



LICEO POLIVALENTE
FIDEL PINOCHET LE BRUN

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL PINO
Calera de Tango | La Pintana | El Bosque | San Bernardo

Reglamento de Formación Dual 2026

Liceo Polivalente A127 Fidel Pinochet Le-brun

Bulnes 984, San Bernardo, Región Metropolitana de Santiago

PRESENTACIÓN

El Liceo Fidel Pinochet Le-Brun, en el marco de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de la Ley General de Educación (LGE N°20.370), reconoce la formación Dual como una estrategia pedagógica que fortalece la empleabilidad juvenil, la pertinencia curricular y la vinculación con el sector productivo. El presente reglamento se sustenta en el Decreto N°67/2018 del MINEDUC sobre Evaluación, Calificación y Promoción, y en la normativa de seguridad laboral (Ley N°16.744). Adjúntese al reglamento de evaluación vigente para el año 2026.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1°: Glosario de Términos.

Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- a) **Formación Dual:** estrategia de aprendizaje que alterna sistemáticamente la formación en el liceo (teórica/práctica simulada) y en la empresa (práctica real supervisada), con corresponsabilidad formativa entre ambas instituciones.
- b) **Alternancia 1-1:ESTRATEGIA:** para 4° medio consistente en una semana completa en el centro de práctica (lunes a viernes, jornada laboral estándar) seguida de una semana completa en el liceo (clases regulares).
- c) **Alternancia 2-3:** para 3° medio consistente en 2 días consecutivos en el centro de práctica y 3 días en el liceo, distribuyéndose semanalmente.
- d) **Maestro guía:** Profesional o técnico de la empresa designado para guiar, supervisar y evaluar al estudiante en el puesto de trabajo.
- e) **Jefe de producción:** Docente del liceo responsable del acompañamiento pedagógico, visitas a terreno y coordinación. Es un profesional de la educación del establecimiento educacional que implementará la estrategia de formación por alternancia o dual.
- f) **Plan de Formación Individual (PFI):** Documento que detalla las competencias específicas que el estudiante desarrollará en la empresa, alineadas a los módulos técnicos del plan de estudio.
- g) **Bitácora Dual:** Registro diario o semanal del estudiante que contiene actividades realizadas, dificultades encontradas, aprendizajes adquiridos y horas trabajadas, con firma del tutor.
- h) **Formación por Alternancia:** Estrategia curricular, que alterna el aprendizaje en el establecimiento educacional con otro u otros lugares de aprendizaje, como son las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios públicos y empresas públicas, teniendo como marco el perfil de egreso contenido tanto en las Bases Curriculares como en los Planes y Programas de Estudio para 3° y 4° año medio de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, asociado al contexto laboral de cada especialidad.
- i) **Estudiante:** Aquel alumno o alumna que cursa los dos últimos años del nivel de educación media en un establecimiento educacional que imparta alguna de las especialidades de formación diferenciada técnico profesional y que se encuentra adscrito a un plan de formación por alternancia.
- j) **Lugar de alternancia:** Empresa, institución de educación superior, órgano de la administración del Estado, servicio o empresa públicos con el que el sostenedor del

establecimiento educacional suscribe el convenio con la finalidad de llevarse a cabo la estrategia de formación por alternancia.

- k) **Comisión de formación por alternancia:** Es el equipo conformado por, a lo menos, tres miembros del establecimiento educacional, encargados de gestionar el proceso de la estrategia de formación por alternancia, debiendo reunirse para ello por lo menos una vez al mes, con la finalidad de revisar el procedimiento en curso y precaver de esta manera cualquier incidente que pueda retrasar o entorpecer la formación del estudiante. Será el director del establecimiento educacional quien designe a sus miembros, debiendo integrar al encargado de alternancia o profesor tutor.
- l) **Convenio de aprendizaje:** Instrumento mediante el que el establecimiento educacional y el lugar de alternancia respectivo se comprometen a trabajar en conjunto en la formación de los y las estudiantes que participan de la estrategia de formación por alternancia.
- m) **Plan formativo por alternancia:** Documento que consigna la distribución de la carga horaria de los módulos de la especialidad en la que se aplica la estrategia de formación por alternancia, en conformidad con los planes y programas de estudios y bases curriculares de dicha especialidad, con el objetivo de establecer los objetivos de aprendizaje esperados tanto en el establecimiento educacional como en el lugar de alternancia determinado. La formación por alternancia debe cumplir con la totalidad del plan de estudios.
- n) **Propuesta pedagógica:** Corresponde a la forma en que se llevarán a cabo los aprendizajes en la estrategia de formación por alternancia, los procesos de preparación e implementación de la formación alternada, los compromisos y metas por especialidad de acuerdo con los perfiles de egreso definidos en las Bases Curriculares y en el Plan y los Programas de Estudios correspondientes, la justificación y pertinencia de la aplicación de dicho plan, y la manera en que realizará la evaluación de los aprendizajes.
- o) **Informe de visita:** Documento que elabora el encargado de alternancia o profesor tutor en el que, una vez al mes, deja constancia sobre el estado de avance de los aprendizajes logrados por el estudiante en el lugar de alternancia, en conformidad con lo definido en el Plan formativo de alternancia.
- p) **Portafolio del estudiante:** Instrumento en el que el estudiante registra sistemática y exhaustivamente las actividades observadas y/o realizadas en su lugar de alternancia.

Artículo 2°: Principios Pedagógicos.

La Formación Dual en el Liceo Fidel Pinochet Le-Brun se rige por:

1. **Principio de Integración Curricular:** Las actividades en la empresa no son extracurriculares; constituyen el 40% al 50% de la carga horaria de los módulos técnicos, según la especialidad (definido por cada plan de dualidad o alternancia).
2. **Principio de Corresponsabilidad Formativa:** El liceo y la empresa comparten la responsabilidad del logro de los aprendizajes. Ambas partes firman un Convenio de Colaboración que especifica roles, obligaciones y seguros.
3. **Principio de Progresión Gradual:** En 3° medio (régimen 2-3) se prioriza la observación y asistencia básica; en 4° medio (régimen 1-1) se exige ejecución autónoma de tareas propias del perfil de egreso según cada especialidad.
4. **Principio de Seguridad y Bienestar:** El estudiante tiene derecho a un entorno laboral libre de acoso, con medidas de prevención de riesgos y seguro escolar vigente según lo indicado en la Ley 16.744.
5. **Principio de Evaluación Auténtica:** La evaluación considera desempeños reales en contexto laboral, no solo pruebas escritas.

Artículo 3°: Perfil de Ingreso del Estudiante Dual.

El estudiante podrá aplicar a la formación dual si este cumple todos los siguientes prerequisites:

- Ser estudiante regular de 3° y 4° medio de las especialidades técnico profesional del Liceo Fidel Pinochet Le-Brun.
- Para estudiantes de 3° Medio, haber obtenido un promedio general mínimo en 2° medio ≥ 5.0 y en 3° Medio de Especialidad a la fecha de aplicación a formación Dual ≥ 5.5 .
- Para estudiantes de 4° Medio, haber obtenido un promedio general mínimo en 3° medio ≥ 5.0 y haber aprobado todos los módulos de especialidad de 3° medio.
- Para estudiantes de 4° Medio de Especialidad tener a la fecha de aplicación a formación Dual un promedio general ≥ 5.5 .
- Tener un porcentaje de asistencia a la fecha de aplicación a formación Dual $\geq 85\%$ (aplica para estudiantes de 3° y 4° medio).
- No tener más de tres registros de anotaciones en su hoja de vida en el curso actual a la fecha de aplicación a formación Dual.
- No tener más de tres atrasos en promedio mensual hasta la fecha de aplicación a formación Dual.
- No haber sido sancionado mediante el RICE por causa grave o muy grave.
- No tener más de tres anotaciones por incumplimiento del uso de uniforme escolar y/o no haber cumplido con los compromisos firmados ya sea con inspección general, profesor jefe o profesor de asignatura.

Una vez entregados los antecedentes, los estudiantes seleccionados deben aprobar la entrevista personal en la empresa y cumplir con la compatibilidad de los requerimientos de la empresa (salud física, salud mental, inhabilidades para trabajar con menores, antecedentes penales, etc.)

Artículo 4°: Cobertura del Reglamento de Formación Dual.

Este reglamento aplica a:

- Estudiantes regulares de 3° y 4° medio de las especialidades técnico profesional del Liceo Fidel Pinochet Le-Brun que hayan sido seleccionados para la formación Dual mediante proceso de postulación.
- Empresas que suscriban el Convenio de Colaboración con el liceo.
- Docentes, tutores y asistentes de la educación involucrados en la gestión de la alternancia o dualidad.

TÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA ALTERNANCIA Y JORNADA

Artículo 5°: Calendario de Alternancia para 4° Medio (Régimen 1-1).

- **Semana A (Liceo):** El estudiante asiste al liceo de lunes a viernes en horario regular (Lunes, Martes y Miércoles de 07:50am a 17:05pm, Jueves y Viernes de 07:50am a 13:10pm). Se desarrollan módulos técnicos de cada especialidad y formación general según el horario de clases de cada curso de especialidad.
- **Semana B (Empresa):** El estudiante asiste a la empresa de lunes a viernes, cumpliendo la jornada laboral establecida en el convenio (máximo 40 horas semanales, 8 horas por día).
- **Ciclo:** El año escolar se organiza en bloques de 2 semanas. El número total de semanas en la empresa será de aproximadamente 18 (equivalente a 9 ciclos completos) durante el año lectivo, excluyendo vacaciones de invierno y recesos pedagógicos (semana de fiestas patrias y feriados).

Artículo 6°: Estructura Semanal para 3° Medio (Régimen 2-3).

- **Días en Empresa:** Dos días a la semana con una jornada máxima de 8 horas diarias. Dentro de esta estructura semanal no incluye los sábados.
- **Días en Liceo:** Tres días a la semana el estudiante asiste al liceo de lunes a viernes en horario regular (Lunes, Martes y Miércoles de 07:50am a 17:05pm, Jueves y Viernes de 07:50am a 13:10pm). Se desarrollan módulos técnicos de cada especialidad y formación general según el horario de clases de cada curso de especialidad.
- **Carga Horaria Total:** El tiempo cronológico en la empresa no podrá superar el 40% de la carga horaria semanal del plan de estudios.

Artículo 7°: Coordinación Logística.

- El Jefe de Producción publicará el **calendario de alternancia anual** antes del inicio de la formación Dual, con 30 días hábiles de anticipación a los apoderados y empresas.
- Cualquier cambio en la alternancia (por feriados, paros o necesidades productivas) debe ser acordado por el liceo y la empresa con al menos 7 días de anticipación, informando por escrito al Jefe de Producción al correo g.paredessanchez@edudelpino.gob.cl y este dará aviso al estudiante y al apoderado.

TÍTULO III: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES

Artículo 8°: Derechos Específicos.

Además de los derechos generales contemplados en el Reglamento Interno del Liceo, el estudiante Dual tiene derecho a:

1. **Formación Integral:** Recibir formación teórica en el liceo que se articule directamente con las tareas asignadas en la empresa.
2. **Seguridad y Salud Ocupacional:** Ser informado de los riesgos de su puesto, recibir la formación en la legislación laboral vigente y acceder a seguro escolar que cubre accidentes dentro de la empresa, en el trayecto directo (casa-empresa-liceo) y durante actividades curriculares.
3. **Respeto y Dignidad:** No ser víctima de acoso laboral, maltrato verbal o asignación de tareas ajenas a su formación (ej. labores domésticas no relacionadas con la especialidad, trabajos peligrosos no autorizados).
4. **Evaluación Transparente:** Conocer los instrumentos de evaluación (rúbricas, pautas de cotejo, escalas de apreciación) al inicio de cada período de alternancia o Dualidad, y recibir retroalimentación cada 2 semanas.
5. **Renuncia Justificada:** Solicitar el término de la Dual sin repetición automática si acredita causas de salud (incluye embarazo), acoso laboral o incompatibilidad insalvable con la empresa. La Comisión de Formación por Alternancia analizará su reinserción a la formación tradicional o regular.

Artículo 9°: Obligaciones Detalladas.

El estudiante Dual se compromete a:

1. **Asistencia y Puntualidad Extrema:** Llegar 15 minutos antes del inicio de su jornada en la empresa. Tres atrasos injustificados en un mes equivalen a una falta grave (ver sanción en RICE).
2. **Cumplimiento de Normativas:** Respetar el reglamento interno de la empresa (uso de EPP, prohibición de uso de celular en áreas productivas, protocolos de confidencialidad, etc.).

3. **Registro de Actividades:** Completar la **Bitácora Dual** en formato digital (Google Forms o Drive compartido) o físico (cuaderno sellado) a más tardar 24 horas después de cada jornada en empresa, incluyendo:
 - Hora de entrada y salida (firmada por el tutor).
 - Tareas realizadas.
 - Dificultades técnicas y solución aplicada.
 - Vocabulario técnico nuevo aprendido.
4. **Comunicación de Ausencias:** Informar **obligatoriamente** al Maestro Guía de la empresa (supervisor), al Jefe de Producción y al Profesor Jefe antes del inicio de la jornada (mínimo 1 día de anticipación) vía llamada telefónica o mensaje de texto con acuse de recibo. El envío de un mensaje a un privado o un grupo de WhatsApp sin confirmación no se considera válido.
5. **Representación Ética:** Mantener una conducta intachable en la empresa. Actos como robo, consumo de alcohol/drogas, dormir en jornada laboral, violencia o daño deliberado a equipamiento serán causales de término inmediato de la Dual y podrían derivar en denuncia penal si corresponde o si la empresa así lo estima conveniente. Siendo el estudiante y el apoderado responsables de las consecuencias de los actos cometidos.
6. **Entrega de Informes Periódicos:** Presentar al profesor de seguimiento, cada 4 semanas, un informe de progreso que incluya:
 - Fotografías o videos (autorizados por la empresa y uso de imagen autorizado).
 - Evidencia de producción (pieza fabricada, servicio realizado, intervención, etc.).
 - Autoevaluación según rúbrica institucional.

Responsabilidades del Liceo

Artículo 9º: Obligaciones del Establecimiento.

El Liceo Fidel Pinochet Le-Brun, a través de su equipo directivo y docentes, deberá:

1. **Selección y Emparejamiento:** Realizar un proceso de postulación que considere rendimiento académico (promedio general en año anterior ≥ 5.0 y en año de aplicación a formación dual, promedio general ≥ 5.5 y módulos de especialidad aprobados del año anterior en caso de estudiantes de 4º medio), asistencia ($\geq 85\%$ en promedio a la fecha de aplicación a formación dual), (ver artículo 3º), entrevista personal y compatibilidad con los requerimientos de la empresa (salud física, salud mental, inhabilidades para trabajar con menores, antecedentes penales, etc.)
2. **Capacitación Previa:** Impartir un taller de inducción obligatorio de 8 horas para estudiantes seleccionados, abordando: derechos laborales, prevención de riesgos, comunicación asertiva, resolución de conflictos, competencias de empleabilidad y uso de bitácora. (Los estudiantes deben aprobar el curso para poder iniciar con la formación dual).

3. Acompañamiento Sistemático:

- **Visitas a terreno:** Cada 4 semanas, el Jefe de Producción visitará la empresa (duración mínima 30 minutos) para dialogar con el maestro guía (tutor dual) y observar al estudiante.
 - **Contacto remoto:** Semanalmente, el profesor de seguimiento se comunicará vía telefónica, correo o remota con el maestro guía (tutor dual) para verificar asistencia y desempeño.
4. **Gestión Administrativa:** Mantener actualizado el **Registro de Alternancia** (Libro de Clases Dual) donde se consignan asistencias, calificaciones e incidencias, con validez oficial para el MINEDUC.
5. **Mediación de Conflictos:** Actuar como puente entre estudiante y empresa ante cualquier desacuerdo, garantizando un proceso justo antes de aplicar sanciones.

Responsabilidades de la Empresa

Artículo 11º: Obligaciones del Centro de Práctica.

La empresa, mediante la firma del Convenio de Colaboración, se compromete a:

1. **Designación de Maestro Guía (Tutor Dual):** Asignar un trabajador con al menos 2 años de experiencia en el cargo, habilidades comunicativas y disponibilidad horaria (mínimo 1 hora semanal para retroalimentación formal).
2. **Inducción y Capacitación:** Realizar una inducción general (riesgos, reglamento interno, instalaciones) antes del primer día de práctica, con registro firmado por el estudiante.
3. **Ambiente Seguro:** Proporcionar EPP certificado, capacitación específica en prevención de riesgos (Ley 16.744) y reportar cualquier accidente dentro de 24 horas al liceo.
4. **Planificación de Actividades:** Elaborar junto al profesor de seguimiento el Plan de Formación Individual (PFI), rotando al estudiante por distintas áreas si es posible.
5. **Evaluación Periódica:** Aplicar la **Rúbrica de Evaluación Dual** cada 4 semanas, entregando copia al estudiante y al profesor de seguimiento. Realizar una reunión de retroalimentación tripartita (tutor-estudiante-profesor) al final de cada semestre.
6. **Respeto a la Jornada Escolar:** No exigir horas extraordinarias, trabajo nocturno (posterior a las 20:00 horas para mayores de 18; posterior a las 18:00 para menores de 18) ni tareas incompatibles con el perfil de egreso.

TÍTULO IV: RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Registro y Control

Artículo 12°: Mecanismos de Registro.

- **En el Liceo:** El profesor de asignatura registra asistencia en libro de clases físico o plataforma digital oficial, según horario de clases regulares.
- **En la Empresa:** Se utiliza control de asistencia remoto, el cual reporta al encargado SIGE del liceo para que valide la asistencia en el sistema, mediante el enlace <https://docs.google.com/spreadsheets/d/17ouix5W3m2PQMLDNmgDPMmvc6tiEbTDDB5Vt0ClapSo/edit?usp=sharing>. Será el **inspector de cada curso** en formación dual quien haga el traspaso desde el control de asistencia remoto al libro de clases.
- En paralelo, además, los estudiantes deberán completar al inicio y al término de la jornada la **Hoja de Control de Asistencia Dual** (Anexo N°1), que contiene:
 - Nombre del estudiante, empresa, tutor.
 - Fecha, hora de entrada y salida.
 - Firma del tutor y del estudiante.
 - Espacio para observaciones (ej. "salió 15 min antes por cita médica").
- Esta hoja debe ser escaneada o fotografiada y enviada al jefe de producción cada viernes según corresponda a la (1-1 o 2-3).

Artículo 13°: Cálculo de Asistencia Total.

Conforme al Decreto N°67/2018, la asistencia se calcula sumando horas efectivas en liceo y empresa.

Artículo 14°: Ausencias y Justificaciones.

- **Ausencia justificada:** Enfermedad (certificado médico dentro de 48 horas), citación judicial (con comprobante de citación), fallecimiento de familiar directo (hasta 3 días con certificado de defunción), o emergencia familiar acreditada por apoderado titular. Se debe justificar tanto en liceo como en la empresa.
- **Ausencia injustificada:** Ausencia sin aviso o sin documento válido. La primera falta injustificada en la empresa genera una amonestación escrita desde la empresa y en la hoja de vida del estudiante, posterior a diálogo formativo. La segunda, citación de apoderado y firma de compromisos. La tercera, pérdida del cupo Dual.
- **Recuperación de horas en ausencia:** No se recuperan las horas en empresa por ausencia justificada o no justificada, por lo que las horas en ausencia deben sumarse a las horas de práctica profesional.



Artículo 15°: Efectos en la Promoción.

Para aprobar el año, el estudiante Dual debe cumplir con **85% de asistencia total** sumando ambos entornos (regular + dual). El estudiante que supere el 15% de inasistencia justificada por enfermedad grave, deberá presentar un informe médico detallado y el Consejo de Profesores evaluará su promoción conforme al Artículo 10 del Decreto N°67 (promoción con porcentaje menor si demuestra logro de objetivos).

TÍTULO V: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Principios de Evaluación Dual

Artículo 16°: Enfoque Evaluativo.

La evaluación será:

- **Formativa:** Retroalimentación semanal al estudiante sobre aspectos a mejorar.
- **Sumativa:** Calificación mensual y final.
- **Participativa:** Intervención de maestro guía, jefe de producción y autoevaluación del estudiante.

Instrumentos y Frecuencia

Artículo 17°: Instrumentos Obligatorios.

1. **Lista de Cotejo Semanal (Anexo N°2):** Aplicada por el tutor dual cada viernes. Evalúa 5 ítems dicotómicos (Logrado/No logrado):
 - Puntualidad y asistencia.
 - Uso correcto de EPP y uniforme.
 - Cumplimiento de instrucciones.
 - Relación con compañeros y jefatura.
 - Proactividad y limpieza del área.
 - Cada "Logrado" suma 2 puntos. Nota semanal de 2.0 a 7.0.

En caso de que el estudiante se ausente sin justificación, será calificado con nota mínima 2,0, pues no se tendrá la evidencia para poder cotejar los desempeños esperados.

Esta evaluación tiene una ponderación del 25% de la nota mensual sumativa.

2. **Rúbrica de Evaluación Integral (Anexo N°3):** Aplicada cada 4 semanas por el maestro guía y el jefe de producción en conjunto (o mediante reunión remota). Evalúa 4 dimensiones (Cognitiva, Procedimental, Actitudinal, Seguridad) con 3 niveles (Inicial:2, En desarrollo: 4, Logrado: 6, Destacado: 7). Esta evaluación tiene una ponderación del 25% de la nota mensual sumativa.

3. **Bitácora y Portafolio:** El jefe de producción revisa la bitácora cada 2 semanas y asigna una calificación (2.0 a 7.0) según integridad, profundidad de reflexión y evidencia aportada. Esta evaluación tiene una ponderación del 25% de la nota mensual sumativa.
4. **Prueba de Síntesis (Liceo):** Cada bimestre, el estudiante rinde una prueba teórica (prueba mixta: Ítem de preguntas de selección única, Ítem de completación y un Ítem de método de casos) en el liceo que vincula conceptos aprendidos en la empresa con los módulos de especialidad. Esta evaluación tiene una ponderación del 25% de la nota mensual sumativa.

Fórmula de Calificación Final

Artículo 18°: Cálculo de Notas.

- **Nota Mensual Dual = (Lista de Cotejo Semanal + Rúbrica de Evaluación Integral + Bitácora y Portafolio + Prueba de Síntesis)**
 - **Nota Empresa:** Lista de Cotejo Semanal, Rúbrica de Evaluación Integral.
 - **Nota Liceo:** Bitácora y Portafolio, Prueba de Síntesis.
- **Nota Final Anual:** Nota Empresa + Nota Liceo

Artículo 19°: Escala de Aprobación.

- Nota mínima de aprobación: 4.0 (ver reglamento de evaluación).
- Nota inferior a 4.0 en al menos un módulo que tributa a la Dualidad, debiendo realizar en total 360 horas de práctica profesional.

Evaluación Diferenciada

Artículo 20°: Adaptaciones Curriculares.

Estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) permanentes o transitorias tendrán derecho a:

- Ajustes en la rúbrica (plazos extendidos, apoyos visuales).
- Maestro guía con formación en inclusión laboral (el liceo proveerá de información respecto a la condición del estudiante con el fin de apoyar de manera integral al estudiante con NEE).
- Adaptación de condiciones en sus labores en la medida que la empresa lo estime conveniente, respecto de si la NEE del estudiante lo requiere, previo informe de especialista (solamente se considerará el informe médico).

TÍTULO VI: DE LA PROMOCIÓN Y TERMINACIÓN DE LA

Promoción

Artículo 21°: Requisitos para Promover de 3° a 4° Medio en ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA Dual.

El estudiante de 3° medio podrá continuar en Dual en 4° medio si cumple acumulativamente:

- Nota final anual en Módulo Dual ≥ 5.5 .
- Asistencia total $\geq 85\%$.
- Informe favorable del maestro guía (sin observaciones graves en conducta o seguridad).
- Aprobación de todos los demás módulos de especialidad y asignaturas de formación general.

Artículo 22°: Promoción de 4° Medio a Egreso.

Para egresar con certificación de especialidad y haber cursado la **ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA Dual**, el estudiante debe:

- Nota final anual en Módulo Dual ≥ 4.0 .
- Asistencia total $\geq 85\%$.
- Haber completado el 100% de las horas de práctica establecidas en el convenio (sin abandonos anticipados).
- Presentar un **Proyecto de Síntesis Final** (bitácora completa)

Causales de Pérdida de la ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA

Artículo 23°: Causales Graves (Terminación Inmediata).

El estudiante será retirado de la **ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA Dual** y derivado a la formación tradicional (con posible repitencia) por:

1. Consumo o porte de alcohol/drogas en la empresa o durante el trayecto.
2. Robo, hurto o daño grave intencional a equipamiento de la empresa.
3. Agresión verbal, física o acoso sexual a compañeros, tutores o clientes.
4. Tres faltas injustificadas consecutivas o cinco alternadas en un trimestre.
5. Falsificación de firmas o de la bitácora dual.

Artículo 24°: Causales Leves (Condicional por 30 días).

El estudiante puede ser puesto como condicional (con plan de mejora o remedial firmado por apoderado) por:

- Acumular 3 atrasos injustificados en un mes.
- No presentar bitácora en dos semanas consecutivas.
- Bajo rendimiento persistente (nota empresa < 4.0 en dos rúbricas seguidas).
- Si al término de los 30 días no mejora, se pierde la dual.

Artículo 25°: Procedimiento ante Término de Dualidad.

1. El jefe de producción por escrito informa al Jefe Técnico y al apoderado. Se citan, al apoderado y al estudiante.
2. Se realiza una reunión tripartita (estudiante con apoderado, jefe técnico, jefe de producción) para explicar la causal y el proceso de reintegración al régimen tradicional.
3. El estudiante reinicia sus actividades en el liceo a tiempo completo, pero su calificación en los módulos técnicos se calculará solo con evaluaciones del liceo, perdiendo el componente empresa. Esto puede afectar su promoción.

TÍTULO VII: SEGUROS, SALUD Y SEGURIDAD

Artículo 26°: Seguro Escolar (Ley 16.744).

Todo estudiante Dual estará cubierto por el Seguro Escolar desde el momento de su traslado al centro de práctica, durante la permanencia en la empresa y en el regreso. El liceo debe verificar que el estudiante tenga matrícula vigente al inicio de cada año y proporcionar el documento impreso (Anexo 7).

Artículo 27°: Procedimiento ante Accidente en empresa o trayecto.

1. El maestro guía informa de inmediato al jefe de producción vía telefónica y mediante mensaje de texto.
2. Se activa el protocolo de primeros auxilios de la empresa y se traslada al estudiante al centro asistencial público más cercano.
3. El liceo completa el formulario de Denuncia de Accidente Escolar (DAE) dentro de 24 horas
4. El estudiante tiene derecho a reposo justificado mediante licencia médica.

Artículo 28°: Prevención de Riesgos.

La empresa debe entregar información mediante capacitación o inducción respecto a la normativa interna, protocolos de seguridad, RIOHS, reglamento interno, etc.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 29°: Plazo de Implementación.

Este reglamento entrará en vigencia a partir del **01 de mayo del 2026**, previa aprobación y visación de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Artículo 30°: Modificaciones.

Cualquier modificación debe ser propuesta por el Equipo Directivo, discutida en el Consejo de Profesores y ratificada por el Consejo Técnico Profesional. Las modificaciones serán informadas a los apoderados con 30 días de anticipación.

Artículo 31°: Casos No Previstos.

Toda situación no regulada será resuelta por el jefe de producción, el orientador y el profesor jefe, velando por el interés superior del estudiante y la normativa educacional vigente.



LICEO POLIVALENTE
FIDEL PINOCHET LE BRUN

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL PINO
Colera de Tongo | La Pintana | El Bosque | San Bernardo



Control de asistencia estudiantes

(Este registro debe ser llenado por el encargado de instrucción o maestro guía)

NOMBRE ESTUDIANTE:			
NOMBRE ENCARGADO DE INSTRUCCIÓN O MAESTRO GUÍA:			
EMPRESA:			
AÑO Y MES:			
Fecha	Presente	Ausente	OBSERVACIONES

Nota: repetir el formato cuantas veces sea necesario

NOMBRE Y FIRMA
ENCARGADO DE INSTRUCCIÓN O MAESTRO GUÍA

Pauta supervisión de Alternancia Dual de Encargado de Alternancia o Docente Tutor

Actividad:	
Especialidad/Mención:	Atención de Párvulos
Estudiantes:	
Docente Tutor:	Gino Paredes Sánchez

Fecha actividad:	Hora inicio:	Hora término:
Institución		
Contraparte (s) institución:		
Módulo		

APRENDIZAJE ESPERADO (AE)	Nivel de logro¹	OBSERVACIONES

Nombre y firma

¹ Totalmente logrado: TL; Medianamente Logrado: ML; Incipientemente Logrado: IL o No Logrado: NL

Portafolio del Estudiante - Pauta del estudiante en alternancia en empresa (Cuaderno Dual)

Estudiante:	
Especialidad/Mención:	Atención de Párvulos
Empresa:	

Semana N°:	Desde el día:	Hasta el día:
Módulo que trabajamos durante la semana:		
Maestro guía:		
Sección de la empresa donde trabajé esta semana:		

Descripción de actividades realizadas cada día	
DÍA 1	
DÍA 2	

Autoevaluación del trabajo realizado		
Aspectos destacados:		
Aspectos al debe:		
Evaluación general de mi trabajo en la empresa: marcar una categoría		
Totalmente logrado (TL)	Parcialmente logrado (PL)	No logrado (NL)
Comentario semanal maestro guía		

Firma Maestro Guía

Firma Profesor Tutor

Firma Aprendiz

Pauta del estudiante en alternancia en instituciones de educación superior u otras instituciones (parcial)

Estudiante:		
Especialidad/Mención:	Atención de Párvulos	
Institución:		
Nombre actividad		
Fechas:	Desde:	Hasta:

Módulo relacionado con la experiencia:
Aprendizaje esperado:
Profesor Instructor:

APRENDIZAJE ESPERADO (AE)	Nivel de logro ¹ de acuerdo a tu experiencia	OBSERVACIONES (justifique)

Nombre y firma
estudiante

¹ Totalmente logrado: TL; Medianamente Logrado: ML; Incipientemente Logrado: IL o No Logrado: NL

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O

MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

CIUDAD

COMUNA

CURSO

HORARIO

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA MES AÑO

SEXO

M = 1

F = 2

AÑO NACIMIENTO

EDAD

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE

NUMERO

POBLACION/VILLA

COMUNA

CIUDAD

CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA MIN.

AÑO

MES

DIA

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

DIA ACCIDENTE

LUNES = 1

MARTES = 2

MIERCOLES = 3

JUEVES = 4

VIERNES = 5

SABADO = 6

DOMINGO = 7

ACCIDENTE:

DE TRAYECTO = 1

EN LA ESCUELA = 2

a)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

b)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

CODIGO S S ESTABLEC.
[] [] - [] [] []

SOLO ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

PARTE DEL CUERPO AFECTADA

HOSPITALIZACION
SI = 1
NO = 2

TOTAL DIAS HOSP.

INCAPACIDAD
SI = 1
NO = 2

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

TIPO DE INCAPACIDAD

LEVE = 1

TEMPORAL = 2

INVALIDEZ PARCIAL = 3

INVALIDEZ TOTAL = 4

GRAN INVALIDEZ = 5

MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

ALTA MEDICA = 1

INVALIDEZ = 2

ABANDONO DE

TRATAMIENTO = 3

MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO

AÑO MES DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobreesfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº



APRUEBA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN DE ALTERNANCIA DUAL, DE ENSEÑANZA MEDIA, FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL, AÑO 2026, PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO POLIVALENTE FIDEL PINOCHET LE BRUN, RBD Nº10543-0 DE LA COMUNA DE SAN BERNARDO, REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO, EN LA ESPECIALIDAD Y NIVELES QUE INDICA

EMISIÓN: DEPARTAMENTO EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1381

SANTIAGO,

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 1 inicio cuarto, artículo 19 Nº10 y 11, 32 Nº6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley Nº18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en el decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley Nº20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley Nº1, de 2005; en el decreto supremo Nº452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico- Profesional, y sus modificaciones; en el Decreto Exento Nº954 de 2015 que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3º y 4º año Medio de Formación Técnico Profesional, en las especialidades que indica, y sus modificaciones; Decreto Exento Nº193 de 2019, del Ministerio de Educación, que Aprueba Bases Curriculares para los cursos 3º y 4º año de educación media, en asignaturas que indica; Decreto Exento Nº876 de 2019, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan de Estudio de Educación Media, en cursos y asignaturas que indica; en el decreto exento Nº2516, de 2007, del Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional; en Decreto Nº 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga las normas que indica; en la Resolución Exenta Nº1080, de 2020, del Ministerio de Educación que aprueba Manual de Estrategia de formación de Alternancia como una forma de implementación de la Formación Diferenciada Técnico profesional; y en la Resolución Nº36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y,

CONSIDERANDO

1º Que, el artículo 30 del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece los objetivos generales de la educación media, formación diferenciada Técnico-Profesional que, en conformidad al artículo 31, inciso primero, del mismo Decreto con Fuerza de Ley, corresponde al Presidente de la República, mediante Decreto Supremo dictado a través del Ministerio de Educación, previa aprobación del Consejo Nacional de Educación, establecer las bases curriculares para la educación parvularia, básica y media.

2º Que, el Consejo Nacional de Educación, a través de los acuerdos números 25 y 38, ambos de 2013, aprobó la propuesta de Bases Curriculares de la Educación Media, formación diferenciada Técnico-Profesional presentada por el Ministerio de Educación.

MDCGV

Eduación JABV



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley Nº 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HG6X70-685>

3º Que, conforme lo anterior, se dictó el Decreto Supremo N°452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media, Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

4º Que, los sostenedores de establecimientos educacionales que imparten educación media Técnico-Profesional, podrán solicitar al Ministerio la implementación de la estrategia de formación por alternancia, acompañando los antecedentes necesarios al efecto.

5º Que, la entidad sostenedora del establecimiento educacional **Liceo Polivalente Fidel Pinochet Le Brun, RBD N°10543-0** de la comuna de San Bernardo, mediante Oficio Ordinario N°15, de fecha 12 de mayo de 2026, solicitó a esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, la aprobación de plan de implementación de estrategia de alternancia Dual para ser aplicado en el nivel 4º año de enseñanza media, formación diferenciada, Técnico-Profesional, en la especialidad de **“Atención de Párvulos”**, aprobada por **Resolución Exenta N°3479, de fecha 21 de noviembre de 2014**, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

6º Que, revisados los antecedentes se coteja que el respectivo Plan de formación de alternancia se encuentra elaborado conforme al Decreto Supremo N°452, de 2013, y sus modificaciones por lo que, en uso de las facultades conferidas al Departamento de Educación, corresponde aprobar la solicitud mediante el presente acto administrativo, y, por tanto;

RESUELVO:

1º APRUEBESE, el Plan de Formación de Alternancia Dual en el nivel de 4º año de enseñanza media, para la especialidad de **“Atención de Párvulos”**, para el año 2026, en formación diferenciada, Técnico-Profesional, respecto del establecimiento educacional **Liceo Polivalente Fidel Pinochet Le Brun, RBD N°10543-0** de la comuna de San Bernardo, según lo que se indica a continuación:

- i. Tipo de experiencia de Alternancia

Estrategia de formación en empresa dual anual: Una (1) semana en el Establecimiento Educacional y Una (1) semana en la Empresa

- ii. Implementación de Alternancia en Plan de Estudio

PLAN DE ESTUDIO FORMACIÓN DIFERENCIADA 4º MEDIO ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA DUAL ANUAL ESPECIALIDAD ATENCIÓN DE PÁRVULOS Decreto Supremo N° 452, de 2013 y Decreto Exento N°954 de 2015 Decreto Supremo N° 193, de 2019 y Decreto Exento N°876 de 2019.					
Módulos	Horas Mineduc	Horas propuestas por el EE	Horas en EE	Horas en Alternancia	Total
Actividades Educativas para Párvulos	266	266	86	180	266
Expresión Literaria y Teatral para Párvulos	228	228	228	----	228
Alimentación d ellos Párvulos	114	114	114	----	114
Higiene y Seguridad d ellos Párvulos	152	152	32	120	152
Emprendimiento y empleabilidad	76	76	76	----	76
Horas Formación diferenciada	836	836	536	300	836
Análisis de experiencia en la empresa	76	76	76	----	76
Total horas Plan Anual	912	912	612	300	912



2º DÉJESE CONSTANCIA que las horas totales del Plan de Estudio, no podrán ser inferior a 1520 horas sin JEC y 1596 con JEC en cada una de las alternativas de carga horaria mínima y cumplimiento de los Módulos Obligatorios, en virtud con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°452, de 2013 y Decreto Supremo de educación N°193, de 2019, ambos del Ministerio de Educación.

3º CONSIDÉRESE, que los proyectos contenidos en el anexo de la petición del solicitante forman parte integrante del presente acto administrativo y se encuentran íntegramente digitalizados en el expediente N° 10390, correspondiente al Sistema de Gestión Documental, conforme lo establecido en la Ley N°21.180, y sus modificaciones.

4º TÉNGASE PRESENTE que las situaciones no previstas en cuanto la regulación de las estrategias de formación por alternancia, serán resueltas por el Subsecretario de Educación del Ministerio de Educación.

5º SEÑÁLESE que la estrategia de formación por alternancia solo podrá ser implementada durante el año escolar, el que está establecido por el Decreto Supremo N° 289 de 2010, del Ministerio de Educación y por el Calendario Escolar que dicte la Región Metropolitana de Santiago.

6º NOTIFÍQUESE, la presente Resolución en virtud de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

7º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



Firmado por:
Stefanie Wenderoth Saavedra
Seremi Secreduc Rm
Fecha: 28-05-2026 14:49 CLT
Seremi de Educación Región
Metropolitana

STEFANIE WENDEROTH SAAVEDRA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO

JBV/EMP/MGV/mgv

Distribución:

1c. Destinatario

1c. Unidad de Reconocimiento oficial

1c. Departamento de Educación RM

1c. Superintendencia de Educación RM

1c. Agencia de Calidad de la Educación

1c. División General de Educación

1c. Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico-Profesional

2c. Oficina de Partes

Expediente N° 10390 de 2026

MDCGV ECMP JABV

Página 3 de 3



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/HG6X70-685>

