura el módulo y se emplea como un medio de planificación docente. Incluye saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales; actividades de aprendizaje secuenciadas y temporalizadas y orientaciones para la evaluación.
- **Planeación didáctica:** Documento curricular de uso docente, donde se establece un conjunto de acciones que transforman las capacidades o saberes de los módulos en estrategias didácticas concretas; que permiten a los estudiantes adquirir conocimientos, desarrollar habilidades, destrezas y actitudes profesionales para trabajar y emprender.
- **Reforzamiento:** Estrategia didáctica que implementa el personal docente, de manera permanente, para ayudar a los estudiantes que no están alcanzando el nivel de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes esperadas.
- **Plan remedial:** Estrategia didáctica que implementa el personal docente, después de interrupciones en el proceso de formación y que retrasan el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de los estudiantes

- **Aprobación:** Obtención de la calificación mínima para aprobar cada módulo, que en el IPLS es de setenta (70) puntos.
- **Reprobación:** No obtención de la calificación mínima para aprobar cada módulo, que en el IPLS es de setenta (70) puntos.
- **Examen de reparación:** Instrumento de evaluación que se aplica cuando no se alcanza la nota mínima en los módulos básicos, transversales y aquellos módulos técnicos que no requieren prácticas.
- **Prácticas profesionales:** Conjunto de actividades formativas que un estudiante de educación técnica realiza en alguna organización receptora, del sector público, social o privado.
- **Organización receptora:** Son todas aquellas unidades públicas, sociales o privadas que poseen condiciones específicas para acoger, de forma voluntaria, a estudiantes de las diferentes especialidades de educación técnica.
- **Tutor de prácticas:** Persona designada por el centro técnico para orientar, asesorar, dar seguimiento y evaluar el desempeño del estudiante durante el periodo de prácticas profesionales.
- **Tutor profesional:** Persona designada por la organización receptora para orientar, asesorar, dar seguimiento y evaluar el desempeño del estudiante durante el periodo de prácticas profesionales.

2. Características de la evaluación.

- a. Es un proceso continuo, planificado y coordinado; más que un momento en la evaluación.
- b. Aplica criterios para evaluar si el estudiante ha desarrollado el nivel aceptable de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de aprendizaje.
- c. Se basa en la escala de dominio de la competencia, en coherencia con el rango cuantitativo.
- d. Los estudiantes conocen de forma transparente, cómo, cuándo y con qué criterios serán evaluados.
- e. Cada estudiante participa activamente en la construcción y desarrollo de sus propias capacidades.
- f. Se centra en evidencias del desempeño, dentro de un contexto formativo asociado a un entorno productivo, simulado o real.
- g. El personal docente juega un papel activo en la detección de dificultades, durante el desarrollo de las competencias por parte del estudiante, y toma las decisiones pertinentes, antes de que la acción formativa concluya.
- h. Se adecúa al contexto formativo, referido a la infraestructura, equipamiento, materiales y competencias pedagógicas de los docentes.
- i. El estudiante tiene como base los conocimientos y experiencias previamente adquiridas.

3. Tipos de evaluación.

- Inicial o diagnóstica.** Es la que se realiza al inicio de cada acción formativa, para identificar las expectativas y el nivel de conocimientos y habilidades previas del alumnado. No tiene por objeto otorgar calificaciones a los estudiantes.
- Continua o formativa.** Es la que se realiza de manera continua, tomando como criterio el desarrollo de las capacidades, a través de la participación del estudiante en trabajos individuales o grupales, preguntas de control, investigaciones, exposiciones, ejercicios, prácticas en talleres; entre otros.
- Final o sumativa.** Es la que se expresa por medio de una calificación numérica del desempeño, que determina o valora la aplicación simultánea del saber conceptual, procedimental y actitudinal.

- Sistema Académico (SAcadémico).** Sistema informático propio del IPLS que permite monitorear por parte del alumno y del Centro los aspectos de asistencia, puntualidad, notas, aranceles...

La Salle
León Nicaragua
Institución Pública



CAPÍTULO II: PLANES DE FORMACIÓN.

CAPÍTULO II: PLANES DE FORMACIÓN.

1. Contenido general de los planes de formación.

Cada uno contiene:

- Los módulos de INATEC, en azul, y los módulos complementarios del IPLS, en negro.
- Los módulos por año (I y II) y semestre (I y II).
- Los periodos de cada módulo.
- Los módulos reparables y no reparables.
- Los módulos que son anuales o semestrales.
- El total del acumulado por módulo y el punteo del examen.
- El total de periodos por semestre y en los dos años.

2. Planes de formación por especialidad.

- Técnico general en operación de máquinas herramientas (Mecánica industrial).
- Técnico especialista en mantenimiento industrial (Mecánica industrial).
- Técnico general en mecánica automotriz de vehículo liviano diésel y gasolina.
- Técnico general en electrónica.
- Técnico general en electricidad industrial.
- Técnico general en energías renovables.
- Técnico general en estilismo y esteticismo.

**Técnico general en operación de máquinas herramientas.
Técnico especialista en mantenimiento industrial.**

No.	Módulos	Periodo	I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6	12	Acum.	Examen
			I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO				
		45'										45'
1	Gestión de calidad.	40		40		40	X		X		70	30
2	Higiene y seguridad industrial.	40	40				X		X		70	30
3	Cultura emprendedora.	36				36	X		X		70	30
4	Adaptación al cambio climático.	40		40		40	X		X		70	30
5	Orientación laboral.	40		40		40	X		X		70	30
6	Informática.	40		40		40	X		X		100	0
7	Educación religiosa escolar.	80	40	40			X			X	70	30
8	Ética y moral.	64			40	24	X			X	70	30
	Subtotal de periodos	380	80	80	160	60						
9	Operaciones mecánicas de banco.	100	100						X		100	0
10	Dibujo técnico.	200	100	100			X			X	70	30
11	Elaboración de piezas en el torno.	400	200	200				X		X	100	0
12	Elaboración de piezas en la fresadora.	444			240	204		X		X	100	0
13	Rectificación de superficies.	120	120					X		X	70	30
14	Mantenimiento a sistemas automatizados oleo neumáticos.	384			240	144		X		X	100	0
15	Mantenimiento de sistemas eléctricos.	296			200	96		X		X	100	0
16	Mantenimiento a sistemas mecánicos.	560	200	360				X		X	100	0
17	Planificación de mantenimiento industrial.	100		100				X		X	70	30
	Subtotal de periodos	3031	720	760	680	444						
18	Prácticas profesionales.	427				427			X		100	0
	Total, periodos 45 minutos	3411	800	840	840	931						

Técnico general en mecánica automotriz de vehículo liviano diésel y gasolina

No.	Módulos	Periodo 45'	I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6 mes mes	12 mes mes	Acum.	Examen
			I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO				
1	Gestión de calidad.	40		40			X		X		70	30
2	Higiene y seguridad del trabajo.	40			40		X		X		70	30
3	Cultura emprendedora.	60	60				X		X		70	30
4	Adaptación al cambio climático.	40			40		X		X		70	30
5	Orientación laboral.	40			40		X		X		70	30
6	Redacción técnica.	60			60		X		X		70	30
7	Informática.	60		60			X		X		100	0
8	Inglés técnico.	36				36	X		X		70	30
9	Matemática técnica.	80	40	40			X		X		70	30
10	Educación religiosa escolar.	80	40	40			X		X		70	30
11	Ética y moral.	64			40	24	X		X		70	30
	Subtotal de periodos	600	140	180	220	60						
12	Mantenimiento y reparación de sistemas de mando.	200	200					X	X		100	
13	Mantenimiento y reparación de sistemas de transmisión.	200	200					X	X		100	
14	Reparación de los motores de combustión interna.	340			340			X	X		100	
15	Sistemas auxiliares del motor.	240		240				X	X		100	
16	Sistema de carga y arranque del vehículo y electrónica básica.	260	260					X	X		100	
17	Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo.	200		200				X	X		100	
18	Sistema de seguridad y confort del vehículo.	180		180				X	X		100	
19	Hidroneumática.	240				240		X	X		70	30
20	Inyección diésel convencional.	260				260		X	X		70	30
21	Inyección electrónica gasolina.	180				180		X	X		70	30
	Subtotal de periodos	2300	660	620	600	420						
22	Prácticas profesionales.	427				427		X	X		100	0
	Total, periodos 45 minutos	3327	800	800	820	907						

Técnico general en electricidad industrial

No.	Módulos	Periodo 45'		I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6 mes	12 Acum.	Examen 45'
		45'		I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO			
1	Gestión de calidad.	40				40		X		X	70	30
2	Higiene y seguridad del trabajo.	40		40				X		X	70	30
3	Cultura emprendedora.	48					48	X		X	70	30
4	Adaptación al cambio climático.	40		40				X		X	70	30
5	Orientación laboral.	40				40		X		X	70	30
6	Redacción técnica.	36					36	X		X	70	30
7	Informática.	60		60				X		X	100	0
8	Inglés técnico.	36					36	X		X	70	30
9	Matemática técnica.	80		40	40			X		X	70	30
10	Educación religiosa escolar.	80		40	40			X		X	70	30
11	Ética y moral.	64				40	24	X		X	70	30
	Subtotal de periodos	564		220	80	120	144					
12	Instalaciones eléctricas.	260		260						X	100	0
13	Apoyos y centros de transformación.	200			200					X	100	0
14	Montaje de redes de transmisión.	100			100					X	100	0
15	Equipos eléctricos.	260			260					X	100	0
16	Generadores eléctricos.	180					180			X	100	0
17	Electrotecnia.	280		120	160					X	70	30
18	Dibujo electro técnico/ asistido por P.C.	200		200						X	70	30
19	Máquinas eléctricas.	356					200			X	100	0
20	Sistemas electromecánicos.	260					260			X	100	0
21	Control lógico programable.	240					240			X	70	30
	Subtotal de periodos	2336		580	720	700	336					
22	Prácticas profesionales.	427					427			X	100	0
	Total periodos 45 minutos	3327		800	800	820	907					

Técnico general en electrónica

No.	Módulos	Período	I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6	12 Acum.	Examen	
			I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO				mes
1	Gestión de calidad.	45'		40			X		X		70	45'
2	Higiene y seguridad del trabajo.	40	40				X		X		70	30
3	Cultura emprendedora.	48				48	X		X		70	30
4	Adaptación al cambio climático.	40	40				X		X		70	30
5	Orientación laboral.	36				36	X		X		70	30
6	Matemática técnica.	80	40	40			X		X		70	30
7	Informática.	60	60				X		X		100	0
8	Redacción técnica.	60	60				X		X		70	30
9	Inglés técnico.	80	40	40			X		X		70	30
10	Educación religiosa escolar.	80	40	40			X		X		70	30
11	Ética y moral.	64			40	24	X		X		70	30
	Subtotal de periodos	628	320	160	40	108						
12	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos electromotóricos de línea blanca.	340	240	100				X		X	100	0
13	Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos electromotóricos de línea marrón.	400			400			X	X		100	0
14	Instalación y mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de sistemas de seguridad electrónica.	240	240					X	X		100	0
15	Instalación y mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo.	220			220			X	X		100	0
16	Instalación y mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de control electrónicos industriales.	240				240		X	X		100	0
17	Programación de microcontroladores.	300		300				X	X		70	30
18	Control electrónico e instrumentación.	240		240				X	X		70	30
19	Automatización.	292			160	132		X		X	70	30
	Subtotal de periodos	2272	480	640	780	372						
20	Prácticas profesionales.	427				427		X	X		100	0
	Total periodos 45 minutos	3327	800	800	820	907						

Técnico general en energías renovables

No.	Módulos	Periodo		I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6 mes	12 Acum.	Examen 45'
		45'		I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO			
1	Gestión de calidad.	40				40		X	X	X	70	30
2	Higiene y seguridad del trabajo.	40		40				X	X	X	70	30
3	Cultura emprendedora.	60			60			X	X	X	70	30
4	Adaptación al cambio climático.	40		40				X	X	X	70	30
5	Orientación laboral.	40				40		X	X	X	70	30
6	Informática.	40		40				X	X	X	100	0
7	Matemática técnica.	40		40				X	X	X	70	30
8	Inglés técnico.	64				40	24	X	X	X	70	30
9	Educación religiosa escolar.	80		40	40			X	X	X	70	30
10	Ética y moral.	64				40	24	X	X	X	70	30
	Subtotal de periodos	508	200	100	160	48						
11	Montaje de instalaciones solares fotovoltaicas.	360	360					X	X	X	100	0
12	Mantenimiento de instalac. solares fotovoltaicas.	120		120				X	X	X	100	0
13	Montaje y puesta en servicio de los sistemas mecánico, hidráulico y eléctrico de la instalación solar térmica.	404				200	204	X	X	X	100	0
14	Mantenimiento de instalaciones solares térmicas.	120					120	X	X	X	100	0
15	Montaje de instalaciones de energía eólica.	400	200	200				X	X	X	100	0
16	Mantenimiento de instalaciones de energía eólica.	240			240			X	X	X	100	0
17	Montaje de mini centrales hidroeléctricas.	260			260			X	X	X	100	0
18	Operación y mantenimiento de mini centrales hidroeléctricas.	368				200	168	X	X	X	100	0
19	Electricidad.	100	100					X	X	X	70	30
20	Instalaciones eléctricas.	180			180			X	X	X	100	0
21	Eficiencia energética.	100				100		X	X	X	70	30
	Subtotal de periodos	2652	660	760	492							
22	Prácticas profesionales.	427				427		X	X	X	100	0
	Total periodos 45 minutos	3587	860	860	900	967						

Técnico general en estilismo y esteticismo

No.	Módulos	Periodo		I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6 mes	12	Acum.	Examen
		45'		I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO				
1	Gestión de calidad.	40	40					X		X		70	30
2	Higiene y seguridad del trabajo.	40	40					X		X		70	30
3	Cultura emprendedora.	48					48	X		X		70	30
4	Adaptación al cambio climático.	40	40					X		X		70	30
5	Orientación laboral.	36					36	X		X		70	30
6	Informática.	60	60					X		X		100	0
7	Mercadotecnia.	60				60		X		X		70	30
8	Contabilidad básica.	80	40	40				X		X		70	30
9	Inglés técnico.	76				40	36	X		X		70	30
10	Desarrollo personal integral.	60	60					X		X		70	30
11	Educación religiosa escolar.	80	40	40				X		X		70	30
12	Ética y moral.	64				40	24	X		X		70	30
	Subtotal de horas	684	320	80	140	144							
13	Preparación de condiciones para el salón de belleza y de estética.	180	180					X		X		70	30
14	Tratamientos capilares y peinados.	300	300						X	X		70	30
15	Cortes de cabello damas.	280		280					X	X		70	30
16	Modificación permanente de la estructura y coloración del cabello.	340			340				X	X		100	0
17	Gestión de negocio y asesoría en imagen personal.	84				84		X		X		70	30
18	Cortes de cabello caballeros.	120		120					X	X		100	0
19	Depilación y masajes corporales.	252				252			X	X		100	0
20	Tratamientos estéticos de manos y pies.	320		320					X	X		100	0
21	Tratamientos estéticos y maquillaje facial.	340			340				X	X		100	0
	Subtotal de horas	2216	480	720	680	336							
22	Prácticas profesionales.	427				427			X	X		100	0
	Total periodos 45 minutos	3327	800	800	820	907							

Técnico general en refrigeración y aire acondicionado

No.	Módulos	Periodo	I año 40 semanas		II año 40 semanas		Repara		6 meses	12 Acum.	Examen 45'
			I SEM	II SEM	I SEM	II SEM	SI	NO			
1	Gestión de Calidad.	40			40		X		X		70
2	Higiene y Seguridad del Trabajo.	40	40				X		X		70
3	Cultura Emprendedora.	48				48	X		X		70
4	Adaptación al Cambio Climático.	36				36	X		X		70
5	Orientación Laboral.	36				36	X		X		70
6	Matemática Técnica.	76			40	36	X		X		70
7	Inglés técnico.	40	40				X		X		70
8	Educación Religiosa Escolar.	80	40	40			X		X		70
9	Ética y Moral.	64			40	24	X		X		70
	SUBTOTAL DE HORAS	460	120	40	120	180					
10	Mantenimiento, instalación y reparación de equipos de refrigeración domiciliar.	320	320					X	X		100
11	Mantenimiento, instalación y reparación de equipos de refrigeración comercial (cuarto frío y contenedores).	460		460				X	X		100
12	Mantenimiento, instalación y reparación de equipos de aire acondicionado residencial.	360		360				X	X		100
13	Mantenimiento, instalación y reparación de equipos de aire acondicionado comercial (unidades centrales de ducto y manejadoras).	380			380			X	X		100
14	Mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración industrial.	332			140	192		X	X		100
15	Mantenimiento y reparación de sistemas de climatización automotriz.	108				108		X	X		100
16	Mantenimiento, instalación y reparación de Chiller y unidades de paquetes (RACK).	160			160			X	X		100
17	Instalaciones eléctricas.	240	240					X	X		100
18	Electrónica Básica.	120	120					X	X		70
	SUBTOTAL DE HORAS	2480	680	620	680	300					
19	Prácticas Profesionales.	427				427		X			100
	Total períodos 45 minutos	3367	800	860	800	907					



CAPÍTULO III: NORMAS DE EVALUACIÓN.

CAPÍTULO III: NORMAS DE EVALUACIÓN.

1. Normativa interna del IPLS.

- a. El Instituto Politécnico La Salle (IPLS) tiene su propio sistema de evaluación y se mantiene dentro de las disposiciones generales del INATEC.
- b. El IPLS atiende exclusivamente la modalidad de técnico general y técnico especialista en las diferentes especialidades que ofrece.
- c. Realizar exámenes, siempre y cuando no exceda del diez por ciento (10%) de inasistencia injustificada, y esté solvente con sus aranceles correspondientes.
- d. El estudiante que se vea en peligro de reprobar el módulo o el año, será sujeto de seguimiento, acompañamiento y monitoreo por parte del IPLS.
- e. Para realizar los exámenes, el alumno debe presentar la tarjeta de solvencia con las firmas y sellos correspondientes. Si no tiene al día sus pagos arancelarios, el sistema académico no le permite visualizar sus notas, su asistencia...

2. Aprobaciones y reprobaciones.

- a. La nota mínima para aprobar los módulos es de setenta (70) puntos.
- b. El estudiante tiene derecho a reparar tres (3) módulos en el año, de los que admiten recuperación, sean semestrales o anuales.
- c. El estudiante tiene derecho a realizar exámenes de reparación en todos los módulos transversales y aquellos módulos técnicos que no requieren prácticas.
- d. Quien repruebe, después de la reparación, módulos semestrales o anuales del plan de formación, podrá repetirlos en el siguiente período lectivo, siempre y cuando lo desee y exista una oferta para cursar el(los) módulo(s). Cada caso será estudiado y validado según las circunstancias del candidato y la organización docente del Centro.
- e. Las reparaciones se realizan a final de semestre o de año, según sean semestrales o anuales.

3. Rango cuantitativo y cualitativo de la evaluación.

0-69	Grado 1 - Competencia en desarrollo: Requiere de mayor formación para alcanzar el desempeño requerido. No demuestra haber adquirido la competencia o lo hace raras veces.
70-89	Grado 2 - Competencia satisfactoria: Su desempeño es notable, ha desarrollado la competencia y en su desempeño demuestra comodidad y fluidez.
90-100	Grado 3 - Dominio de la competencia: Tiene integrada la competencia en sus hábitos de conducta, trabaja de forma independiente y requiere de mínimo seguimiento de parte del docente.

4. **Apelaciones.** Los estudiantes pueden hacer apelaciones a las calificaciones obtenidas, producto de su evaluación y reparación; en cualquier momento dentro del tiempo en que se desarrolla la acción formativa y siguiendo los canales de comunicación del IPLS (Docente, Docente Guía, Coordinación, Subdirección y Dirección).
5. **Normativa para finalistas.** Se encuentra recogida en los artículos 11, 12 y 13 de la Guía de convivencia estudiantil.



CAPÍTULO IV: PRÁCTICAS PROFESIONALES.

CAPÍTULO IV: PRÁCTICAS PROFESIONALES.

1. **Objetivo.** Complementar y consolidar las competencias de su ámbito formativo y situar al estudiante en el contexto laboral que corresponde a su plan de formación, para que aplique los diferentes saberes adquiridos en la organización receptora donde hace sus prácticas profesionales.
2. **Normas.**
 - a. El IPLS crea alianzas y establece acuerdos de colaboración con los sectores productivos, para fortalecer la formación de sus estudiantes durante la práctica profesional.
 - b. El Centro ubica a los estudiantes en organizaciones receptoras que presten condiciones para la formación.
 - c. Los estudiantes pueden colaborar, a nivel particular, en la gestión de su ubicación en alguna de las organizaciones receptoras.
 - d. Para poder realizar las prácticas profesionales, los estudiantes deben tener previamente aprobados todos los módulos.
 - e. Las prácticas profesionales se realizan en el último semestre de la especialidad.
 - f. La aprobación de las prácticas profesionales es indispensable para la obtención del título de educación técnica.
 - g. El IPLS escoge los tutores de prácticas y coordina con las empresas para que asignen tutor o tutores profesionales para los alumnos en prácticas.
 - h. El Centro organiza y exige a los estudiantes la participación en la inducción previa a las prácticas profesionales.

- i. El IPLS preparará y entregará la documentación necesaria para las organizaciones receptoras y los estudiantes, para el seguimiento de las prácticas.
- j. El Centro atiende las quejas y reclamos de las organizaciones receptoras relacionadas con los estudiantes, así como las de los mismos estudiantes.
- k. El IPLS, en las visitas a las organizaciones receptoras, analiza sus equipamientos, tecnologías, procedimientos... con el fin de mejorar la formación de sus estudiantes.
- l. El Centro puede exonerar, excepcionalmente, de las prácticas al alumno/a que justifique que ha trabajado o trabaja en la especialidad que estudia.

3. Competencias de la Subdirección Técnica.

- a. Garantizar que existen acuerdos de colaboración vigentes con las organizaciones receptoras que lo requieran o a las que nosotros solicitemos.
- b. Garantizar toda la documentación referida al proceso de prácticas profesionales.
- c. Designar tutores de prácticas por cada estudiante o grupo de estudiantes.
- d. Planificar el taller de inducción y asignar el(los) responsable(s) del mismo.
- e. Asignar a los estudiantes en cada organización receptora.
- f. Asignar los recursos necesarios para el seguimiento de las prácticas profesionales.

4. Tutor de prácticas profesionales: Persona, escogida por la Subdirección Técnica, por su competencia profesional, dominio de la especialidad y disponibilidad de horario; y que ha recibido inducción para esa responsabilidad.

Funciones:

- ✓ Preparar con la Subdirección Técnica la carpeta con la documentación de prácticas, que se entrega a los estudiantes.
- ✓ Colaborar en la inducción previa a las prácticas profesionales.
- ✓ Velar por el normal desarrollo de las prácticas profesionales.
- ✓ Hacer seguimiento de las prácticas profesionales, en coordinación con el tutor profesional.
- ✓ Realizar dos seguimientos al alumno en prácticas, sea con visita o con comunicación escrita con el tutor profesional.
- ✓ Reportar y tramitar las incidencias durante el desarrollo de las prácticas profesionales.
- ✓ Evaluar y calificar el desempeño del estudiante en prácticas profesionales.
- ✓ Documentar y resguardar la información que se genere durante las prácticas profesionales.

5. Funciones del tutor profesional:

- ✓ Asignar a los estudiantes actividades directamente relacionadas con el objeto propio de la especialidad que cursan, en concordancia con las competencias descritas en su perfil profesional.
- ✓ Brindar el seguimiento, inducciones y la orientación profesional necesaria al estudiante, para cumplir con las actividades encomendadas.
- ✓ Evaluar el desempeño de los estudiantes, de conformidad con los documentos de evaluación proporcionados por el Instituto Politécnico La Salle.
- ✓ Atender al tutor de prácticas para retroalimentar el desempeño del estudiante o coordinar afectaciones al desarrollo de las prácticas.
- ✓ Informar de manera inmediata cualquier acto de indisciplina o situación anómala del estudiante al tutor de prácticas o a Subdirección Técnica.
- ✓ Revisar, comentar, firmar y sellar semanalmente el Diario de prácticas del estudiante.

6. Los estudiantes.

6.1 Responsabilidades.

- Demostrar responsabilidad (puntualidad...), disciplina, ética y eficiencia.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la organización receptora donde realiza las prácticas.
- Respetar las normativas y reglamentos internos de la organización receptora.

6.2 Faltas.

- Abandonar injustificadamente su lugar de prácticas profesionales.
- Mostrar indisciplina e irresponsabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Otras que considere el tutor profesional y sean reportadas al tutor de prácticas o a la Subdirección Técnica.
- Si fruto de estas faltas, es retirado de la organización receptora, quedaría reprobado en sus prácticas profesionales.

6.3 Derechos.

- Ser tratado con igualdad, dignidad, respeto y sin discriminación en su lugar de prácticas profesionales.
- Recibir asesoría oportuna de parte del tutor profesional y tutor de prácticas, para el fiel cumplimiento de sus prácticas profesionales.
- Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados obtenidos en la realización de sus prácticas profesionales.
- Recibir la documentación, material, equipamiento, herramientas de acceso, dentro de lo permisible, por la organización receptora que le permita realizar eficientemente sus prácticas profesionales.

6.4 Deberes.

- Realizar las actividades señaladas por la organización receptora, acordes al perfil profesional de la especialidad que estudia.
- Cumplir estrictamente con los reglamentos, normas y procedimientos de carácter técnico, administrativo y disciplinario de la organización receptora.
- Rendir, en las fechas señaladas por los tutores, los informes que se le soliciten.
- Asistir a las reuniones y demás eventos que programe el IPLS o la organización receptora, relacionadas con su actividad de práctica profesional.
- Rendir, en las fechas señaladas por el IPLS, el informe final de prácticas profesionales, de acuerdo con las normas y orientaciones existentes.

- Informar de inmediato a sus tutores sobre todo cambio, dificultad u obstáculo que se le presente en el desarrollo de su periodo de práctica profesional.
- Mantener en confidencialidad, no reproducir o divulgar y abstenerse de usar para sí o para terceros, información de la organización receptora o del personal vinculado a esta, que llegue a conocer en el desarrollo de la práctica profesional.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la organización receptora, donde realiza su práctica profesional.

7. Calificación de las prácticas profesionales:

- a. Diario de prácticas: 20 puntos. (Tutor de prácticas).
- b. Informe final: 20 puntos. (Tutor de prácticas).
- c. Visita(s): 10 puntos. (Tutor de prácticas).
- d. Evaluación de las prácticas profesionales: 50 puntos. (Tutor profesional).

8. Instrumentos para las prácticas:

1. Acuerdo de colaboración con la(s) organización(es) receptora(s).
2. Lista de ubicación de estudiantes.
3. Inducción a las prácticas.
4. Carta de presentación.
5. Plan de visita al estudiante.
6. Diario de prácticas.
7. Informe final de prácticas profesionales.
8. Evaluación de prácticas profesionales.
9. Informe(s) de seguimiento.

