



**Universidad
de los Andes**

**Escuela
de Educación**

Protocolo para la práctica de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones Educativas.

Entrada en vigencia: Junio 2026



Índice

Título I. Disposición general.	3
Título II. Definiciones.	3
Título III. Derechos del alumno en práctica.	4
Título IV. Deberes del alumno en práctica.	5
Título V. Evaluaciones.	15
Título VI: Situaciones Especiales.	17
Título VII. Causales de reprobación.	18
Título VIII. Homologaciones y Convalidaciones.	19
Título IX. Situaciones adicionales no previstas.	19
ANEXO 1.	20
ANEXO 2.	23
ANEXO 3.	25
ANEXO 4.	30
ANEXO 5.	31
ANEXO 6.	33
ANEXO 7.	35
ANEXO 8.	38
ANEXO 9.	42

Protocolo para la práctica de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones Educativas

Título I. Disposición general.

El Protocolo para la práctica de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones Educativas regula las relaciones de los alumnos inscritos en asignaturas prácticas de la Universidad de los Andes con los Establecimientos Escolares o Instituciones Educativas en los que se encuentran realizando sus prácticas, y reemplaza a la Normativa para la Inserción de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones Educativas.

Título II. Definiciones.

Artículo 1.- Para todos los efectos del presente Protocolo se entiende por:

Asignaturas Prácticas: corresponden a todas aquellas asignaturas¹ de alguna de las carreras de Educación que implican algún grado, ya sea parcial o total, de inserción profesional en un establecimiento escolar o institución educacional.

Profesor UANDES: profesor(es) de la Escuela de Educación que tiene(n) a su cargo la asignatura práctica.

Profesor guía o mentor: docente de la institución escolar en la que se inserta el alumno de la Escuela de Educación que acompaña su proceso de formación mediante la orientación y retroalimentación sobre su desempeño docente y otras responsabilidades profesionales.

Alumno en práctica: es quien, estando matriculado en una carrera dependiente de la Escuela de Educación de la Universidad de los Andes, tiene dentro de su carga académica semestral alguna asignatura práctica.

Centro de práctica: es aquella institución en la que el alumno de la Escuela de Educación realiza las actividades curriculares propias de sus asignaturas prácticas.

Coordinación de Centros de Práctica: equipo a cargo de la consecución de establecimientos escolares o instituciones educacionales para integrar la Red de Centros de Prácticas UANDES, la

¹ Desarrollo Profesional Docente I-II, Docencia Aplicada I-VI, Práctica Profesional I-II, Teaching Practice I-VI, Professional Practicum I-II, Práctica Inicial, Práctica Profesional y Experiencia Pedagógica I – II.

asignación de alumnos de la Escuela de Educación a cada uno de ellos y la mantención del vínculo entre la Escuela de Educación y dichos establecimientos.

Práctica Alternativa: oportunidad de realizar la experiencia práctica asociada a asignatura Docencia Aplicada o Teaching Practice en una institución educacional alternativa (Revisar Anexo 1).

Práctica Regional: oportunidad de realizar la experiencia Práctica Profesional II, de las carreras de Educación de Párvulos (PAR), Pedagogía Básica con Menciones (PED) y Pedagogía Básica Bilingüe (PEB), durante el último semestre de la carrera de pregrado en una región distinta a la Metropolitana (Revisar Anexo 2).

Práctica en el Extranjero: oportunidad de realizar la experiencia Práctica Profesional II, de las carreras de PED, PEB o PAR, durante el último año de la carrera de pregrado en el extranjero (Revisar Anexo 3).

Título III. Derechos del alumno en práctica.

Artículo 2.- Los alumnos de asignaturas prácticas tienen todos los derechos y obligaciones que le confiere tal calidad conforme con el Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad de los Andes. En consecuencia, son derechos del alumno en práctica:

1. Contar con una institución escolar o educacional donde poder cumplir con las actividades curriculares propias de sus asignaturas prácticas, en la Región Metropolitana. Existe la posibilidad, previa postulación del estudiante, de realizar práctica regional o internacional como se explica en los anexos 2 y 3.
2. Tener asignado un profesor guía o mentor que acompañe su proceso de formación.
3. Participar, de acuerdo con el nivel educativo y a lo acordado con el centro de práctica, de las actividades propias del rol docente.

En ningún caso las prácticas que realice el estudiante de educación deben ser pagadas por parte del establecimiento educacional que lo recibe. Tampoco pueden recibir pagos por actividades extracurriculares como talleres, clases particulares, entre otros, que se realicen en el mismo establecimiento.

Excepción a lo antes mencionado para profesores en formación correspondientes a Programas de Prosecución de Estudios tales como de Pedagogía en Educación Media y Programa de Educación Media en Religión Católica que estén trabajando en el centro de práctica (Revisar Anexo 4).

Artículo 3.- Seguro Escolar.

En caso de accidentes dentro del centro de práctica, o en los trayectos de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional donde realice su práctica, el alumno queda protegido por las normas del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de acuerdo con lo señalado en la Ley N°16.744 y su decreto N°313 sobre seguro escolar. En tal evento, el alumno es atendido en instituciones de salud del sector público (Revisar Anexo 5).

Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Título IV. Deberes del alumno en práctica.

Artículo 4.- Preinscripción de asignaturas y asignación de centros de práctica.

Todo estudiante de la Escuela de Educación que inscriba y curse una asignatura con componente práctico, declara, al firmar el presente Protocolo, tener salud compatible con las funciones que se requieren en el rol docente.

El alumno tiene el deber de inscribir la asignatura con componente práctico, que le corresponda según malla de la carrera, considerando los prerrequisitos y créditos mínimos para cada nivel de práctica, a través de Banner o aquella plataforma que la reemplace. El mecanismo y los criterios de asignación son definidos por la Escuela y comunicados previamente a los estudiantes. De todos modos, tienen prioridad, los estudiantes que sean madres/padres. Para utilizar este beneficio, el estudiante debe presentar a su Unidad Académica, al inicio del período académico, el certificado que acredite su situación de padre/madre de acuerdo con el "PROTOCOLO SOBRE ALUMNOS DE PREGRADO QUE SON PADRE O MADRE".

En el caso de que la asignación de centro de práctica se realice a través de la elección por parte del estudiante, este no puede seleccionar un centro al que ya haya asistido en años anteriores. El estudiante que haga caso omiso de esta disposición pierde la posibilidad de elegir. De esta manera se le reasigna un centro de práctica, de acuerdo con los cupos disponibles.

Se asigna un centro de práctica sólo a aquellos alumnos que hayan completado el proceso de inducción y entregado los documentos solicitados en el Artículo 5. La Escuela de Educación tiene la facultad de sancionar académicamente a los estudiantes que no cumplan con los plazos para completar los procesos previos para ser insertos en un centro de práctica.

Artículo 5.- Entrega de documentos.

Previo a la asignación de centros de práctica, el alumno debe entregar en formato digital los documentos personales requeridos para el inicio de esta instancia de formación académica a la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación, a través de un “Formulario de estudiantes” que les llega vía correo electrónico. Además, si es que el establecimiento lo solicita, debe llevar estos mismos documentos en formato físico el primer día de inserción. Los documentos que el estudiante debe entregar/firmar son al menos los siguientes:

- (a) certificado de antecedentes para fines particulares,
- (b) certificado de inhabilidad para trabajar con niños, niñas o adolescentes,
- (c) certificado de inhabilidad por maltrato relevante,
- (d) ficha de salud, señalando si tiene contratado seguro escolar/accidente,
- (e) fotocopia de su cédula de identidad por ambos lados,
- (f) firma en que declara haber leído este Protocolo,
- (g) firma de acuerdo de confidencialidad y uso de videos,
- (h) firma del Instructivo de accidentes para establecimientos educacionales (Anexo 5).
- (j) firma de la declaración de salud compatible para la realización de prácticas.

La Coordinación de Centros de Práctica y/o el respectivo establecimiento pueden solicitar documentación adicional, conforme a los requisitos específicos de cada centro de práctica.

El estudiante debe completar y enviar el “Formulario de estudiantes” previo al ingreso al Centro de Práctica, para iniciarla en la fecha prevista. En el caso de retraso, se considera como inasistencia injustificada, por lo que deberá recuperar dicha inasistencia y asumir las sanciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8.

Artículo 6.- Condición de base o cuidados especiales.

De acuerdo con el Artículo 4, de este Protocolo, todo estudiante que realiza su práctica en centros educativos debe contar con una condición de salud compatible con el ejercicio de funciones docentes.

En caso de que un estudiante presente una enfermedad, condición de salud de base o requiera cuidados especiales que impliquen consideraciones específicas para su asignación de centro de práctica, debe realizar una solicitud formal al Consejo de la Escuela de Educación, previo a la fecha de toma de ramos oficial en la que el estudiante inscribe la asignatura práctica (1ra semana de Julio /1ra semana de diciembre). Esta solicitud, debe estar respaldada por un certificado médico

del período correspondiente que fundamente y detalle dichos requerimientos. El Consejo de Escuela evalúa y determina la factibilidad de ajustar la asignación de Centro de Práctica, de acuerdo con los convenios vigentes. Se procura identificar aquel que cumpla de manera más idónea la solicitud, lo que no garantiza el resguardo de todas las particularidades. El estudiante es informado de la decisión y/o asignación del Centro de Práctica previo al ingreso de ésta. En aquellos casos en que no existan centros de práctica que se ajusten a los requisitos específicos solicitados, dicha situación es informada oportunamente al estudiante, quien puede decidir si desea realizar su práctica en un centro asignado conforme al procedimiento.

De esta manera, no es responsabilidad de la Escuela atender a todas y cada una de las particularidades que puedan representar los cuidados de base de cada estudiante.

En caso de que el estudiante tenga que ausentarse de su práctica, por su condición de base, debe informar por escrito a la Coordinación de Centros de Práctica y al establecimiento en el que se encuentra inserto. La Coordinación de Centros de Práctica queda facultada para solicitar al estudiante nuevos antecedentes o actualización del certificado inicial, en caso de que se presenten más de dos inasistencias derivadas de dicha condición.

El estudiante puede suspender de manera excepcional su práctica por motivos de salud, presentando un certificado médico que explicita esta decisión. Para poder retomar su proceso de práctica, debe presentar en Banner, o aquella plataforma que la reemplace, un nuevo certificado médico que acredite su recuperabilidad, emitido por un profesional de la misma especialidad médica del certificado inicial. Este certificado de recuperabilidad debe ser emitido máximo 3 días antes de la reincorporación a la práctica y mencionar explícitamente que se encuentra en condiciones de retomar actividades docentes en contextos escolares y que su salud es compatible con el ejercicio de la práctica y el trabajo con menores de edad. Las inasistencias derivadas de esta suspensión de práctica quedan justificadas, y deben ser recuperadas de acuerdo con el Artículo 8, considerando la posibilidad de entrar en causal de reprobación, si las ausencias exceden el 30% de la asistencia del semestre.

Artículo 7.- Salud Mental.

En el caso de que un estudiante presente certificados médicos psiquiátricos por salud mental, para justificar inasistencias por trastorno del ánimo, desregulación emocional, ajustes farmacológicos u otros motivos que pudiesen afectar su desempeño en el aula, las ausencias derivadas, quedan justificadas, teniendo que ser recuperadas conforme a lo establecido en el Artículo 8 de este Protocolo. Para contar con la aprobación del certificado, éste debe explicitar el período justificado (fecha inicial y de término). Este certificado se considera tanto para la práctica como para las clases o evaluaciones en la Universidad.

Para retomar o continuar su práctica, el estudiante debe presentar por Banner, o aquella plataforma que la reemplace, un certificado de recuperabilidad emitido por un profesional de la misma especialidad médica del certificado inicial. Este certificado de recuperabilidad debe ser emitido máximo 3 días antes de la reincorporación a la práctica y mencionar explícitamente que se encuentra en condiciones de retomar actividades docentes en contextos escolares y que su salud es compatible con el ejercicio de la práctica y el trabajo con menores de edad.

Asimismo, la Escuela puede derivar al estudiante a Salud Mental Estudiantil para recibir apoyo psicológico; sin embargo, esta derivación constituye una sugerencia de acompañamiento y apoyo, por parte de la Escuela, y no implica obligación de asistencia por parte del estudiante.

Como ya se encuentra establecido en este Protocolo, si el estudiante supera el 30% de ausencias en el semestre, incurre en causal de reprobación, como se menciona en el Artículo 8. Si el certificado de recuperabilidad no es presentado, la Escuela determina mantener la suspensión temporal, resguardando siempre el bienestar de los alumnos y de los menores de edad involucrados.

Artículo 8.- Asistencia.

Registro de asistencia:

La Escuela, a través de la Coordinación de Centros de Práctica, dispone de un código QR o similar para registro de asistencia en cada uno de los Centros, el cual es entregado a los estudiantes previo el ingreso a la práctica. Al llegar y al retirarse del centro de práctica, el alumno debe escanear el código entregado. En caso de fallar el código, debe enviar una constancia de falla de QR, firmada por su mentor y subirla a Banner en sección Comunicación Alumno – Facultad, o en aquella plataforma que la reemplace, indicando el horario de entrada o salida, cumpliendo con la jornada designada por la Universidad para cada asignatura práctica. En caso de que el alumno no escanee el código o no suba la constancia, se le considera ausente. La adulteración de la hora y/o lugar de ingreso/salida en dicho registro, o la ausencia del alumno durante la jornada de práctica sin motivo justificado y habiendo registrado su ingreso, es considerada una falta disciplinaria y se deriva a Fiscalía Universitaria o el órgano que corresponda de acuerdo con los procedimientos disciplinarios regulados por la Universidad.

Asistencia obligatoria al centro de práctica:

El alumno está en conocimiento de que la asistencia a las prácticas, en cada uno de sus niveles, es obligatoria y debe cumplirse íntegramente. En consecuencia, el alumno debe contar con un 100% de asistencia en el registro correspondiente, debiendo recuperar cada inasistencia (incluso

aquellas que cuenten con un documento que la justifique). Aquel estudiante que no cumpla con el 100% de asistencia, reprueba la asignatura práctica asociada con nota 3,9 final.

De acuerdo con el Reglamento del Alumno de Pregrado, se dispone de tres días hábiles para justificar el incumplimiento de una actividad académica, siendo atribución de la Escuela el aceptar o rechazar las justificaciones. Para el caso de inasistencias por causa de enfermedad, ésta debe ser certificada médicamente. Toda justificación debe ser entregada a la Escuela vía Banner o aquella plataforma que la reemplace. El alumno que presenta un certificado médico para justificar su inasistencia a práctica y/o a una evaluación universitaria, debe respetar el reposo indicado en el documento en su totalidad, y no debe asistir al Centro de Práctica, mientras se encuentre vigente el justificativo.

Aquellos estudiantes que de manera justificada incurran en un número de inasistencias que representen un porcentaje mayor al 30%, entran en causal de reprobación de la asignatura, decisión que queda en manos del Consejo de Escuela. En el caso de que se determine la reprobación del curso práctico, quedará con un 3,9 de promedio final.

En caso de inasistencia injustificada, el alumno es calificado con la nota mínima (1.0) en el componente de Actitud Profesional de la asignatura práctica. Se entiende por inasistencia injustificada cualquier ausencia al centro de práctica que no cuente con un documento oficial de respaldo, aceptado por la Escuela de Educación. Se consideran documentos de respaldo aceptados por la Escuela: certificado médico o licencia médica personal, certificado de defunción de un familiar, citación personal al juzgado, certificado de matrimonio personal. En caso de querer presentar otro tipo de documento, debe solicitarse de manera formal y extraordinaria al Consejo de Escuela, a través de la Coordinación de Centros de Práctica en los plazos establecidos y es el Consejo quien decida si la inasistencia queda justificada o no, comunicando la decisión al alumno.

El alumno que incurra en dos inasistencias injustificadas reprueba de manera automática la asignatura práctica asociada.

La recuperación de actividades por inasistencias es en un día y hora acordado con su profesor mentor y el establecimiento, en las fechas de recuperación destinadas para esto. Si el alumno quisiese recuperar inasistencias previo a ese período, puede hacerlo siempre y cuando cuente con la autorización de su mentor y establecimiento, asegurando no comprometer su asistencia a clases y/o actividades universitarias.

En caso de que el alumno no cuente con el tiempo suficiente para recuperar sus ausencias a la práctica, debe informar a la Coordinación de Centros de Práctica para que en conjunto con el Consejo de Escuela se determine la recuperación pendiente.

En caso de que un estudiante de las carreras de PAR, PED y PEB tenga más de 5 recuperaciones pendientes al término del primer semestre, debe recuperar estas inasistencias una vez que el centro de práctica vuelva de las vacaciones de invierno, aun cuando el estudiante UANDES se encuentre en su período de vacaciones.

No se permite la incorporación tardía a la práctica, ausencias durante el semestre, ni el término anticipado de una práctica, incluso si la justificación de esta es la realización de un viaje personal, familiar o laboral. Se tiene consideración con aquellas situaciones previamente informadas y aprobadas por la Escuela que correspondan a participación en actividades académicas; representaciones deportivas; participación en actividades de la federación o pastoral de la Universidad, para las cuales se solicita el respaldo respectivo.

Es de exclusiva responsabilidad del alumno avisar su ausencia antes del comienzo de la jornada, tanto al coordinador/director del establecimiento como a su profesor mentor. En caso de justificar fuera de plazo, se descuenta puntaje de la Rúbrica de Actitud Profesional, en los criterios de Asistencia y Responsabilidad.

Deber de asistencia dentro del Centro de Práctica:

El deber de asistencia incluye, cuando así se haya acordado con el centro de práctica, la participación en actividades dentro del horario de la práctica tales como recreos, permanencias, turnos, reuniones de padres y apoderados, celebraciones y otras.

- a. *Actividades académicas universitarias:* en caso de que se requiera la presencia del alumno en actividades académicas y/o universitarias, se puede autorizar, de manera excepcional, la inasistencia siempre y cuando haya razones académicas que lo justifiquen. La autorización de dicha inasistencia debe solicitarse por escrito a la Coordinación de Centros de Práctica. Para ello, se deben cumplir dos condiciones: (i) se debe solicitar autorización antes de incurrir en la inasistencia, y (ii) la solicitud debe venir patrocinada por algún profesor de la Universidad que esté involucrado en la actividad académica que justifique la inasistencia.

Es responsabilidad de la Coordinación de Centros de Práctica informarle al establecimiento educacional que el alumno se ausentará. El alumno es responsable por la posterior recuperación del día de la práctica, sujeto a evaluación dependiendo del motivo.

- b. *Asistencia según el calendario escolar del centro de práctica:* el estudiante en práctica debe cumplir con el calendario escolar del establecimiento educacional asignado, tal como si fuera un funcionario más del mismo. Aplicando para interferidos, días libres, vacaciones, recesos, entre otros. Las inasistencias derivadas de estas instancias no deben ser recuperadas.

-
- c. Asistencia en feriados universitarios: de acuerdo con el Calendario Académico de la Universidad de los Andes y la Escuela de Educación, se dispone de algunos feriados universitarios, reducción de jornada o semanas de receso. Durante tales instancias, los estudiantes no deben asistir al centro de práctica, incluso si éste realiza funciones normales. Es la Coordinación de Centros de Práctica quien informe de esta/s inasistencia/s a los establecimientos, las cuales no deben ser recuperadas.
- d. Solicitud día Administrativo UANDES en Práctica Profesional: Los estudiantes de las carreras de pregrado y Pedagogía Media para Licenciados, que se encuentren realizando las asignaturas de Práctica Profesional I o II en último año de carrera, pueden optar a solicitar de forma excepcional, según el Instructivo del Anexo 6, la autorización para ausentarse justificadamente al centro de práctica durante un día o dos medios días, si es que la jefatura directa del establecimiento lo permite.
- e. Asistencia a centros que se encuentren en paro de actividades: En el caso que algún centro de práctica de la Escuela de Educación entre en proceso de suspensión de actividades, el alumno debe informar a la Coordinación de Centros de Prácticas, quienes ratifican la información oficial con la coordinación del establecimiento. Con la comunicación oficial, se transmite la información a todos los estudiantes del centro, los profesores de la asignatura asociada a su práctica, la Dirección de Prácticas y de Carrera. Los estudiantes quedan eximidos de asistir a sus prácticas, todas las inasistencias quedan justificadas y no deben recuperarse.

Los profesores UANDES de la asignatura asociada a la práctica, deben modificar sus evaluaciones o extender plazos, según corresponda, para no perjudicar académicamente a los estudiantes afectados por la suspensión de actividades de su centro de práctica.

La Coordinación de Centros de Práctica se comunica con la Coordinación del establecimiento de manera al menos semanal, para ver si hay avances en cuanto al cese de la suspensión de actividades. En caso de que esta se extienda a una tercera semana, se activa la búsqueda de un nuevo centro de práctica para reubicar a los estudiantes.

En caso de que la suspensión de actividades llegue a su fin, antes de cumplir la cuarta semana sin práctica, los estudiantes retoman su práctica en el centro original, de lo contrario, se activa la reubicación en otro centro para asegurar el correcto proceso formativo de los estudiantes.

- f. Asistencia a centros de práctica que presentan un aumento en el índice de violencia del cuadrante en el que se encuentra: En el caso de que algún alumno reporte un aumento en

episodios delictuales alrededor de su centro de práctica, la Coordinación de Centros de Práctica revisa de manera inmediata la actualización de los indicadores de violencia del cuadrante asociado y entrega esta información, junto a otros antecedentes que se consideren pertinentes, al Consejo de Escuela, quien puede determinar la suspensión provisoria de la práctica de todos los estudiantes que acudan a ese establecimiento. En caso de que se implemente esta suspensión, la Coordinación de Centros de Práctica coordina una reunión con los distintos agentes involucrados (alumnos, docente de asignatura práctica y establecimiento), para recabar más antecedentes y diseñar un plan de adecuación. La decisión de la continuidad de la práctica de los estudiantes en ese establecimiento es del Consejo de Escuela. En el caso que se decida no continuar con dicho centro, se les asigna a los alumnos afectados un nuevo establecimiento donde pueda continuar con su proceso formativo.

Artículo 9.- Puntualidad.

- a. Horario de ingreso: el alumno debe asistir con puntualidad según el horario de ingreso acordado entre el centro educativo y la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación. En caso de acumular tres atrasos, el alumno recibe la calificación mínima (1.0) en su evaluación de actitud profesional.
- b. Horario de salida: El alumno debe retirarse a la hora acordada entre el centro educativo y la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación. Este horario debe respetar las horas asignadas para cada semestre; por ejemplo, un alumno de segundo año de Pedagogía Básica debe permanecer siete horas cronológicas semanales en el centro educativo. El alumno no puede retirarse antes de haber cumplido con tal horario. La Coordinación de Centros de Práctica es quien excepcionalmente puede autorizar la salida anticipada del alumno del centro de práctica, debiendo comunicarlo formalmente al mismo.
- c. Horario de clases: el alumno debe asistir puntualmente a todas las clases o reuniones agendadas con anterioridad con el profesor mentor y/o el establecimiento.
- d. Horario de entrega de recursos pedagógicos: el alumno debe hacer entrega puntualmente de todos los recursos pedagógicos solicitados por su profesor mentor (planificación, materiales, guías, cápsulas, informes etc.). Es responsabilidad del estudiante acordar previamente con su mentor/a horarios, método y formato de envío.

Artículo 10.- Disposición y respeto.

El alumno que realice una práctica debe demostrar una actitud profesional, de respeto y disposición adecuada al rol pedagógico que asume, todo ello a través de la interacción que tenga

con los distintos miembros de la comunidad educativa (equipos directivos, profesores, alumnos y familias, etc.).

Cualquiera sea la práctica que esté desarrollando, debe conocer, respetar y adaptarse a las normas internas del centro de práctica y, en todo momento, estar dispuesto a colaborar tanto en el aula como en el resto de las actividades que se le soliciten, de acuerdo con los objetivos y nivel de autonomía propio de la etapa de desarrollo profesional en que se encuentre. Estas conductas son contenidas en la evaluación de actitud profesional.

En todo momento del desarrollo de su práctica, el alumno debe demostrar una actitud acorde con el ideario y el perfil del alumno de la Universidad de los Andes y en consecuencia cumplir con el deber de respeto y cuidado en el trato y el ambiente de trabajo profesional.

- a. Uso del celular u otro dispositivo electrónico: no está permitido su uso en el horario de práctica, dentro del establecimiento educacional, excepto en la sala de profesores y cuando el trabajo asignado así lo permita y no implique vulnerar el deber de confidencialidad.
- b. Identificación y uso del uniforme: si la práctica así lo exige, el alumno debe presentarse en todo momento con el uniforme de la carrera de la Escuela de Educación a la que pertenece en impecables condiciones, cautelando su imagen personal y profesional. En caso de no haber uniforme, el alumno debe contar en todo momento con una identificación personal con su nombre y el logo de la Universidad. Si el centro de práctica tiene disposiciones adicionales en relación con la presentación y vestimenta, el alumno debe cumplirlas. La presentación personal es parte de la evaluación de actitud profesional.

Artículo 11.- Reclamos o expulsión del centro de práctica.

- a. Reclamos: En caso de recibir reclamos de un alumno por parte del centro de práctica por motivos que impliquen vulnerar los acuerdos establecidos, el no cumplimiento de las labores asignadas o la falta al deber de respeto y disposición, la situación es analizada inicialmente por la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación, quien debe levantar antecedentes de ambas partes para evaluar la factibilidad de una mediación.

En caso de que la mediación no sea factible de realizar, o bien, no sea fructífera, se remiten los antecedentes del caso al Consejo de Escuela, quienes deliberan la pertinencia de enviar el caso a Fiscalía Universitaria o al órgano interno que corresponda de acuerdo con los procedimientos disciplinarios vigentes, cuando se trate de situaciones que a su juicio puedan implicar conductas sancionables conforme al Reglamento del Alumno de Pregrado, o bien, sancionar académicamente en la asignatura asociada a la práctica, conforme a lo expuesto en el Título VII de este Protocolo.

- b. **Expulsiones:** En caso de que un alumno sea expulsado del centro de práctica, es informado desde la Escuela de Educación de la decisión del establecimiento. Dependiendo de la situación que origina la expulsión y previa consulta a Dirección Jurídica de la Universidad, se realiza la derivación del caso a Fiscalía o al órgano interno que corresponda de acuerdo con los procedimientos disciplinarios vigentes cuando deba realizarse un procedimiento disciplinario.

El proceso de práctica es suspendido hasta tener la resolución del procedimiento disciplinario y luego se procede según lo que se establezca desde esta entidad.

En el caso que no se derive el caso a procedimiento disciplinario, el Consejo de la Escuela de Educación decide si el estudiante reprueba la asignatura práctica, o si debe ser reasignado a un nuevo centro de práctica, detallando si debe recuperar las inasistencias acumuladas durante el período de suspensión.

Artículo 12.- Confidencialidad.

El alumno está obligado a respetar la privacidad del establecimiento y toda información referida a este, sus alumnos, familias, profesores y funcionarios del que tenga conocimiento durante el desarrollo de su práctica.

Especial relevancia tiene la obligación de mantener la confidencialidad relativa a actividades propias del establecimiento, contenido de evaluaciones, metodologías, proyectos y, en general, cualquier información e imágenes, que no siendo de dominio público, son consideradas información confidencial.

- a. *Firma de acuerdo de confidencialidad y uso de videos:* antes de comenzar su práctica, el alumno firma el acuerdo de confidencialidad, en el que se compromete a cuidar la información propia del centro de práctica, comprendiendo que toda la información recabada en que se requiera filmar o sacar fotos de las actividades o experiencias, debe ser solo para efectos académicos y para el cumplimiento de los objetivos de la práctica. La divulgación de información e imágenes en instancias no académicas, por cualquier medio oral o escrito, redes sociales, correo electrónico, y otros, es considerada una transgresión al deber de confidencialidad, por lo que es derivado a Fiscalía o al órgano interno que corresponda de acuerdo con los procedimientos disciplinarios vigentes.
- b. *Dominio de material audiovisual:* todo video grabado por los alumnos de las carreras de la Escuela de Educación son propiedad de la Universidad y quedan a libre disposición para ser utilizados como recursos académicos. La autorización para obtener material audiovisual desde el centro de práctica se encuentra autorizada por escrito, en el Convenio de Pasantías y Prácticas firmado entre el establecimiento y la Universidad de los Andes.

- c. *Sigilo respecto a situaciones preocupantes*: el deber de confidencialidad no incluye el sigilo respecto del conocimiento que tenga el alumno relativo a conductas que importen violencia escolar de acuerdo con lo estipulado en la ley N° 20.536, y otras. Para dar cumplimiento a esta obligación de informar, el alumno debe comunicarlo a la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación, quien debe transmitir la información al Consejo de Escuela e informar oportunamente a jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) o persona jerárquicamente equivalente del centro de práctica.

Artículo 13.- Deber de denunciar.

El alumno está obligado a denunciar cualquier conducta que implique violencia, maltrato, o acoso escolar contra él o contra un menor de edad que sea alumno regular del centro de práctica al que él pertenece.

Esta denuncia puede ser hecha por escrito o de manera verbal a la Coordinación de Centros de Práctica quien notifica al Consejo de la Escuela de Educación y al establecimiento educacional. En caso de que la denuncia haya sido hecha de manera verbal, la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación tiene la obligación de dejar un registro escrito de dicha denuncia y solicitar la firma del alumno denunciante.

En caso de que la denuncia sea constitutiva de delito en contra de un alumno menor de edad de la Institución Educacional en que se realiza la práctica, la Escuela de Educación tiene la obligación de notificar la denuncia a la contraparte de dicha institución, con la mayor celeridad posible, para que ellos realicen la denuncia correspondiente en el Ministerio Público y tomen el resto de los resguardos necesarios.

En caso de que la víctima sea el alumno de la Universidad que está realizando su práctica, la Coordinación de Centros de Práctica contacta a la Dirección Jurídica de la Universidad, con la mayor celeridad posible, a fin de que puedan analizar los antecedentes y orientar las acciones pertinentes.

Frente a cada denuncia, la Coordinación de Centros de Práctica en conjunto con el Consejo de Escuela, analiza los antecedentes denunciados y luego adopta las medidas necesarias, incluyendo la pertinencia de suspender la asistencia a la práctica durante el período de investigación.

Título V. Evaluaciones.

Artículo 14.- El desempeño práctico del alumno puede representar un porcentaje parcial o total de la evaluación de la asignatura práctica asociada que esté cursando el alumno. La ponderación

y exigencias asociadas a cada una de las dimensiones se especifica en el Syllabus de cada asignatura práctica.

Artículo 15.- La evaluación del desempeño práctico va a contar siempre con dos dimensiones independientes entre sí:

- a. *Actitud profesional:* dependiendo de la asignatura, este ámbito es evaluado por el profesor mentor y/o profesor UANDES, utilizando una rúbrica que contiene aspectos como los siguientes: asistencia, puntualidad, responsabilidad y compromiso, disposición a colaborar, respeto y comunicación, disposición a la mejora, entre otros.

Si el alumno obtiene una nota inferior a 4,0 en cualquier rúbrica de actitud profesional (RAP) sumativa, el alumno cae inmediatamente en causal de reprobación de la asignatura práctica asociada. Es el Consejo de la Escuela de Educación quien delibera para confirmar -o no- la reprobación del alumno.

Si bien es la Coordinación de Centros de Práctica quien se encarga de enviar y recibir las respuestas de la rúbrica de actitud profesional, es responsabilidad del estudiante en formación preocuparse de que su profesor mentor responda. De modo contrario, si no llega la respuesta del mentor, el estudiante obtiene nota 1,0 en el porcentaje asignado a la rúbrica de actitud profesional sumativa de la asignatura práctica que esté cursando, salvo que el alumno acredite que realizó todas las gestiones a su alcance para que el profesor envíe la nota correspondiente.

Para poder enviar a los mentores el enlace de evaluación, los estudiantes deben cumplir con los procesos informados previamente por la Coordinación de Centros de Práctica. En caso de no cumplir los procedimientos en los plazos indicados, la Coordinación de Centros de Práctica está facultada para sancionar académicamente con un 4,0 máximo en su RAP sumativa semestral.

Si el estudiante se ausenta sin justificación a su práctica, tiene como consecuencia la nota 1,0 en su RAP sumativa semestral. Si el alumno se ausenta y justifica fuera de plazo, tiene cero puntos en los criterios de Asistencia y Responsabilidad de su RAP sumativa semestral.

- b. *Portafolio:* se refiere al conjunto planificado de documentos, videos y reflexión pedagógica que el profesor UANDES de la asignatura práctica solicita al alumno en práctica con el propósito de demostrar el dominio progresivo de los objetivos de aprendizaje de la asignatura. Es responsabilidad del estudiante realizar una grabación de calidad en que se puedan evaluar y observar los aspectos trabajados (Revisar Anexo 8).

Artículo 16.- Sanciones académicas

La Escuela de Educación tiene la facultad de adoptar medidas académicas en la asignatura práctica del estudiante que comete algún tipo de falta académica. Es la Escuela de Educación quien determina el tipo de medida según la gravedad del hecho.

Se consideran hechos leves:

- Faltas a la responsabilidad en cuanto al cumplimiento de plazos, instructivos y protocolos establecidos, que no sean conductas sancionables conforme al Reglamento del Alumno de Pregrado.
- Reclamos desde el centro de práctica referentes a la actitud profesional del estudiante que no sean conductas sancionables conforme al Reglamento del Alumno de Pregrado.
- Ausencia injustificada a la práctica en una oportunidad, conforme a lo expuesto en el Artículo 8 del presente Protocolo.

Las medidas que se pueden aplicar en estos casos son: (a) Rúbrica de Actitud profesional sumativa: disminución de puntaje o nota mínima, y/o; (b) nota final de la asignatura asociada a la práctica: disminución de la nota máxima final.

Se consideran hechos graves:

- a) Dos ausencias injustificadas a la práctica, conforme a lo expuesto en el Artículo 8 del presente Protocolo.
- b) Incurrir en dos o más hechos leves durante el período académico correspondiente.
- c) Expulsión desde el centro de práctica referentes a la actitud profesional del estudiante que no sean conductas sancionables conforme al Reglamento del Alumno de Pregrado

En el caso a) implica la reprobación automática de la asignatura práctica según el Artículo 8 de este documento. Para los casos b) y c), será el Consejo de la Escuela, quién determine si aplica o no la reprobación automática de la asignatura asociada a la práctica.

No obstante, todos los hechos constitutivos de falta disciplinaria que atente contra el Reglamento del Alumno de Pregrado son derivados a Fiscalía o al órgano interno que corresponda de acuerdo con los procedimientos disciplinarios vigentes, quien se encarga de realizar la investigación correspondiente, iniciando el procedimiento disciplinario, en caso de que así lo estime.

Título VI: Situaciones Especiales

Artículo 17.- Embarazo.

Las estudiantes embarazadas podrán desarrollar su práctica siempre que no exista riesgo para su salud o la del niño por nacer. Para acordar ajustes razonables y apoyos académicos, la estudiante informará y certificará su estado ante la Dirección de Estudios, con el fin de diseñar un plan de acompañamiento que asegure su progresión académica en un entorno seguro.

Artículo 18.- Pérdidas y robos.

Se deja constancia que el porte de celulares, aparatos electrónicos, computadores, joyas y otros artículos de valor son de exclusiva responsabilidad del alumno, por lo que ni el centro de práctica, ni la Universidad de los Andes, es responsable de las pérdidas o robos.

Artículo 19.- Canal de Comunicación

En caso de conflicto entre el alumno y el centro práctica u observación de situaciones conflictivas dentro o fuera de éste, el alumno debe canalizar la información de forma oral y/o por escrito a través de la Coordinación de Centros de Práctica y/o profesor supervisor UANDES de la Escuela de Educación, quien evalúa e informa la situación al Consejo de Escuela.

Artículo 20.- Salidas Pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte de las actividades curriculares de los establecimientos educacionales y se encuentran debidamente normadas por las instituciones. Los estudiantes cursando prácticas e insertos en dichas comunidades pueden participar en actividades fuera del recinto de la unidad educativa cumpliendo rigurosamente con las normas y protocolos del centro de prácticas (Revisar Anexo 9).

Título VII. Causales de reprobación.

Se considera la convocatoria extraordinaria al Consejo de Escuela para abordar situaciones de alumnos que se encuentren en causal de reprobación en asignaturas de la línea de formación práctica, en los siguientes casos:

- a. Transgredir las disposiciones, protocolos y/o normas de los centros de práctica.
- b. Efectuar maltrato verbal, físico y/o psicológico hacia cualquier actor de la comunidad educativa.
- c. Demostrar una falta reiterada del dominio de contenidos de la especialidad.
- d. Cometer actos contrarios a la ética profesional.
- e. Efectuar plagio de la documentación relativa a la práctica.

-
- f. Transgredir las normas del presente Protocolo.
 - g. Expulsión del estudiante de su centro de práctica antes de finalizar el período correspondiente (Revisar Artículo 11).
 - h. Tener una nota menor a 4.0 en la evaluación de actitud profesional sumativa.

El Consejo de Escuela evalúa la gravedad de la falta y determina la posible derivación del caso a Fiscalía o al órgano interno que corresponda de acuerdo con los procedimientos disciplinarios vigentes.

Título VIII. Homologaciones y Convalidaciones.

En caso de estudiantes que realicen experiencias prácticas estando de intercambio, la posible homologación de asignaturas con componente práctico queda sujeto al análisis y preaprobación de la Jefatura de la Carrera y Dirección de Estudios previo al inicio del intercambio. Una vez terminado dicho periodo, su homologación está sujeta al rendimiento académico del estudiante UANDES en la institución que lo alberga.

Los alumnos que hayan aprobado asignaturas de práctica en otras instituciones acreditadas de educación superior de nivel universitario, su homologación está sujeta a aprobación de la Dirección de Estudios en base a la Normativa de Convalidación UANDES.

Título IX. Situaciones adicionales no previstas.

Todas las situaciones no previstas en el presente Protocolo son mediadas por la Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación. En caso de no existir acuerdo, son resueltas por el Consejo de la Escuela de Educación. En virtud de ello, las decisiones adoptadas se acogen a lo señalado en el Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad de los Andes que se entiende conocido por el alumno.

ANEXO 1

INSTRUCTIVO PARA PRÁCTICAS ALTERNATIVAS

El presente anexo tiene por objetivo resumir las responsabilidades que competen, tanto a las/los estudiantes que optan por un programa alternativo de práctica docente, como a los profesionales que asumen el rol de mentoría en dicho marco.

Aspectos generales

Las/los estudiantes, que postulan a la realización de un proceso de práctica alternativo, pasan un proceso de asignación de centros de práctica previo al general de su generación, en el cual operan las mismas reglas de prioridad académica que los demás procesos de asignación. A partir del proceso de asignación, se determina el centro en el que realizarán su práctica durante el semestre del año vigente. Luego de esto, su proceso de práctica continúa de manera regular, en un centro educativo que es oportunamente asignado por el equipo de Coordinación de Centros de Práctica de la Escuela de Educación.

Rol del practicante de Cuarto año en el Centro de Práctica

El/la alumno(a) que realiza un programa alternativo de práctica docente, se inserta en un entorno laboral asociado al campo educacional, con el objetivo de profundizar su comprensión sobre los distintos campos ocupacionales que involucran a la educación inicial y los diversos agentes involucrados en el proceso. Esto se lleva a cabo por medio de la realización de diversas labores asignadas por su mentor; la entrega de evidencias solicitadas por su profesor UANDES, que den cuenta de lo realizado en el espacio de práctica; la recepción de retroalimentación respecto de estas, por parte de su mentor y su profesor UANDES; y el análisis de datos levantados en el centro de práctica. Además, las/los practicantes cuentan con otras instancias de observación, análisis y reflexión en torno a la realidad observada y experiencias vividas, que permiten consolidar la relación teoría – práctica.

Responsabilidades del practicante

El/la alumno(a) que se inserta durante un semestre en un centro de práctica alternativo, asume por definición el rol de educador o profesor en formación al interior de este. Esto significa que sus principales responsabilidades son las siguientes:

1. Asistir al establecimiento los días asignados, cumpliendo la totalidad del horario asignado y con un máximo de 7 horas cada día. Durante las primeras semanas del semestre, se informa a ambas partes la fecha de inicio y fin de las prácticas, al terminar, siempre hay una semana para recuperar horas en caso de que el estudiante haya faltado algún día a su práctica.
2. Permanecer en el centro de práctica, durante la totalidad de horas asignadas para cada día, martes y jueves.
3. Apoyar las labores de su mentor y realizar aquellas que le hayan sido específicamente asignadas, tanto aquellas de naturaleza académica como administrativa, siempre y cuando éstas últimas guarden relación con la naturaleza del rol encomendado.
4. Realizar semanalmente las labores asignadas entre las cuales pueden incluirse diseño de procesos, implementación, evaluaciones, levantamiento y gestión de datos, entre otros afines y completar una pauta a partir de la retroalimentación recibida por el mentor.

Rol del profesor mentor respecto del alumno en práctica de Cuarto año de carrera

Los profesionales en ejercicio que, al interior de los centros de práctica alternativos, asuman el rol de mentor de alumnos en práctica, son elegidos por sus jefaturas respectivas en base a su desempeño profesional en los proyectos afines al proceso de práctica y, por lo tanto, por ser buenos modelos para los alumnos en formación. De esta forma, el propósito de la creación de la dupla mentor-alumno en formación, es que el primero acompañe progresivamente al segundo en la formación y desarrollo de competencias, habilidades y saberes propios del rol en entornos diversos al educativo, delegando en él responsabilidades acotadas y ajustadas a su nivel de formación.

La mentoría es una estrategia clave en la inducción de profesores novatos para que estos puedan insertarse de manera exitosa en la profesión docente (Pitton, 2006). En concreto, la mentoría es una dupla constituida con fines formativos, conformada por una persona con poca o nula experiencia y por otra más experimentada o experta, para guiar y nutrir el desarrollo profesional (Beutel y Spooner-Lane, 2009).

Responsabilidades del mentor

1. Permitir que el/la alumno(a) en práctica asista al centro de práctica los días martes y jueves, cumpliendo el horario que se le asignó y con un tope de 7 horas desde el inicio hasta el fin de período de prácticas informado durante la primera semana de marzo.



2. Solicitar al alumno en práctica que realice actividades específicas que representen un apoyo a su labor, ya sean académicas como administrativas afines.
3. Entregar retroalimentación semanal al estudiante en práctica, verificando que lo expuesto en la pauta de retroalimentación corresponda con lo socializado entre ambas partes, y contestar la rúbrica de actitud profesional dos veces en el semestre (la primera vez de manera formativa y la segunda, de forma sumativa).
4. La semana previa al inicio de las prácticas, realizar una inducción al practicante para conocer el contexto, las actividades, expectativas, funciones que asume y el funcionamiento interno del centro al cual asistirá.
5. Si en alguna oportunidad el practicante debe trabajar con niños, niñas o adolescentes, este siempre debe estar acompañado por su mentor o algún otro adulto responsable para asegurar el bienestar físico, afectivo y socioemocional de los mismos.

ANEXO 2

INSTRUCTIVO PARA PRÁCTICAS EN REGIÓN

El presente anexo tiene por objetivo informar sobre el proceso de postulación, selección y evaluación de los estudiantes de las carreras de PED, PEB o PAR que quieran optar por la oportunidad de realizar la experiencia Práctica Profesional II, durante el último semestre de la carrera de pregrado en una región distinta a la Metropolitana.

¿Cuándo se realizaría la práctica en región?

Se podría realizar una práctica en región asociada a la asignatura de Práctica Profesional II durante el segundo semestre del último año de carrera.

¿Cuáles son los requisitos para postular a la práctica en región?

- Solo pueden postular estudiantes que no hayan reprobado ninguna asignatura de la línea de Formación Práctica durante sus primeros cuatro años de carrera, ni haber obtenido una nota bajo 4,0 en las Rúbricas de Actitud Profesional que contestan los profesores mentores.
- Además, deben estar dentro del 20% de mejor promedio con relación a su cohorte. El promedio se calcula en base a todas las asignaturas de la línea de formación práctica.

¿Cuántos cupos existen por carrera para la práctica en región?

Se abren cupos para máximo el 10% de la cantidad total de alumnos que conformen la cohorte de cada carrera. A modo de ejemplo, si la generación que cursa Práctica Profesional en Pedagogía Básica está compuesta por 50 estudiantes, entonces se abren cupos para un máximo de 5 estudiantes. No se garantiza la asignación de la totalidad de los cupos.

¿Cuál es el proceso de postulación?

Para postular, deben seguir los siguientes pasos:

- a. Asistir a una reunión informativa, durante el segundo semestre de cuarto año, donde se detallan las características de la práctica regional y los pasos a seguir.
- b. Escribir una carta, dirigida a la Dirección de Prácticas y la Dirección de Carrera, explicando las razones y motivaciones para participar. Esta carta debe incluir los datos solicitados sobre el Centro de Práctica.
- c. Entregar una declaración jurada en la que deje constancia de que conoce y acepta que los gastos asociados a su traslado, alimentación u otros derivados de su estadía en el centro de práctica solicitado son de su exclusiva responsabilidad.

La elección de los estudiantes y factibilidad de la realización de la práctica en el establecimiento educacional propuesto es evaluada por el Consejo de Escuela.

¿Cómo son seleccionados o aprobados los centros de práctica de región?

- La Coordinación de Centros de Práctica firma convenios con los establecimientos interesados en recibir estudiantes en práctica en región que cumplan con los estándares de selección objetivos como ser reconocidos por el Mineduc, resultados SIMCE altos o medios altos, datos de Convivencia de la Agencia de Calidad, entre otros de la misma índole.
- Los estudiantes deben proponer, en la carta dirigida a Dirección de Prácticas y Dirección de Carrera, establecimientos educacionales de alto desempeño educativo. En esta carta deben incluir el nombre y RBD del establecimiento, argumentando por qué es un centro de práctica que vale la pena considerar y adjuntar los resultados SIMCE del año anterior, estándares de convivencia de la Agencia de Calidad, documento que acredite reconocimiento por parte del Mineduc y los datos del director/a (correo y teléfono de contacto) con quién previamente se gestionó la posibilidad de realizar práctica.
- Los estudiantes que estén cursando la carrera de Pedagogía Básica Bilingüe o Educación de Párvulos con mención en inglés, deben además acreditar que el colegio que postulan es bilingüe o cuenta con altos niveles de inglés, donde al menos dos de las asignaturas troncales se dicten en este idioma.
- No debe existir ningún conflicto de interés entre el estudiante y el centro de práctica que postula. Es decir, no se pueden postular establecimientos donde trabajen familiares del alumno en práctica. El estudiante interesado debe firmar una carta de declaración, en el que manifieste que no exista este tipo de conflicto.

¿Cómo son evaluadas las prácticas en región?

Los estudiantes que estén realizando sus prácticas en región deben cumplir la misma cantidad de horas de permanencia en los centros de práctica que sus compañeros en Santiago. Asimismo, deben cumplir con las entregas de todas las evaluaciones o portafolios que requiera la asignatura Práctica Profesional II y siguen bajo la lógica de rotación de didácticas.

Se pide a los estudiantes que se conecten vía remota a la clase Práctica Profesional II que se está dictando desde Santiago. El Syllabus es válido y se aplica en su totalidad para todos los estudiantes que inscriban el ramo ya sea que realicen la práctica en regiones o en Santiago. Así también, al ser alumnos de la Universidad de Los Andes. Se rigen por el Reglamento del Alumno de Pregrado de la Universidad.

Una vez al mes, los estudiantes, junto a sus mentores, deben mantener comunicación y contacto con el equipo de Práctica Profesional para hacer seguimiento a sus procesos.

ANEXO 3

INSTRUCTIVO PARA PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO

El presente anexo tiene por objetivo caracterizar la práctica en el extranjero, y resumir las responsabilidades que competen a las/los estudiantes de quinto año, que optan por realizar un semestre de su práctica profesional en el extranjero, a los profesores UANDES y a los profesionales que asumen el rol de mentoría en dicho marco.

¿Cuáles son los requisitos para postular a la práctica en el extranjero?

- Solo pueden postular estudiantes que no hayan reprobado ninguna asignatura de la línea de Formación Práctica durante sus primeros cuatro años de carrera, ni haber obtenido una nota bajo 4,0 en las Rúbricas de Actitud Profesional que contestan los profesores mentores.

¿Cuál es el proceso de postulación?

Para postular, deben seguir los siguientes pasos:

- a. Asistir a una reunión informativa, durante el segundo semestre de cuarto año, donde se detallan las características de la práctica en el extranjero y los pasos a seguir.
- b. Escribir una carta, dirigida a la Dirección de Carrera, explicando las razones y motivaciones para participar. Esta carta debe incluir los datos solicitados sobre el Centro de Práctica. Cada carrera evalúa la pertinencia del establecimiento propuesto según las necesidades formativas similares a aquellas que tendría realizando su práctica en Chile.
- c. Entregar una declaración jurada en la que deje constancia de que conoce y acepta que los gastos asociados a su traslado, alimentación u otros derivados de su estadía en el centro de práctica solicitado son de su exclusiva responsabilidad.

La elección de los estudiantes y factibilidad de la realización de la práctica en el establecimiento educativo propuesto es evaluada por la Dirección de Carrera y la Dirección de Relaciones Internacionales, quienes velan por la firma del acuerdo internacional y la documentación legal necesaria.

No debe existir ningún conflicto de interés entre el estudiante y el centro de práctica que postula. Es decir, no se pueden postular establecimientos donde trabajen familiares del alumno en práctica. El estudiante interesado debe firmar una carta de declaración, en el que manifieste que no exista este tipo de conflicto.

I. Característica de la práctica a realizar:

La práctica de quinto año, de las carreras de Educación de Párvulo, de Pedagogía Básica o Pedagogía Básica Bilingüe, tiene como objetivo que el estudiante en formación pueda profundizar

su comprensión de distintas realidades educativas. Ligado a ello, busca consolidar la formación de un docente que integre los saberes disciplinarios, didácticos y estrategias transversales, para ser un educador efectivo.

Lo anterior se logra a través de la realización de experiencias educativas asignadas por el educador/profesor mentor, planificando e implementando experiencias educativas e intervenciones pedagógicas semanales, de acuerdo con los principios y/o estrategias solicitadas por los profesores UANDES. De la mano con dichas acciones, el educador/profesor en formación recibe retroalimentación permanente, analiza su propia práctica y reflexiona, de manera constante, en torno a la realidad observada y su propio desempeño, considerando siempre el impacto que tienen sus acciones en el aprendizaje de sus estudiantes.

Es importante destacar que, en esta Práctica Profesional, los educadores y profesores en formación deben participar en las actividades del centro de práctica y cumplir con el establecimiento igual como lo hacen los educadores/profesores mentores, es decir, como si fueran un docente más contratado por el establecimiento, cumpliendo con las mismas exigencias de horarios, roles y responsabilidades compartidas.

II. Responsabilidades del estudiante en práctica:

Los estudiantes de quinto año de las carreras de Educación de Párvulo, Pedagogía Básica o Pedagogía Básica Bilingüe, que se inserten en un establecimiento educacional en el extranjero, tienen las siguientes responsabilidades:

1. Deben asistir al establecimiento educacional de martes a viernes, durante la jornada completa de éste. Los practicantes deben cumplir con la misma cantidad de horas de los educadores/profesores del establecimiento. En caso de que el mentor tuviera un horario reducido como caso especial, el practicante debe regirse por el horario normal de funcionamiento del establecimiento. Los practicantes deben registrar su asistencia según lo acordado con el establecimiento en el que realicen su práctica.
2. Las fechas de inicio y término, de los procesos de práctica de cada semestre, son avisadas desde la Escuela de Educación durante el semestre anterior a cada uno. La asistencia al centro de práctica requerida es del 100%.
3. Durante las primeras semanas, los practicantes asisten a los centros de práctica con la finalidad de conocer a sus mentores, presentarse al curso y generar un diagnóstico del nivel o curso y del establecimiento educacional de acuerdo con una pauta entregada por la Universidad.
4. Los educadores o profesores en formación deben, como mínimo, diseñar, implementar y evaluar 2 experiencias de aprendizaje o clases a la semana. Los practicantes deben destinar tiempo para las siguientes actividades:

- a) Planificación e implementación de otras clases (además de las 2 obligatorias), co-docencia o ayudando a los educadores/profesores mentores en aula.
 - b) Realización de tareas solicitadas por el mentor fuera de la sala de clases, tales como: creación de materiales, apoyo en actividades de clase y extracurriculares, turnos de patio, turnos de almuerzo, apoyo a alumnos con necesidades especiales, asistencia a entrevistas o consejos de profesores, entre otros trabajos de colaboración.
 - c) Planificación y elaboración de material didáctico para las clases que se implementarán.
5. Realizar y grabar semanalmente sus intervenciones pedagógicas y clases al interior del aula, siempre que se cuente con las autorizaciones respectivas.
 6. Completar un registro de las lecciones implementadas con la retroalimentación recibida por el Mentor.

III. Rol del mentor extranjero respecto del alumno en práctica Quinto año de carrera.

Se solicita a los educadores/profesores mentores lo siguiente:

1. Permitir que el/la practicante asista al establecimiento educacional las horas definidas en el apartado anterior.
2. Facilitar la elaboración de un diagnóstico del curso y del establecimiento educativo. Para esto, debe tener al menos una entrevista con el alumno en práctica, presentarlo al curso y apoyarlo en la búsqueda de recursos para generar su informe.
3. Permitir que el alumno en práctica permanezca dentro de su sala durante la mayoría de las horas de los días que asiste.
4. Solicitar al estudiante en práctica que realice actividades específicas que representen un apoyo a su labor tanto dentro como fuera del aula.
5. Acordar, con antelación, las dos experiencias de aprendizaje (como mínimo) que el estudiante en práctica debe diseñar e implementar cada semana. El área de contenido para estas dos lecciones semanales es flexible; sin embargo, durante el semestre, el educador/profesor en formación debe cumplir con los requisitos de las lecciones para la elaboración de su portafolio sumativo (Ver sección V.2).
6. Permitir que el alumno en práctica realice y grabe semanalmente, como mínimo, las 2 clases que implemente, siempre que se cuente con las autorizaciones respectivas.
7. Proporcionar una breve retroalimentación después de cada lección impartida (idealmente el mismo día) destacando un punto fuerte y un área de mejora.
8. Realizar una reunión de retroalimentación semanal más larga, donde también se acuerden planes de mejora.
9. Completar la Rúbrica de Actitud Profesional al menos dos veces durante el semestre.

IV. Rol del profesor supervisor UANDES para la práctica en el extranjero.

El profesor supervisor UANDES debe cumplir con las siguientes responsabilidades:



1. Realizar un seguimiento periódico del proceso de práctica. Para ello, debe cumplir con las siguientes tareas:
 - a. Contactarse de forma periódica con el educador/ profesor mentor en el extranjero.
 - b. Tener reuniones periódicas con el practicante para analizar y retroalimentar su proceso de práctica.
 - c. Revisar de forma periódica la planilla de registro del practicante para velar por el correcto cumplimiento de esta labor.
2. Evaluar y retroalimentar planificaciones, videos y reflexiones entregadas por el practicante.

V. Sistema evaluativo de la práctica en el extranjero.

Las evaluaciones que rinden los educadores/profesores en formación, durante su proceso de práctica en el extranjero, son las siguientes:

1. Diagnóstico del centro de práctica (10%): Este informe debe ser realizado al inicio del proceso de práctica en el extranjero. En él se debe dar cuenta de las principales características socioculturales, infraestructurales y educacionales, tanto del centro de práctica como del curso con el que se trabajará.
2. Portafolio formativo y portafolio sumativo (50%): De sus experiencias de aprendizaje a través de sus respectivas planificaciones, videos y reflexiones pedagógicas. Dichas clases deben abordar diversas disciplinas.
3. Reflexión final sobre el proceso de práctica (20%): A través de este encargo, el educador/profesor en formación lleva a cabo una reflexión integrativa y global de lo que fue su proceso de práctica en el extranjero.
4. Rúbricas de Actitud Profesional (20%): Esta rúbrica es aplicada en dos instancias por el mentor a lo largo del semestre, buscando dar cuenta de las fortalezas y áreas de mejora del practicante en su plano actitudinal.

VI. Síntesis de Instructivo para prácticas en el extranjero.

Todos los estudiantes en formación deben firmar y cumplir el Protocolo para la práctica de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones Educativas para poder llevar a cabo sus procesos de práctica. Los elementos más importantes para considerar de dicho documento se resumen a continuación:



1. Asistencia: La asistencia del educador en formación al centro de práctica es 100% obligatoria. En caso de enfermedad, u otra causa de fuerza mayor que le impida asistir, debe justificar de manera formal vía correo electrónico a su mentor con copia a su supervisor de la Universidad el mismo día de la ausencia, adjuntando cualquier documento pertinente (por ejemplo, nota del médico).
2. Disposición y respeto: El educador en formación debe estar en completo conocimiento, y seguir al pie de la letra, la normativa interna de su centro de práctica. En paralelo a lo anterior, el educador en formación tiene estrictamente prohibido el uso de smartphones y dispositivos electrónicos al interior del aula, salvo que esto sea requerido por el proceso de práctica (grabación de clases, elaboración de material didáctico o uso de plataformas de gestión interna del centro, entre otros).
3. Atención médica: Es de responsabilidad del alumno en formación contratar, a su coste, un seguro de viaje que cubra atención médica durante su estadía en el extranjero, además de conocer las opciones de atención médica durante este periodo.
4. Finalización anticipada de Práctica: En caso de que el estudiante en formación cometa una falta grave o reiterada, el establecimiento tiene el derecho de dar por finalizada la práctica antes de la fecha acordada. Bajo estas circunstancias, el estudiante en práctica reprueba la asignatura de Práctica Profesional.

ANEXO 4

INSTRUCTIVO PARA TRABAJADOR EN CENTRO DE PRÁCTICA (PME/PMR)

Este anexo es una modificación al presente Protocolo, ya que se acepta que un estudiante trabaje en el mismo establecimiento donde efectúa su práctica inicial y práctica profesional, lo cual únicamente se aplica a profesores en formación correspondientes a los Programas de Licenciatura en Educación Media y Programa de Educación Media en Religión Católica.

Se estipula que:

1. El empleador de un profesor en formación debe conocer y aceptar las condiciones establecidas para la realización de las prácticas pedagógicas de la Escuela de Educación, consignadas en el Protocolo para la práctica de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones Educativas. Dicho consentimiento debe ser expresado en una carta por escrito enviada a Coordinación de Centros de Práctica.
2. El estudiante que desarrolla una práctica inicial o práctica profesional en un establecimiento educacional donde se desempeña laboralmente, debe acreditar un contrato con la institución igual o superior a 14 semanas. En el caso de presentar menor plazo, el Director del establecimiento debe certificar, mediante una carta dirigida a Coordinación de Centros de Práctica, que se brindarán las facilidades para que el estudiante desarrolle las actividades requeridas por el Programa en los plazos señalados.
3. En el caso de los profesores en formación que desempeñan laboralmente funciones docentes dentro del centro de práctica, estas deben ser coincidentes con las requeridas en los programas de las asignaturas de práctica, en cuanto a especialidad, nivel y carga horaria. En el caso contrario, no se consideran como válidas estas labores para el desarrollo de la práctica.

Todos aquellos estudiantes que no cumplan labores docentes deben presentar un programa de trabajo, avalado por la Dirección del establecimiento, que garantice que la práctica se desarrolla en el nivel, la especialidad y en los tiempos establecidos por el Programa de la Escuela de Educación. Para el cumplimiento de los tiempos señalados, no se puede considerar el horario contratado por el establecimiento para el cumplimiento de labores no docentes.

4. Para validar la evaluación interna del estudiante en práctica, las funciones del Profesor Mentor deben ser desarrolladas por un docente superior. Se consideran para tal efecto a los Docentes Directivos del establecimiento, de preferencia el jefe Técnico del Establecimiento Educativo. El mentor se compromete a observar y retroalimentar de manera semanal al Profesor en Formación, además de evaluarlo en Actitud Profesional dos veces por semestre.

ANEXO 5

INSTRUCTIVO DE ACCIDENTES PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

El seguro escolar protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

De esta forma, los estudiantes universitarios están protegidos por el Decreto Supremo N° 313 y el Artículo 3° de la Ley N° 16.744, toda vez que se accidente dentro del recinto universitario, en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Pasos a seguir frente a un alumno que sufre un accidente dentro de su Centro de Práctica o en el traslado desde o hacia el mismo:

1. Revisar Ficha de Salud del alumno:

- 1.1. Si ésta establece que el alumno debe atenderse por el seguro de accidentes al que tiene derecho por Ley, se deriva al centro asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud que corresponde al domicilio de la escuela o liceo donde el alumno realiza su práctica.
- 2.1. Si ésta establece que el alumno debe atenderse por un seguro o convenio contratado con algún centro asistencial privado, se lo deriva a ese centro.

2. ¿Existe riesgo vital, pérdida de conciencia o imposibilidad para movilizarse?

- 1.1. Llamar al Servicio de Atención Médico de Urgencias (SAMU) al 131.
- 2.1. Llamar al Servicio de Rescate del centro asistencial privado con el que tiene convenio o seguro el alumno.

3. Notificar a la Escuela de Educación:

Llamar a las Coordinadoras de Centros de Práctica de la Escuela de Educación de la Universidad de los Andes al teléfono +562 22618 1530, +56 22 618 2036 o +56 22 618 2027.



4. Rellenar formulario:

Rellenar el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar con que cuenta el establecimiento escolar en el que el alumno se encuentra realizando su práctica y entregarlo al alumno o a quién acompañe el traslado de éste para entregarlo en el centro asistencial.

5. Trasladar al alumno al centro asistencial

El alumno se traslada por sus propios medios o con ayuda del SAMU o Servicio de Rescate al centro asistencial definido en el punto 1 de este Instructivo acompañado por un miembro del establecimiento educacional en el que el alumno realiza su práctica.

6. Informar al apoderado

Las Coordinadoras de Centros de Práctica de la Escuela de Educación de la Universidad de los Andes notifican al apoderado sobre el accidente ocurrido, el estado de salud en el que se encuentra el alumno y cómo y a dónde está siendo trasladado.

ANEXO 6

INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE DÍA ADMINISTRATIVO UANDES PARA ESTUDIANTES CURSANDO PRÁCTICA PROFESIONAL EN CARRERAS DE PREGRADO O PEDAGOGÍA MEDIA PARA LICENCIADOS

El día administrativo UANDES corresponde a una autorización otorgada por la Escuela de Educación, previo permiso solicitado y aprobado por el colegio o jardín infantil, para que los estudiantes de quinto año de las carreras de pregrado o PME puedan realizar trámites, asistir a citas médicas, entre otros compromisos que se realizan durante días hábiles.

Este permiso equivale a un día completo de inasistencia justificada al centro de práctica al semestre, o bien dos medios días de ausentismo justificado al semestre.

A continuación, se detalla el procedimiento por el cual nuestros estudiantes pueden pedir autorización para hacer uso de su día administrativo UANDES:

1. Para solicitar este permiso especial, el estudiante debe pedirle a la coordinación del Centro de Práctica, o a la contraparte del establecimiento, y a su profesor/a mentor/a la autorización para ausentarse, explicitando el día y horario en el que hará uso de sus horas UANDES.
2. El permiso debe solicitarse a las personas asignadas con al menos una semana de anticipación. No se permiten ausentismos justificados de un día para otro.
3. Si la contraparte asignada autoriza el permiso para el día solicitado, el estudiante debe escribir un correo a centrosdepractica@uandes.cl con copia a la contraparte asignada y al profesor mentor, indicando que hará uso del día completo o medio día UANDES, indicar la fecha en la que se usará la autorización y explicar que ya cuenta con el permiso del establecimiento.
4. No pueden solicitar este permiso para un mismo día más de dos estudiantes que asisten a un mismo centro de práctica a la vez. Es decir, si ya existe la autorización para que dos estudiantes falten por día administrativo UANDES un mismo día, y un tercer estudiante llega a solicitar el mismo permiso, a este tercero se le niega la autorización.
5. El día administrativo UANDES solicitado no se recupera al finalizar la práctica, como sí se debe recuperar en caso de enfermedad u otra justificación validada por el Protocolo para la práctica de alumnos de la Escuela de Educación en Instituciones educativas.
6. Si el estudiante no pide o no solicita el uso de sus horas UANDES durante un semestre, estas se pierden (no son acumulables).



7. Se sugiere que los estudiantes soliciten el uso del día administrativo UANDES de manera responsable, utilizándolo únicamente en casos de compromisos importantes e impostergables, y realizándolo con la debida anticipación.
8. El hecho de faltar por día administrativo UANDES no es justificación válida para no entregar algún portafolio o evaluación de algún ramo que esté cursando. El estudiante debe cumplir de igual manera con las fechas estipuladas, organizándose para poder lograrlo.

ANEXO 7

INSTRUCTIVO DE ACCIONES A SEGUIR ANTE SITUACIÓN DE ABUSO EN EL CENTRO DE PRÁCTICA

El presente documento resume las acciones a seguir, por parte de estudiantes en práctica, la Coordinación de Centros de Práctica y la Dirección de Prácticas de la Escuela de Educación, ante diferentes situaciones de abuso que pudiesen ocurrir al interior de los centros de práctica UANDES.

El artículo N°2 inciso segundo del Código del Trabajo se refiere al acoso sexual en los siguientes términos: *“Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”*. En alineación con dicha definición, se entiende que existen cuatro tipos de potenciales situaciones de abuso:

Tipo I: Estudiantes en práctica que presencian situaciones de abuso realizadas por funcionarios del centro de práctica hacia alumnos u otros funcionarios del establecimiento.

Tipo II: Estudiantes en práctica que reciben denuncias de abuso por parte de alumnos del centro de práctica.

Tipo III: Estudiantes en práctica que acusan haber sido víctimas de abuso al interior del centro de práctica.

Tipo IV: Estudiantes en práctica que son acusados de haber incurrido en abuso al interior de sus centros de práctica.

Acciones a seguir en casos del tipo I y tipo II:

El/la estudiante en práctica debe dar aviso de esta situación a la autoridad competente al interior del centro de práctica de manera privada y respetando los protocolos internos del centro de práctica.

El/la estudiante en práctica debe dar aviso a la Coordinación de Centros de Práctica a través de un correo formal a centrosdepractica@uandes.cl, en el que dé cuenta del caso y notifique que ya dio aviso a las autoridades de su centro de práctica.

La Dirección de Centros de Práctica debe dar aviso a la directiva del centro implicado de que está al tanto de la situación y hacer seguimiento del caso, para así velar por las condiciones mínimas de seguridad al interior del centro.

El centro de práctica debe dar aviso a la Coordinación de Centros de Práctica sobre la situación para que se tomen las medidas de resguardo necesarias.

Si el/la estudiante en práctica estima necesario recibir contención o ser evaluado/a psicológicamente a raíz del evento, debe solicitarlo de forma escrita a la Coordinación de Centros de Práctica para solicitar dicho apoyo y ser derivado/a.

Acciones a seguir en casos del tipo III:

El/la estudiante en práctica debe dar aviso de esta situación a la autoridad competente al interior del centro de práctica de manera privada y respetando los protocolos internos del centro de práctica.

El/la estudiante en práctica debe dar aviso a la Coordinación de Centros de Práctica a través de un correo formal a centrosdepractica@uandes.cl, en el que dé cuenta del caso, notifique que ya dio aviso a las autoridades de su centro de práctica y solicite una entrevista con la Coordinación de Centros de Práctica para profundizar en el caso y su eventual derivación a atención psicológica, en caso de que así lo requiera el estudiante.

El/la estudiante en práctica debe suspender, de manera provisoria, su asistencia al centro de práctica hasta que la Dirección de Centros de Práctica le indique retomar sus labores.

La Dirección de Centros de Práctica debe informar a las autoridades del centro implicado que está al tanto del caso y que hará la denuncia correspondiente, para que se dé inicio al proceso de investigación por la autoridad competente, tomando las medidas de resguardo que en dicho proceso se sugieran.

Acciones a seguir en casos del tipo IV:

El centro de práctica debe elevar una denuncia formal a la Coordinación de Centros de Práctica (centrosdepractica@uandes.cl), detallando las evidencias que dan pie a la acusación.

La Coordinación de Centros de Práctica comunica lo ocurrido al centro de práctica y realiza la denuncia correspondiente ante la autoridad competente y se toman las medidas de resguardo que dicha autoridad determine para el caso concreto.



El/la estudiante en práctica debe suspender su asistencia al centro de práctica hasta que la Coordinación de Centros de Práctica le indique retomar sus labores.

ANEXO 8

CONSIDERACIONES PARA LA FILMACIÓN DE VIDEOS

I. Elementos para considerar antes de comenzar la grabación de videos:

1. Confidencialidad:

- a. Cada año, antes de grabar su primer video al interior del centro de práctica, el alumno se debe asegurar haber firmado acuerdo de confidencialidad y uso de videos.
- b. La Coordinación de Centros de Práctica envía a la contraparte en el establecimiento educacional, una autorización escrita para ser firmada por los apoderados. El profesor en formación debe contar con la autorización previa de los apoderados para la realización de la grabación. En caso de que algún estudiante no cuente con dicha autorización, este no puede participar de la intervención que es registrada en video.

2. Compatibilidad, nitidez y memoria:

- a. Los teléfonos y tablets son similares a cualquier cámara filmadora. Lo único que necesitan es tener luz para poder grabar eficazmente.
- b. Antes de grabar, es importante conocer las limitaciones del dispositivo a utilizar. De esta forma, se recomienda ponerlo a prueba: evaluar cuánta luz necesita y qué capacidad tiene para grabar sonidos en espacios abiertos y cerrados.
- c. Antes de grabar, asegurarse de tener suficiente batería y memoria en el teléfono o cámara de fotos.

3. Preparar el contexto de la grabación:

- a. Antes que todo, visitar el lugar y hacerse una idea de sus condiciones para grabar (luz, ruido, ubicación de personas y cosas).
- b. Asegurarse de que el lugar tenga luz suficiente.
- c. Evitar escoger lugares con ruido ambiental, exterior o que puedan distraer.
- d. Utilizar un adaptador que fije y dé estabilidad al dispositivo o cámara como un trípode.
- e. Si no puedes conseguir lo anterior, usa tu ingenio e inventa un soporte estable para tu teléfono, tablet o cámara. Te dejamos un [ejemplo](#).
- f. Preferir espacios interiores con mucha luz natural o exteriores tranquilos y con poco ruido ambiental.
- g. Si es posible, se debe colocar la cámara de video con las ventanas detrás, evitando así los problemas de luz de fondo, y, en lo posible, cerca de la esquina de la parte

- posterior del aula para proporcionar una vista general de toda la clase y obtener una vista lateral y posterior de los estudiantes.
- h. Si coloca la cámara demasiado cerca de la parte frontal de la sala, hay ángulos oblicuos que dificultan ver qué está haciendo el profesor, cómo interactúa con los alumnos y qué está escrito en la pizarra.
 - i. Siempre es más fácil mover los objetos (personas o cosas) y componer la imagen que estar constantemente moviendo la cámara. Por esta razón, prepara el lugar y a las personas, ubicándolos donde mejor luzcan en tu encuadre.
 - j. Antes de dar inicio a la grabación, elige un formato de video que asegure calidad pero que no consuma mucha batería o memoria.

II. Elementos para considerar durante la grabación de videos:

1. Foco y audio:

- a. El video debe enfocar principalmente el desempeño del alumno en formación al interior del aula.
- b. La filmación debe poder ser vista en formato horizontal.
- c. Debes mantener la cámara quieta y con un soporte que no seas tú (para evitar movimientos que perturben la cámara y la grabación).
- d. El soporte debe dejar la cámara levemente inclinada, con el objetivo mirando un poco hacia arriba, y la pantalla al reverso, mirando hacia abajo.
- e. Esta inclinación permite centrar el objetivo y dirigirlo hacia lo que quieres grabar (persona o situación) y captar más luz.
- f. Si vas a grabar con el teléfono en tus manos, evita moverlo demasiado y mantén esta leve inclinación hacia arriba.
- g. La mayoría de los dispositivos y cámaras tienen el objetivo o lente en uno de sus bordes. Ten presente esto, dejando uno de tus dedos cerca de ese borde y usándolo como referencia a la hora de centrar la imagen.
- h. Por el contrario, busca centrar la imagen en la pantalla de tu teléfono, algo que toma más tiempo y produce movimientos bruscos y poca perspectiva.
- i. Recuerda, ¡el deber del estudiante UANDES es centrar el objeto (en este caso, el profesor y sus acciones) en el encuadre!
- j. Es probable que los estudiantes se sientan observados o bien te miren sorprendidos por la cámara. Pero con el paso de los minutos ellos vuelven a poner la atención en la clase y su profesor.

- k. La grabación debe permitir escuchar al alumno en práctica mientras realiza su desempeño al interior del aula.
- l. Es importante que la grabación no se modifique ni se interrumpa, para captar la naturaleza de la clase con la mayor precisión posible. Como tal, asegúrese de grabar en una secuencia continua y no pause la grabación.

III. Elementos para considerar después de la grabación de videos:

- a. ¡Descárgalo! Los videos utilizan mucho espacio de la memoria de tu teléfono o cámara. Asegúrate de guardarlo con un nombre que señale la fecha de grabación, tu nombre, el curso, la asignatura y la técnica o estrategia. Un ejemplo sería: ProfesorRosa.4básico.CienciasNaturales.MonitoreoIntenso.mp4
- b. Elige un formato de vídeo que asegure calidad y un tamaño de archivo fácil de administrar. El formato .mp4 es mejor que .avi (que es más pesado).
- c. Comparte tu video con el profesor y tus compañeros a través de CANVAS.

IV. Orientación sobre ángulos y tomas de cámara:




Correcto:

Este ángulo proporciona una visión clara del profesor y la mayoría de los estudiantes. La iluminación es tal que es fácil ver qué está haciendo la profesora y cómo reaccionan los estudiantes a su instrucción.



Incorrecto:

Aunque se puede ver claramente el rostro de la profesora, es difícil ver qué está haciendo el alumno en la pizarra y si los otros alumnos están siguiendo de cerca.

	<p>Incorrecto:</p> <p>Esta toma es demasiado oscura para ver correctamente lo que está pasando. Al colocar la cámara en el otro lado del aula (con las ventanas en la parte posterior de la cámara), es posible que se hubiera mitigado parte de la luz de fondo.</p>

ANEXO 9

INSTRUCTIVO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte de las actividades curriculares de los establecimientos educacionales y se encuentran debidamente normadas por las instituciones. Los estudiantes cursando práctica, insertos en dichas comunidades pueden participar en actividades fuera del recinto de la unidad educativa cumpliendo rigurosamente con las normas y protocolos del centro de prácticas explicitados en este documento.

Las Salidas Pedagógicas **no autorizadas** corresponden a instancias en que la salida es:

- a) De carácter recreacional y no pedagógico.
- b) La salida es organizada por apoderados y no cuenta con la presencia de docentes del establecimiento educacional como responsables de la actividad.
- c) La salida contempla actividades en playas, ríos, lagos, piscinas, piletas u otros lugares de impliquen un riesgo para la seguridad de los participantes.
- d) La actividad no contempla la presencia de otros adultos responsables (apoderados u otros profesores) para apoyar al profesor o la educadora del centro a cargo de la actividad.

De asistir el estudiante en práctica profesional a una salida pedagógica, el estudiante debe:

1. Colaborar para que las actividades contempladas en la guía didáctica de la salida pedagógica se realicen adecuadamente y se obtenga el mayor provecho de la actividad.
2. Prevenir el deterioro o destrozo del recinto o implementos utilizados en la visita pedagógica.
3. Colaborar para mantener las medidas de seguridad al interior del vehículo, en caso de utilizar un transporte para la actividad.

La Escuela de Educación de la Universidad de los Andes se exime de toda responsabilidad frente a cualquier imprevisto, accidente, daño, robo, hurto, entre otros, ocurrido durante la salida pedagógica causada por acción u omisión del estudiante en práctica y que afecte a docentes, apoderados, alumnos, miembros de la comunidad educativa involucrados o a terceros, recayendo la responsabilidad exclusivamente en el estudiante en práctica.