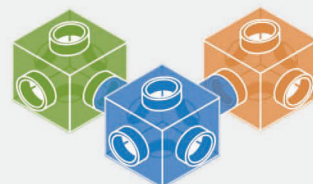




Dirección Provincial de
**Educación
Técnico
Profesional**

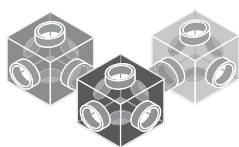
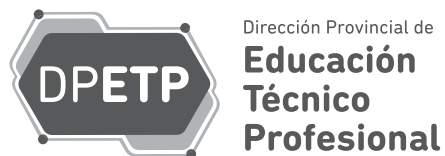
Guía de implementación de
Prácticas Profesionalizantes Externas
en la Provincia de Buenos Aires

programa **vinculación** empresa escuela



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

-Marzo de 2017-



programa **vinculación** empresa escuela



ÍNDICE

Contenidos

El porqué de esta guía	5
¿Por qué acercar los estudiantes de Escuelas Técnicas a las empresas a través de las Prácticas Profesionalizantes Externas?.....	7
Una mirada sobre las Prácticas Profesionalizantes desde el sector empresario.....	9
Consideraciones generales y marco normativo de las Prácticas Profesionalizantes Externas	11
Preguntas frecuentes de empresas sobre las Prácticas Profesionalizantes	21
Mi empresa quiere ofrecer Prácticas Profesionalizantes o ha sido contactada por una Escuela Secundaria Técnica para la realización de las Prácticas ¿Por dónde empiezo?.....	29
Mi empresa tuvo Prácticas Profesionalizantes en años anteriores ¿Qué pasos se deben seguir?	37
El inicio de la Práctica Profesionalizante	39

Anexos

Anexo I: Normativa	53
Anexo II: Listado y alcance de los perfiles de las especialidades	103

Materiales de Apoyo	117
----------------------------------	-----



EL PORQUÉ DE ESTA GUÍA

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

Cabe destacar que en este material nos ocuparemos solamente de las Prácticas Profesionalizantes Externas¹, que son las que se realizan en un entorno laboral diferente a la escuela. Asimismo, dentro de las Prácticas Externas, pondremos foco en aquellas que se realizan en las sedes de una empresa².

¿Qué encontrará una empresa en este material? La normativa que se aplica para las Escuelas Secundarias Técnicas de gestión pública de la Provincia de Buenos Aires en relación a las Prácticas Profesionalizantes³, los pasos a seguir para su realización, respuestas a preguntas frecuentes que suelen surgir durante la implementación de las mismas, así como algunas sugerencias o propuestas sobre temas a tener en cuenta a la hora de organizar las Prácticas dentro de la empresa.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Prof. Francisco López

Director de Educación Técnica
Dirección General de Cultura y Educación
Provincia de Buenos Aires



UNA MIRADA SOBRE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES DESDE EL SECTOR EMPRESARIO

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

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

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

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

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

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

Lic. Cecilia Pasman

Directora Área Educación
Asociación Empresaria Argentina - AEA



CONSIDERACIONES GENERALES Y MARCO NORMATIVO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EXTERNAS

¿Qué son las Prácticas Profesionalizantes?

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

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

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

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

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES:

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

¿Cuáles son los objetivos de las Prácticas?

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



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

OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES:

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

¿Qué aprendizaje debe obtener el estudiante durante su Práctica?

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

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

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

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

No toda actividad que vincula a una escuela con una empresa es una Práctica Profesionalizante. Hay actividades que, aunque son sumamente útiles e interesantes, y ayudan a la formación de los estudiantes y a la actualización de las instituciones educativas, no son en sí mismas Prácticas Profesionalizantes: es el caso de las charlas, capacitaciones o visitas a empresas y plantas industriales⁴. Esto es así porque dichas actividades no implican necesariamente que el estudiante ponga en juego sus saberes y conocimientos en un contexto real de trabajo.

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

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

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES SON ACTIVIDADES:

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

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

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

Desde el punto de vista de la Responsabilidad Empresaria:

- Ofrecer Prácticas Profesionalizantes es una vía de acercamiento a la comunidad en la que están inmersas las empresas. Como lo natural en las Prácticas Profesionalizantes es vincularse con escuelas cercanas [para que los estudiantes no deban trasladarse demasiado], éstas generan un puente con las instituciones educativas y las familias de los estudiantes de la propia comunidad donde está radicada la compañía. No hay que olvidar que las Prácticas son altamente valoradas por las familias de los estudiantes, ya que éstas son muy conscientes de que una Práctica en una empresa puede abrirle puertas en su futuro laboral, ya sea porque fuera convocado más adelante por la misma o que le sirva como experiencia para poner en el currículum a la hora de buscar un empleo.
- Ofrecer espacio para la realización de Prácticas Profesionalizantes es un aporte para mejorar la formación de los recursos humanos de la zona de influencia de la empresa. Cuando un estudiante puede complementar su aprendizaje teórico y práctico a partir de su aplicación en el mundo real, necesariamente va a egresar mejor formado. Aunque ese estudiante no trabaje en el futuro en esa empresa, quizás lo haga con proveedores de la misma.



Desde el punto de vista de los Recursos Humanos:

- Las Prácticas Profesionalizantes permiten a las empresas conocer posibles empleados. Los estudiantes que realizan las Prácticas están en el último año de su formación y pronto podrán decidir insertarse en el ámbito laboral. Bajo esta mirada, las Prácticas son un excelente “semillero” de futuros técnicos. Durante las mismas, desde la empresa se los puede observar en su desempeño, y así detectar aquellos jóvenes cuyo perfil se adecúa a ella.
- El hecho de que las Prácticas sean realizadas en el último año de la formación, hace que el estudiante llegue a ellas “casi” recibido. Esto significa que es un estudiante con muchos conocimientos técnicos, que puede hacer aportes interesantes donde realiza las Prácticas, lo que tiene mucho peso en cualquier empresa, principalmente en las Pymes.

Normativa de Prácticas Profesionalizantes en la Provincia de Buenos Aires

A nivel nacional, es la Ley de Educación Técnico Profesional N° 26.058 la que instituye la obligatoriedad de las Prácticas Profesionalizantes, ya que las establece como uno de los campos formativos que deben tener todas las carreras técnicas. Estos campos formativos son: formación general, formación científico-tecnológica, formación técnica específica y Prácticas Profesionalizantes⁵.

Al ser Argentina un país federal, las regulaciones de los sistemas educativos de cada provincia son establecidas por sus autoridades locales. Por lo tanto, son las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Jurisdicciones Educativas) quienes definen cómo las Prácticas deben implementarse en sus territorios, adecuándose a los parámetros establecidos por el Consejo Federal de Educación⁶.

En este sentido, para el caso de la Provincia de Buenos Aires, las Prácticas Profesionalizantes están reguladas por normativa emanada de la Dirección General de Cultura y Educación de la Provincia de Buenos Aires⁷, y es la siguiente (disponible en el ANEXO I):

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

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

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

- **Resolución N° 112/13** de la DGCyE, donde se establecen las pautas generales para su realización y el modelo de Acta Acuerdo a firmar entre la institución educativa y el organismo oferente de la Práctica (empresas u otro tipo de instituciones).
- **Disposición Conjunta N° 1/13** de la Subsecretaría de Educación y del Consejo Provincial de Educación y Trabajo (COPRET), donde se establece en su Anexo 1 los criterios generales para la implementación de Prácticas Profesionalizantes y las planillas que deben presentar las escuelas a la Autoridad Educativa para la aprobación de las mismas.

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

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

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



- **Acuerdo Marco Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires con la Dirección General de Cultura y Educación:** donde se acuerdan sus roles en la realización de las Prácticas Profesionalizantes.
- **Resolución N° 32/15:** que establece que las Actas Acuerdo firmadas, no tienen vencimiento.

¿Cómo se tramita una Práctica Profesionalizante?

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

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

ACLARACIÓN:

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

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

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

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

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

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

PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE:

- 1- Firma del Acta Acuerdo (Anexo 2 de la Resolución N° 112/13).
- 2- Elaboración del Plan de Actividades que realizarán los estudiantes en la empresa que la escuela incorpora a su Plan de Prácticas Institucional, y que será presentado a la Autoridad Educativa.
- 3- Aprobación de la Práctica: la Autoridad Educativa aprueba la Práctica y envía el Memorando para habilitar su inicio.

A continuación se describen con mayor detalle cada uno de estos instrumentos previstos para la implementación de las Prácticas⁸:

¿Qué es un Acta Acuerdo?

El Acta Acuerdo es un documento establecido por el Anexo 2 de la Resolución N° 112/13, que firman la escuela y la empresa y que da marco a la vinculación entre ambas en lo referente a las Prácticas Profesionalizantes a ser realizadas fuera del ámbito de la escuela.

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

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

⁸ Algunos de estos instrumentos están previstos y descriptos en la Disposición Conjunta N° 1/13.



- A brindar orientación y asistencia a los estudiantes que realicen la Práctica en sus instalaciones, y colaborar con la escuela para la evaluación de dicha Práctica.
- A entregar un certificado de realización de la Práctica al estudiante al finalizar la misma.

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

- A coordinar con la empresa las áreas/sectores en que se realizarán las Prácticas de acuerdo al perfil profesional de sus estudiantes.
- A proponerle a la empresa estudiantes para las vacantes de Prácticas disponibles de acuerdo al perfil acordado [teniendo en vista la tecnicatura, las actividades del área/sector a realizar y otras características que se acuerden en función de lo convenido en el ítem anterior].
- A entregar a la empresa la documentación correspondiente a cada practicante [ficha de datos personales, certificado médico del estudiante, autorización de padres o tutores del estudiante en caso de ser menor de 18 años].
- A designar un integrante del equipo directivo para el seguimiento de la organización y coordinación de las Prácticas. A su vez, será el docente responsable, el encargado de la implementación, articulación y evaluación de cada Práctica que se realiza en coordinación con la empresas.

Algunos aspectos a tener en cuenta relativos al Acta Acuerdo:

- El texto del Acta Acuerdo está establecido por la Resolución N° 112/13 [en su Anexo 2], por lo tanto no puede ser modificado, no se le pueden agregar o quitar cláusulas.
- El Acta no puede ser enmendada y/o corregida.
- Por parte de la institución educativa, el Acta Acuerdo debe ser firmada por el director o directora de la escuela.
- Por parte de la empresa, el Acta Acuerdo debe ser firmada por un representante: ya sea un apoderado, representante legal o un funcionario autorizado.
- Las firmas deben contar con aclaración y sello de la institución [si no lo tuviere, aclarar a mano].

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

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

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

¿Qué es un Plan de Prácticas?

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

¿Qué es un Plan de Actividades?

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

PREGUNTAS FRECUENTES DE EMPRESAS SOBRE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

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

Duración de las Prácticas y período de realización

¿Cuánto debe durar la Práctica Profesionalizante?

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

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

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

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

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

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

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



¿Cuál es la duración “ideal” que la empresa debe ofrecer?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

¿Cuál debe ser la carga horaria semanal?

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

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

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

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

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

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

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

¿DE QUÉ DEPENDE ORGANIZARLA DE UN MODO U OTRO?

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

¿Se pueden realizar las Prácticas Profesionalizantes los días sábados?

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

EJEMPLO DE CASO DE EXCEPCIÓN:

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

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

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

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

¿Pueden realizarse Prácticas Profesionalizantes con egresados?

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

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



Seguros

¿Con qué seguros cuenta el practicante?

Seguro escolar: Responsabilidad Civil

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

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

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

¿QUÉ CUBRE EL SEGURO ESCOLAR PARA LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES?

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

¿QUÉ NO CUBRE?

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

Seguro por parte de la empresa: optativo

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

ART

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

Obra social

¿Debe la empresa dar obra social a los estudiantes?

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

Vínculo laboral

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

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

“Las Prácticas Profesionalizantes son de carácter estrictamente educativo y no podrán generar ni reemplazar ningún vínculo contractual o relación laboral...” [Anexo 1 – Resolución N° 112/13].

“LAS PARTES acuerdan que el desarrollo de las Prácticas Profesionalizantes no creará ningún otro vínculo para el estudiante más que la existente entre el mismo y la Dirección Institucional del establecimiento educativo, no generándose relación jurídica alguna con la Institución Oferente” [cláusula Octava del Acta Acuerdo – Anexo II – Resolución N° 112/13].

Asignación estímulo

¿Las Prácticas Profesionalizantes son rentadas?

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

¿Pueden las empresas asignar viáticos a los estudiantes?

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

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

LAS PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES Y LOS VIÁTICOS:

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

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

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



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

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

Acompañamiento al estudiante durante la Práctica

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

El estudiante tiene dos tipos de acompañamiento durante la Práctica:

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

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

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

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

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

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

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

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

¿POR DÓNDE EMPIEZO?

[Esta sección está destinada a las empresas que implementan Prácticas Profesionalizantes por primera vez].

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

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

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

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

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

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

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

¿QUÉ NORMATIVA USAR?

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



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

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

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

Contacte a otras empresas que ya la aplican:

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

Contacte a la Autoridad Educativa:

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

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

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

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

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

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

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

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

Establezca qué sector o área de la empresa puede recibir practicantes

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

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

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

- Tipo de tareas que se realizan en el área/sector: en este caso se analizará que sean afines al perfil profesional del egresado de esa escuela, que no sean peligrosas para el estudiante o extremadamente críticas para la empresa como para incorporar a un practicante. Vale aquí preguntarse, no sólo por los procesos que se realizan en dicho sector, sino también por el equipamiento que se utiliza en el mismo y las metodologías de trabajo.
- La disponibilidad de recibir practicantes del área: aquí hay que evaluar principalmente la disposición de quien tiene ese sector o área a cargo. No sólo para asegurarse una buena integración del practicante al grupo de trabajo, sino también para la designación del personal del área que realizará el seguimiento del estudiante durante la realización de la Práctica.



¿QUÉ TIPO DE SECTORES PUEDEN RECIBIR PRACTICANTES?

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

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

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

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

El primer contacto con la institución educativa

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

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

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

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

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

Por parte de la escuela ¿Quién conviene que participe?

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

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

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

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



CHECK LIST DE TEMAS A TRATAR EN ESA REUNIÓN

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

Firma del Acta Acuerdo y elaboración del Plan de Actividades

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

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

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

SUGERENCIAS PARA UN BUEN PLAN DE ACTIVIDADES

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

La elección de los estudiantes

La Resolución N° 112/13 establece que es responsabilidad de la escuela definir -según el perfil acordado con la empresa, las actividades a desarrollar y la cantidad de vacantes que la empresa puede ofrecer- qué estudiantes asistirán a esa empresa a realizar la Práctica.

Presentación del Plan de Prácticas a la Autoridad Jurisdiccional

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

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

Tiempos de aprobación de la Práctica

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

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



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

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

UN ACTA ACUERDO POR PLANTA/SEDE Y POR ESCUELA

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

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

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

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

¿Cuándo se puede dar inicio a la Práctica?

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

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

MI EMPRESA TUVO PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES EN AÑOS ANTERIORES

¿QUÉ PASOS SE DEBEN SEGUIR?

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

¿Se debe volver a firmar el Acta Acuerdo?

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

EL INICIO DE LA PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE

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

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

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

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

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

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

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

Primer día de Práctica: la importancia de una buena inducción

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

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

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



TEMAS QUE SE PUEDEN INCLUIR EN LA INDUCCIÓN DEL PRACTICANTE

» **En relación a la empresa:**

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

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

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

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

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

Durante la Práctica:

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

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

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

1 - La comunicación con la escuela:

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

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

2 - Control de asistencia del estudiante a la Práctica:

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

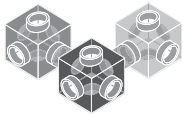
Además, parte de los objetivos de la Práctica tienen que ver con vivenciar un ambiente laboral. Es fundamental que el estudiante deba cumplir con los mismos procedimientos que realiza un empleado cuando se ausenta [a quién avisa en la empresa, si debe presentar un certificado, etc.]. Aquí no es posible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

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

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

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

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



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

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

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

4 - Cuaderno de Práctica:

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

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

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

- **Para la escuela:** permite al profesor de Prácticas Profesionalizantes realizar un seguimiento de las actividades que el estudiante está realizando en la empresa, aspecto que a su vez permite analizar si se está cumpliendo el Plan de Actividades pautado. Asimismo, puede detectarse si el estudiante está teniendo dificultades en la realización de las mismas. Entonces, el docente no sólo podrá controlar que el estudiante esté realizando actividades acordes a sus conocimientos, sino que también podrá asistirlo ante dificultades que puedan presentarse, como por ejemplo, reforzar sus conocimientos teóricos respecto a un determinado tema.
- **Para la empresa:** implementar este tipo de seguimiento permite a la empresa asegurarse que la Práctica cumple con los objetivos educativos y la protege de posibles reclamos de carácter laboral. Qué mejor validación de que la experiencia es educativa, si existe un Cuaderno de Práctica, donde el estudiante releva las actividades y su aprendizaje, y el profesor de Práctica lo controla con periodicidad y por escrito.

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

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

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

5 - Emergencias médicas o accidente:

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

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

6 - Problemas de disciplina durante la Práctica:

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

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

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



Finalización de la Práctica: evaluación de la experiencia y certificación

Evaluación del estudiante:

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

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

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

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

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

Evaluación de la Práctica Profesionalizante (como sistema):

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

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

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



Evaluación por parte del estudiante:

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

Evaluación por parte del referente de la empresa:

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



Evaluación por parte del profesor de Práctica Profesionalizante:

PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA - PROFESOR DE PRÁCTICA PROFESIONALIZANTE					
Nombre del Profesor de Práctica Profesionalizante:					
Escuela:					
Empresa donde sus estudiantes han realizado la Práctica Profesionalizante:					
Cantidad de estudiantes en práctica en dicha empresa:					
INDICAR EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de que estudiantes de su escuela realicen su Práctica Profesionalizante en esta empresa					
La adecuación de las actividades brindadas a los estudiantes en Práctica Profesionalizante en relación a sus conocimientos teóricos					
El trato que los estudiantes en Práctica Profesionalizante recibieron en la empresa					
La relación establecida con el Referente de la empresa					
El apoyo de la empresa para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la Práctica					
¿Cuáles han sido los principales beneficios que han obtenido los estudiantes por haber realizado la Práctica Profesionalizante en esta empresa?					
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el Plan de Prácticas, que sería importante para la formación del estudiante?					
Si repitiera la experiencia de Práctica con esta empresa, ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar					
Firma y aclaración: Fecha:					

Certificación de la Práctica:

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

QUÉ DEBE INCLUIR EL CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICA:

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

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

Ejemplo de Certificado que entrega la Provincia:

PROVINCIA DE BUENOS AIRES
DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN
Dirección Provincial de Educación Técnico Profesional
Escuela de Educación Secundaria Técnica N° de

POR CUANTO DNI ha completado
las Prácticas Profesionalizantes de Hs, de duración, correspondiente a la tecnicatura en
acreditando las siguientes Capacidades en referencia al perfil Profesional:

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

(Lugar y fecha)

Oferente Sello Director Inspector