



RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 254 /2013

POR CUANTO: Dentro de las atribuciones y funciones específicas del Ministerio de Educación en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo No. 4006, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros con fecha 25 de abril de 2001, está la de establecer y controlar los planes nacionales para el desarrollo de la Educación Preescolar, la Educación Primaria, la Educación Secundaria Básica, la Educación Preuniversitaria, la Educación de Adultos y la Educación Técnica y Profesional, así como de la formación y superación del Personal Pedagógico en lo que le compete, según se establece en el Numeral 1, Apartado Segundo, del citado Acuerdo.

POR CUANTO: Se hace necesario modificar el Reglamento de Enseñanza Práctica aprobado por la Resolución Ministerial No. 327/85 a las nuevas condiciones existentes en los centros docentes de la Educación Técnica y Profesional, a partir de las transformaciones que se realizan en este Subsistema de Educación, los cambios que en el desarrollo económico y social están ocurriendo en el país y el fortalecimiento de la participación de las entidades laborales en el proceso de formación profesional.

POR TANTO: En el ejercicio de la atribución conferida en el numeral 4, del Apartado Tercero, del Acuerdo No. 2817, de fecha 25 de noviembre de 1994, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar y poner en vigor el “Reglamento para la planificación, organización, desarrollo y control de la enseñanza práctica en los centros docentes de la Educación Técnica y Profesional y en las entidades de la producción o los servicios”, de forma experimental, para aplicar en los centros docentes de la Educación Técnica y Profesional, en los cursos escolares 2013-2014 y 2014-2015, que, como **Anexo No 1**, forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO: Aprobar la metodología para el llenado de los modelos para el control de la enseñanza práctica a aplicar experimentalmente en los cursos escolares 2013-2014 y 2014-2015 y que, como **Anexo No. 2**, forma parte integrante de esta Resolución.

TERCERO: Establecer el uso de modelos para el control de la enseñanza práctica en los cursos escolares 2013-2014 y 2014-2015 y que, como anexos del No. 3 al 16, forman parte integrante de esta Resolución.

1. Plan de enseñanza práctica, **Anexo 3**.
2. Plan de rotación externo, **Anexo 4**.
3. Plan de inserción laboral, **Anexo 5**.
4. Plan para la información técnica y prácticas del oficio, **Anexo 6**.
5. Elaboración del programa de información técnica y prácticas del oficio, **Anexo 7**.
6. Plan de producción industrial, **Anexo 8**.
7. Plan de producción agropecuario, **Anexo 9**.
8. Plan de prestación de servicios, **Anexo 10**.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

9. Actividades de formación vocacional y orientación profesional o conferencias especializadas, **Anexo 11**.
10. Relación de aulas anexas solicitadas a las entidades laborales por organismos, **Anexo 12**.
11. Relación de especialistas solicitados a las entidades laborales, **Anexo 13**.
12. Relación de docentes a reciclar, **Anexo 14**,
13. Registro de aulas anexas a nivel de centro, **Anexo 15**.
14. Relación de recursos materiales comprometidos por las empresas, **Anexo 16**.

CUARTO: Proceder a la validación del nuevo “Reglamento para la planificación, organización, desarrollo y control de la enseñanza práctica en los centros docentes de la Educación Técnica y Profesional y en las entidades de la producción o los servicios”, sus modelos y metodología de llenado durante los cursos escolares 2013-2014 y 2014-2015, mediante la evaluación sistemática y emisión de criterios de los directivos de los diferentes niveles, profesores de los centros docentes y especialistas de la producción y los servicios.

QUINTO: Disponer que por los directores provinciales de Educación se realice el control sistemático de lo que establece la presente.

SEXTO: La presente Resolución entra en vigor a partir de la fecha de su firma.

NOTÍFIQUESE a, la Viceministra Kenelma Carvajal Pérez y el Director Nacional de la Educación Técnica y Profesional.

COMUNÍQUESE a, los directores provinciales de Educación.

ARCHÍVESE el original de la presente en el Protocolo de Resoluciones a cargo del Departamento Jurídico de este Ministerio.

Dada en La Habana, a los 19 días del mes de noviembre de 2013.

(Original Firmado)
Ena Elsa Velázquez Cobiella
Ministra de Educación

LIC. ALBERTO GAVILANES RIVERA. Registro General de Juristas No. 34669 MINJUS,
ESPECIALISTA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

CERTIFICO: Que la presente Resolución es copia fiel y exacta del original que obra en los archivos de esta Dirección.

La Habana, 28 de noviembre de 2013.



ÍNDICE

ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013	Pág.
CAPÍTULO I. GENERALIDADES	5
SECCIÓN I La enseñanza práctica	5
SECCIÓN II Modalidades de la enseñanza práctica	6
CAPÍTULO II. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	6
SECCIÓN I Plan de enseñanza práctica	8
SECCIÓN II Plan de rotación de los alumnos por talleres y aulas anexas	9
SECCIÓN III Programación de la inserción laboral en los centros de producción o de servicios	10
SECCIÓN IV Plan de producción o de servicios	10
SECCIÓN V Plan de clase de enseñanza práctica	11
SECCIÓN VI Los convenios de trabajo empresa-politécnico	11
SECCIÓN VII Tarea integradora	13
SECCIÓN VIII Planificación y organización de la Tarea Integradora.	14
SECCIÓN IX Características de la Tarea Integradora	15
SECCIÓN X Las aulas anexas	16
SECCIÓN XI Planificación de las aulas anexas	16
SECCIÓN XII Organización de las aulas anexas	17
SECCIÓN XIII Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en las aulas anexas a nivel de centro	18
SECCIÓN XIV Relaciones de trabajo con las entidades no estatales	18
SECCIÓN XV Otros factores para el aseguramiento de la enseñanza práctica	19
SECCIÓN XVI El colectivo de enseñanza práctica y producción	19
SECCIÓN XVII El Equipo Técnico	20
SECCIÓN XVIII El puesto de trabajo	20
SECCIÓN XIX El mantenimiento de la base material de estudio especializada	21
SECCIÓN XX La seguridad y salud en el trabajo	21
CAPÍTULO III. LA CLASE DE ENSEÑANZA PRÁCTICA	23
SECCIÓN I Preparación básica	23
SECCIÓN II Preparación previa al planeamiento	24
SECCIÓN III Preparación de la clase de enseñanza práctica	25
SECCIÓN IV Estructura didáctica de la clase de enseñanza práctica	26
SECCIÓN V Fase organizativa de la clase de enseñanza práctica	27
SECCIÓN VI Fase introductoria de la clase de enseñanza práctica	27
SECCIÓN VII Fase de ejercitación práctica de la clase de enseñanza práctica	29
SECCIÓN VIII Fase final de la clase de enseñanza práctica	30
SECCIÓN IX El plan de clase de enseñanza práctica	31
SECCIÓN X La carta de instrucción	31
CAPÍTULO IV. LA INSERCIÓN EN LAS ENTIDADES DE LA PRODUCCIÓN Y LOS SERVICIOS	32
SECCIÓN I Inserción laboral	32
SECCIÓN II Práctica de Familiarización	32
SECCIÓN III Planificación y desarrollo de la Práctica de Familiarización	33
SECCIÓN IV Las prácticas laborales	33
SECCIÓN V Planificación y organización de las prácticas laborales	33
SECCIÓN VI Prácticas para la obtención de la calificación obrera	35
SECCIÓN VII Planificación y organización de las prácticas para la obtención de la calificación obrera	35
SECCIÓN VIII Las prácticas preprofesionales	36
SECCIÓN IX Planificación y Organización de las prácticas preprofesionales	37
SECCIÓN X Información técnica y prácticas del oficio	38
SECCIÓN XI Planificación y organización de la información técnica y prácticas del oficio	38
SECCIÓN XII La guía de entrenamiento del estudiante	39
SECCIÓN XIII Atención a los alumnos en las modalidades de inserción laboral	40
SECCIÓN XIV Diario de trabajo del estudiante durante la realización de las prácticas	41
SECCIÓN XV Control de la inserción laboral durante la realización de las modalidades vigentes	42
CAPÍTULO V. FORMAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CULMINACIÓN DE ESTUDIOS	43
SECCIÓN I La Tarea Integradora	43
SECCIÓN II El Examen Final Estatal	44
SECCIÓN III Planificación y organización del Examen Final Estatal	44
SECCIÓN IV De la elaboración de los temarios de evaluación	45
SECCIÓN V Para la especialidad de Contabilidad en la elaboración de los temarios de evaluación del Examen Final Estatal	46

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

SECCIÓN VI El Examen de la Calificación Obrera	47
SECCIÓN VII Planificación y organización del Examen de la Calificación Obrera	48
SECCIÓN VIII De la elaboración de los temarios de evaluación del Examen de la Calificación Obrera	48
SECCIÓN IX Aplicación y desarrollo de los exámenes Final Estatal y de la Calificación Obrera	49
SECCIÓN X De los tribunales de evaluación y sus funciones	51
SECCIÓN XI Evaluación de la calificación obrera a los alumnos que arriban a la edad laboral en la formación de oficios	52
SECCIÓN XII De las estructuras provinciales	52
ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013	54
CAPÍTULO I. DE LOS DISTINTOS TIPOS DE MODELOS	54
SECCIÓN I Plan de enseñanza práctica	54
SECCIÓN II Plan de rotación externo	55
SECCIÓN III Plan de inserción laboral	55
SECCIÓN IV Plan para la información técnica y prácticas del oficio	56
SECCIÓN V Elaboración del programa información técnica y prácticas del oficio	56
SECCIÓN VI Plan de producción industrial	57
SECCIÓN VII Plan de producción agropecuario	58
SECCIÓN VIII Plan de prestación de servicios	58
SECCIÓN IX Actividades de formación vocacional y orientación profesional o conferencias especializadas	59
SECCIÓN X Relación de aulas anexas solicitadas a las entidades laborales por organismos	59
SECCIÓN XI Relación de especialistas solicitados a las entidades laborales	60
SECCIÓN XII Relación de docentes a reciclar	60
SECCIÓN XIII Registro de aulas anexas a nivel de centro	61
SECCIÓN XIV Relación de recursos materiales comprometidos por las empresas	62
ANEXOS Nos. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013	1
ANEXO No. 3 Modelo No. 1 Plan de enseñanza práctica	1
ANEXO No 4 Modelo No. 2 Plan de rotación externo	2
ANEXO No 5 Modelo No. 3 Plan de inserción laboral	3
ANEXO No 6 Modelo No. 4 Plan para la información técnica prácticas del oficio	4
ANEXO No 7 Modelo No. 5 Elaboración del programa información técnica y prácticas del oficio	5
ANEXO No 8 Modelo No. 6 Plan de producción industrial	6
ANEXO No 9 Modelo No. 7 Plan de producción agropecuario	7
ANEXO No 10 Modelo No. 8 Plan de prestación de servicios	8
ANEXO No 11 Modelo No. 9 Actividades de formación vocacional y orientación profesional o conferencias especializadas	9
ANEXO No 12 Modelo No. 10 Relación de aulas anexas solicitadas a las entidades laborales por organismos	10
ANEXO No 13 Modelo No. 11 Relación de especialistas solicitados a las entidades laborales	11
ANEXO No 14 Modelo No. 12 Relación de docentes a reciclar	12
ANEXO No 15 Modelo No. 13 Registro de aulas anexas a nivel de centros	13
ANEXO No 16 Modelo No. 14 Relación de recursos materiales comprometidos por las empresas	14



ANEXO No. 1 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

REGLAMENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y CONTROL DE LA ENSEÑANZA PRÁCTICA EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL Y EN LAS ENTIDADES DE LA PRODUCCIÓN O LOS SERVICIOS

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

**SECCIÓN I
La enseñanza práctica.**

Artículo 1. La enseñanza práctica, como componente principal del proceso de formación profesional, es el conjunto de actividades prácticas, de producción y de prestación de servicios que se ejecutan en las instalaciones de los centros docentes y las entidades laborales; planificadas, organizadas, desarrolladas y controladas de forma didáctica y metodológica, mediante la participación de alumnos, profesores, especialistas y tutores, con el objetivo de vincular la teoría con la práctica, integrar conocimientos, desarrollar y consolidar hábitos y habilidades profesionales en los estudiantes, en correspondencia con los avances científico-técnicos y valores socio-culturales, para lograr el adecuado desempeño profesional como obreros o técnicos al incorporarse a la vida laboral.

Artículo 2. El desarrollo de la enseñanza práctica estará dirigido al logro de los objetivos siguientes:

- a) Desarrollar conciencia de productores de bienes y servicios y promover la cultura del ahorro, económica y tributaria en los escolares.
- b) Desarrollar y consolidar en los estudiantes los conocimientos y habilidades profesionales y valores que requiere la formación profesional de un obrero o técnico capaz de desempeñar su función social.
- c) Formar en los educandos, hábitos correctos de trabajo, de ahorro y uso eficiente del tiempo, materiales, materias primas y otros recursos en el desempeño de su actividad profesional una vez ubicados laboralmente, así como practicar el cuidado y conservación de las máquinas, equipos, instrumentos, herramientas y medios de trabajo que utilizan en la producción o los servicios.
- d) Disponer a los estudiantes, para que realicen las tareas productivas o de servicios con independencia, responsabilidad y calidad, propiciando el desarrollo de sus capacidades intelectuales y las habilidades profesionales del perfil ocupacional.
- e) Consolidar la integración de los conocimientos teóricos adquiridos con la práctica, vinculados a las condiciones reales de la producción y la aplicación de nuevas tecnologías.
- f) Inculcar y desarrollar en los alumnos el amor al trabajo, el respeto y afecto por la clase obrera, así como el interés hacia el conocimiento de las tradiciones revolucionarias y laborales de nuestro pueblo.
- g) Preparar a los estudiantes para que puedan, una vez graduados, continuar superándose de acuerdo con los requerimientos de los avances científico-técnicos.
- h) Desarrollar en los discípulos hábitos correctos de disciplina laboral y tecnológica, de cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protección y conservación del medio ambiente.



SECCIÓN II

Modalidades de la enseñanza práctica.

Artículo 3. Las modalidades de la enseñanza práctica son:

- a) La clase de enseñanza práctica.
- b) Las prácticas de familiarización.
- c) Las prácticas laborales.
- d) Las prácticas para la obtención de la calificación obrera.
- e) Las prácticas preprofesionales.
- f) Tarea integradora.
- g) Información técnica y prácticas del oficio.

Artículo 4. Las actividades correspondientes a la enseñanza práctica se desarrollan en los talleres, laboratorios, aulas especializadas, áreas de campo, áreas básicas, polígonos, aulas anexas y otras instalaciones de los centros docentes o las entidades laborales a las que se vinculan los alumnos, o de forma alternativa entre ambas.

Artículo 5. Las actividades de la enseñanza práctica darán salida a elementos básicos de la formación profesional de los estudiantes con una concepción integral que fortalezca el desarrollo de la conciencia de productores de bienes y servicios, con una cultura del ahorro, económica y tributaria, a partir de que reconozcan las condiciones objetivas en la cual viven y se desarrollan y las posibilidades que tiene el país.

CAPITULO II

PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6. La planificación de la enseñanza práctica se realizará en el período febrero-mayo, a partir del diagnóstico del centro docente, los resultados alcanzados en el balance de trabajo y los objetivos y procesos sustantivos que se definan para el próximo período lectivo.

Artículo 7. Las principales tareas para garantizar el desarrollo de la formación profesional mediante las actividades prácticas se incluirán en el plan anual de actividades de las instituciones docentes, las que constituirán la base para la planificación mensual de la enseñanza práctica.

Artículo 8. La planificación de la enseñanza práctica debe tener como premisas:

- a) El cumplimiento de los planes y programas de estudio, a partir de las modalidades de enseñanza práctica, en correspondencia con el nivel y año de estudio, así como de las actividades prácticas que tienen consideradas en los planes temáticos.
- b) El calendario escolar, como documento fundamental para la planificación de las diferentes etapas del proceso docente-educativo.
- c) La inserción laboral de los estudiantes en las empresas de la producción o los servicios.
- d) El personal docente necesario para desarrollar los programas de estudio.
- e) Los especialistas y tutores necesarios para el desarrollo de las actividades docentes y la inserción laboral.
- f) La base material de estudio especializada existente en los centros docentes.
- g) La caracterización de las empresas del territorio para enfrentar el proceso de enseñanza práctica, tanto en las aulas anexas como para la inserción laboral.
- h) La necesidad de aulas anexas a crear para cumplir con las actividades docentes de las asignaturas, fundamentalmente el desarrollo de las actividades prácticas.
- i) El establecimiento de los convenios de trabajo con los centros de la producción o los servicios.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- j) El aseguramiento de los recursos financieros por las entidades laborales para garantizar los medios de seguridad y salud en el trabajo para que los estudiantes realicen las actividades prácticas en los puestos de trabajo.
- k) El aseguramiento de los recursos financieros para el pago del estipendio a los estudiantes (alimentación y transporte), así como prever el gasto para el pago del contravalor de base material de estudio especializada a entregar por las entidades laborales.

Artículo 9. Los elementos básicos a considerar en la caracterización de los centros para el desarrollo de la enseñanza práctica son:

- a) Especialidades a desarrollar y sus requisitos fundamentales.
- b) Matrícula por especialidad, año de estudio y grupos docentes.
- c) Instalaciones que posee el centro docente para dar respuesta a los planes y programas de estudio por especialidades. (talleres, laboratorios, aulas especializadas, áreas de campo y básicas)
- d) Claustro de docentes y nivel de preparación.
- e) Estado de la base material de estudio especializada (equipos, herramientas, instrumentos y medios de trabajo, entre otros.)
- f) Insumos y formas de aseguramiento.

Artículo 10. La caracterización de las entidades laborales del territorio con que se vincula el centro debe considerar:

- a) Tipos de producción o de servicios que ejecutan.
- b) Capacidad de las instalaciones productivas o de los servicios.
- c) Equipamiento o tecnología que posee para dar respuesta a necesidades de preparación de los estudiantes.
- d) Condiciones materiales y organizativas en el proceso productivo o de los servicios.
- e) Especialistas y tutores con que cuenta y nivel de preparación.
- f) Capacidad de inserción de estudiantes y posibilidades de creación de aulas anexas.
- g) Horario en que pueden insertarse los estudiantes.
- h) Aseguramientos de alimentación, transporte y medios de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 11. La planificación de la enseñanza práctica contemplará:

- a) La organización racional del proceso de enseñanza aprendizaje en los talleres de los centros docentes, en las aulas anexas y en la inserción laboral en las entidades laborales.
- b) El cumplimiento de las habilidades profesionales previstas en los programas de estudio para las diferentes asignaturas.
- c) El análisis de las condiciones materiales y la preparación del personal (profesores, especialistas y tutores) que intervendrá en las clases de enseñanza práctica y la inserción laboral.
- d) La autopreparación de los profesores, especialistas y tutores en aquellos contenidos que le explicarán y demostrarán a los estudiantes.
- e) El análisis y la preparación previa de las clases de enseñanza práctica y de su aseguramiento técnico material.
- f) La utilización racional y efectiva del personal e instalaciones docentes, aulas anexas, especialistas, tutores y otras áreas de las empresas del territorio.
- g) El reciclaje de docentes por la producción.
- h) La selección correcta de los trabajos docente-productivos y la adecuada elaboración del plan de rotación, su distribución por grupos y alumnos.
- i) El establecimiento de los convenios con los centros de la producción o los servicios, en correspondencia con los requerimientos de la formación profesional en condiciones de la producción.

Artículo 12. La organización de la enseñanza práctica es el componente principal de este proceso y su célula básica es el grupo de estudiantes, cuya cantidad de integrantes se ajusta a las características de las áreas o talleres docentes, puestos de trabajo disponibles en la instalación en que se desarrolla y particularidades de las aulas anexas. Su número no debe exceder de 20 estudiantes. Como caso específico se encuentran las prácticas a tiempo completo, las que generalmente se realizan de forma individual o en grupos pequeños, con la atención de un tutor.

Artículo 13. Los documentos básicos que se elaboran para organizar la enseñanza práctica son:

- a) Plan de enseñanza práctica. (Modelo No. 1)
- b) Plan de rotación externo. (Modelo No.2)
- c) Plan de inserción laboral. (Modelo No. 3)
- d) Plan de clase de enseñanza práctica.
- e) Convenio de trabajo conjunto entre politécnico y empresa.

SECCIÓN I **Plan de enseñanza práctica.** **(Modelo 1)**

Artículo 14. El plan de enseñanza práctica es el documento en el cual se desglosan las actividades prácticas que deben desarrollar los estudiantes de una determinada especialidad, en dependencia del año de estudio, durante el curso escolar y se elabora entre los meses de febrero-mayo, de acuerdo con las condiciones objetivas de cada institución y las posibilidades reales que posea, tanto el centro de estudio como la entidad laboral. Además, en el mismo se define el tiempo asignado y la etapa del curso en que se debe desarrollar cada actividad.

Artículo 15. Las actividades prácticas a incluir en el plan de enseñanza práctica, se determinan a partir del análisis de los planes temáticos de los programas de estudio de las asignaturas, la etapa del curso en que se efectúan y el fondo de tiempo asignado para cada una de ellas.

Artículo 16. El plan de enseñanza práctica se elabora por el equipo técnico, en coordinación con los jefes de departamentos y profesores de enseñanza práctica: En los centros docentes que no cuentan con el equipo técnico lo elaboran los jefes de departamentos y profesores de enseñanza práctica. Se aprueba por el subdirector de formación profesional y producción.

Artículo 17. En el plan de enseñanza práctica se refleja:

- a) La especialidad, año de estudio, matrícula, cantidad de grupos y curso escolar.
- b) Se incluirán las unidades de estudio por asignaturas prácticas consideradas en los planes temáticos de forma que representen conjuntos de actividades por año de estudio y especialidad, las que estarán dirigidas a la ejecución de tareas productivas, procesos o problemas profesionales, para el desarrollo de las habilidades profesionales.
- c) La proyección de la realización de las actividades prácticas en el centro docente o en las aulas anexas por curso escolar y asignaturas. (Permite que el centro tenga una visión general de las prácticas que se consideran en el plan de estudio a partir del diagnóstico de las empresas y del propio centro docente).
- d) El desarrollo de las prácticas a tiempo completo por meses, según programación en los planes de estudio o variantes a aplicar en los centros docentes.
- e) En el caso de la formación de oficios se refleja la planificación de las actividades prácticas de los talleres polivalentes y aquellas consideradas en el programa de Información Técnica y Prácticas de Oficio que se desarrollan en los centros laborales.

- f) Otras actividades prácticas que el centro de estudio planifique para cumplir con los programas de estudio de las asignaturas teórico-prácticas.
- g) El fondo de tiempo asignado según los planes temáticos y la planificación del sistema de clases.

Artículo 18. El control del desarrollo del plan de enseñanza práctica es tarea fundamental del subdirector de formación profesional y producción y se le da seguimiento en los colectivos de enseñanza práctica y producción, consejos de dirección y en las reuniones de los departamentos de asignaturas técnicas, estos últimos como estructura básica de dirección.

SECCIÓN II

Plan de rotación de los alumnos por talleres y aulas anexas.

(Modelo 2)

Artículo 19. El plan de rotación tiene como objetivo garantizar que los alumnos transiten por todas las áreas productivas o de servicios y puestos de trabajo para adquirir las habilidades profesionales definidas en el plan de estudio de cada especialidad.

Artículo 20. Su aplicación permite rotar a los grupos de estudiantes por diferentes talleres y áreas de aprendizaje en el centro docente o en las entidades laborales, para dar cumplimiento a los programas de estudio cuando no son suficientes los puestos de trabajo o las áreas para la ejercitación de forma frontal por todos los educandos de un grupo docente.

Artículo 21. El desarrollo del plan de rotación garantiza la organización del proceso de enseñanza aprendizaje, de acuerdo con las condiciones objetivas y permite utilizar las potencialidades existentes en el centro y en las entidades laborales.

Artículo 22. Esta actividad debe garantizar que todos los estudiantes reciban los contenidos prácticos y ejerciten las habilidades profesionales previstas en los programas de estudio.

Artículo 23. El plan de rotación externo de los grupos de estudiantes por talleres se elabora por el jefe de departamento técnico, con la participación de los docentes y parte de las características propias de cada centro, así como del diagnóstico existente de las potencialidades de las entidades laborales.

Artículo 24. A los efectos de planificar la rotación, el grupo docente de la enseñanza práctica podrá dividirse en tantos subgrupos como sea necesario de acuerdo con los recursos materiales disponibles, los que recibirán de forma organizada los contenidos teórico-prácticos previstos.

Artículo 25. El plan de rotación externo se aprueba por el subdirector de formación profesional y producción y tiene como base el plan de enseñanza práctica de las instituciones docentes. Se elabora para todos los grupos por curso escolar y se ajusta en función de las condiciones objetivas existentes.

Artículo 26. El plan de rotación interno por puestos de trabajo se elabora por el profesor o especialista que imparte la clase de enseñanza práctica, durante su preparación y a partir de los objetivos, contenidos y condiciones materiales existentes. Tiene la particularidad de que el proceso de enseñanza-aprendizaje se organiza por las áreas o puestos de trabajo y garantiza que todos los estudiantes ejerciten las habilidades profesionales planificadas en la clase de enseñanza práctica.



Artículo 27. La rotación se planifica por eslabones o por subgrupos de estudiantes y su organización puede considerar otros puestos de trabajo donde se realicen actividades diferentes al objetivo fundamental de la clase de enseñanza práctica, la que puede tener una duración en dependencia de los objetivos, contenidos y habilidades profesionales a cumplimentar (una sesión de clases, un día de trabajo o varias sesiones).

SECCIÓN III

Programación de la inserción laboral en los centros de producción o de servicios. (Modelos 3, 4 y 5)

Artículo 28. La inserción laboral es el proceso que se desarrolla, durante una etapa de la formación profesional, de forma directa en los puestos de trabajo de las entidades laborales, en diferentes períodos, en correspondencia con los planes de estudio, según el sistema de conocimientos teóricos y prácticos definidos. Los tipos de inserción laboral son: Prácticas de Familiarización, Prácticas Laborales, Prácticas para la Obtención de la Calificación Obrera, Prácticas Preprofesionales e Información Técnica y Prácticas del Oficio.

Artículo 29. Los responsables de la enseñanza práctica y la producción en los centros docentes elaboran la programación de la inserción laboral atendiendo a los requerimientos de los planes de estudio y las características de las empresas de producción o los servicios.

SECCIÓN IV

Plan de Producción o de servicios. (Modelos 6, 7 y 8)

Artículo 30. El aprendizaje práctico de los estudiantes directamente en la producción o en los servicios es un factor determinante para desarrollar la conciencia de productores y el fortalecimiento de hábitos y habilidades profesionales a partir de la aplicación del principio estudio-trabajo.

Artículo 31. El plan de producción o de servicios en los centros docentes se organiza a partir del desarrollo de las actividades prácticas, en particular, en las instituciones con talleres docentes, polígonos, laboratorios o áreas agropecuarias que posean condiciones y posibilidades para su realización. También puede ejecutarse en las áreas de las empresas con las que tienen convenio de trabajo.

Artículo 32. El plan de producción del centro se elabora, según las características de las instituciones educativas, por el equipo técnico o los departamentos de asignaturas técnicas, dirigido por el subdirector de formación profesional y producción.

Artículo 33. Las tareas fundamentales o metas productivas de los centros forman parte de los planes anuales de actividades y se organiza su ejecución en el plan de producción o de servicios.

Artículo 34. Cada centro docente identificará y evaluará las producciones que, según las condiciones materiales y características de las especialidades, se puedan realizar con o sin la participación de las entidades productivas en un curso escolar.

Artículo 35. El plan debe recoger los trabajos, producciones, tareas y servicios que se proyectan en función del aprendizaje teórico-práctico y de las habilidades profesionales establecidas en los planes y programas de estudio correspondientes, teniendo en cuenta además, la cantidad de estudiantes



que deben realizar las prácticas, el fondo de tiempo asignado para la realización de las mismas, el volumen de actividad y una valoración económica de la misma.

Artículo 36. El plan de producción tiene su salida a través del plan de enseñanza práctica que se elabora en la preparación del curso escolar en los meses de febrero a mayo, con el objetivo de disponer del tiempo necesario para garantizar su adecuada organización y aseguramiento de los recursos requeridos para su desarrollo, de acuerdo con los documentos vigentes. El plan de producción se ajustará durante el curso escolar atendiendo a las condiciones y posibilidades reales de cada institución docente y entidades laborales.

Artículo 37. En dependencia del tipo de producción se elaboran los planes siguientes.

- a) Plan de producción industrial, Modelo 6.
- b) Plan de producción agropecuario, Modelo 7.
- c) Plan de prestación de servicios, Modelo 8.

SECCIÓN V

Plan de clase de enseñanza práctica.

Artículo 38. Es la célula básica de la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación profesional de los estudiantes y se elabora a partir del análisis del programa de estudio, los sistemas de unidades que lo componen, el diagnóstico de los estudiantes y las condiciones materiales existentes, tanto en los centros como en las entidades laborales.

Artículo 39. En él se reflejan los conocimientos teóricos necesarios a impartir, las tareas productivas a realizar, los procedimientos a seguir, la organización y formas del aprendizaje y la evaluación sistemática de los estudiantes para la adquisición de hábitos y habilidades profesionales.

Artículo 40. El plan de clase de enseñanza práctica será confeccionado por el profesor y aprobado por el jefe de departamento con antelación suficiente a su desarrollo, de forma tal, que permita garantizar la preparación adecuada de todos los medios didácticos y recursos necesarios para cumplir los objetivos propuestos.

Artículo 41. Los documentos que forman parte integrante del plan de clases de enseñanza práctica son el plan de rotación interno, la carta de instrucción y la norma y clave de la evaluación.

SECCIÓN VI

Los convenios de trabajo empresas-politécnicos.

Artículo 42. Los convenios de trabajo conjuntos empresas-politécnicos constituyen documentos jurídicos que rigen la actividad entre los centros educativos y las entidades laborales, y tienen como objetivo trazar las directrices para la formación profesional de los alumnos de manera conjunta, según las particularidades de las entidades laborales y las instituciones educativas, en función de desarrollar el sistema de formación profesional integrado con la calidad que exige el sector productivo o de los servicios y los nuevos cambios de la sociedad, los que deben ser firmados antes del comienzo de cada curso escolar.

Artículo 43. Los aspectos fundamentales a incluir en los convenios de trabajo son:

- a) Actividades de formación vocacional y orientación profesional a realizar en las secundarias básicas y en los propios centros politécnicos.

- b) El desarrollo de conferencias especializadas o cursos técnicos afines a la especialidad por el personal designado de las empresas.
- c) Cantidad de aulas anexas necesarias, para cubrir el déficit existente en el centro docente para el cumplimiento de las habilidades prácticas o el desarrollo de actividades teórico-prácticas.
- d) Cantidad de estudiantes a insertar en las entidades laborales para la realización de las diferentes modalidades de enseñanza práctica, incluyendo los puestos de trabajo por donde rotarán y el período del curso.
- e) Cantidad de especialistas de la producción para impartir docencia.
- f) Cantidad de tutores para atender a los estudiantes que realizarán las diferentes prácticas directamente en los puestos de trabajo.
- g) Los especialistas que participarán en las comisiones de evaluación final y la tarea integradora.
- h) El sistema de atención a los estudiantes durante la actividad laboral por los especialistas, tutores y profesores de los politécnicos, organizando y controlando la actividad profesional de los alumnos.
- i) El horario, contenido de trabajo de los estudiantes y tiempo de duración.
- j) La selección y preparación metodológica de los tutores o especialistas que atenderán a los estudiantes insertados o impartirán docencia.
- k) La evaluación sistemática y final de los estudiantes directamente en los puestos de trabajo donde han desarrollado las diferentes prácticas. Funcionamiento de las comisiones de evaluación integradas por especialistas y docentes.
- l) Los profesores a reciclar por las entidades laborales.
- m) La bibliografía y los recursos materiales necesarios comprometidos.
- n) Los compromisos productivos o de servicios que se definan en el período.
- o) El aseguramiento de las condiciones de trabajo y de vida a los alumnos insertados en la jornada laboral.
- p) El aseguramiento de los medios para cumplimentar las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- q) Las medidas de disciplina y organización en el trabajo a considerar en el Reglamento Escolar.
- r) Las formas de aseguramiento de la alimentación y transportación en dependencia de las condiciones concretas de las entidades laborales y los centros docentes.
- s) La coordinación de la atención, por los colectivos sindicales, a los estudiantes insertados en las entidades laborales y formas de participación en las actividades del colectivo de trabajadores.
- t) Las formas de control del cumplimiento del convenio de trabajo conjunto. Su aseguramiento en el plan económico de la empresa y del municipio de Educación.

Artículo 44. Se desarrollarán los puestos de dirección a nivel provincial, según el sistema de trabajo planificado, con el objetivo de controlar el comportamiento de las actividades conjuntas y dar seguimiento a los acuerdos tomados para garantizar los compromisos contraídos por ambas partes en función de la preparación de los estudiantes con la calidad requerida.

Artículo 45. Se realizarán despachos entre los representantes designados por ambas partes con el objetivo de ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en los puestos de dirección y buscar soluciones a las dificultades que se presenten en un período de tiempo determinado.

Artículo 46. Se propondrá incluir en los Consejos de la Administración Provincial, a solicitud de las direcciones provinciales de educación, el balance del trabajo conjunto con los organismos territoriales, donde se analicen los resultados del trabajo, las dificultades existentes y se proyecten las acciones o medidas para su solución, según la prioridad e importancia de las especialidades y la

formación profesional de los estudiantes, para dar respuesta a la necesidad de fuerza de trabajo calificada en los territorios.

Artículo 47. Se desarrollarán puestos de dirección a nivel de centro y entidades laborales, dirigidos por los representantes de ambas instituciones con el objetivo de analizar las acciones concretas que se ejecutan para garantizar el cumplimiento de los convenios de trabajo, en particular, el aseguramiento a los planes de enseñanza práctica, el funcionamiento de las aulas anexas, la participación de los especialistas como docentes, el cumplimiento de los programas de estudio y el aseguramiento material, así como la atención a los estudiantes durante las prácticas en las empresas. Se analizarán las dificultades existentes y se propondrán por los máximos dirigentes las vías de solución.

Artículo 48. Se organizarán las comisiones de especialistas provinciales, dirigidas por los representantes designados por ambas partes e integradas por profesores y técnicos de la producción o de los servicios con experiencia, con el objetivo de dar seguimiento al cumplimiento de los planes y programas de estudio y proponer variantes de formación y ajustes a contenidos de acuerdo con las condiciones concretas de cada territorio, así como enriquecer la bibliografía existente para dar respuesta a los contenidos a impartir en una especialidad o asignatura.

Artículo 49. Los convenios de trabajo empresas-politécnicos se elaborarán de forma medible y concreta, ajustados a las condiciones reales de cada parte o institución. Estos tienen como base los convenios de trabajo conjuntos firmados con los Organismos de la Administración Central del Estado y en el cuerpo legislativo incluirán los compromisos que asumen ambas partes.

Artículo 50. Los subdirectores de formación profesional y producción tendrán un control de los convenios firmados con las entidades laborales y de los principales aspectos que en los mismos se recogen, estos son:

- a) Actividades de formación vocacional y orientación profesional con alumnos de secundaria básica. Modelo 9
- b) Relación de aulas anexas solicitadas a las entidades laborales. Modelo 10
- c) Relación de especialistas solicitados a las entidades laborales para impartir docencia u otras actividades como los integrantes de las comisiones de evaluación. Modelo 11
- d) Relación de docentes a reciclar. Modelo 12
- e) Estudiantes a insertar en las instalaciones de las entidades laborales.
- f) Registro de aulas anexas a nivel de centro. Modelo 13
- g) Relación de recursos materiales comprometidos por las empresas. Modelo 14

SECCIÓN VII

Tarea Integradora.

Artículo 51. La tarea integradora es una modalidad de la enseñanza práctica establecida en los diseños curriculares de los técnicos medios, se realiza por año de estudio y da salida de forma integrada a los objetivos y habilidades profesionales reflejadas en el modelo del profesional, así como al desarrollo de los contenidos propios de las asignaturas de formación profesional básica y específica.

Artículo 52. El desarrollo de la tarea integradora persigue los objetivos fundamentales siguientes:

- a) Contribuir a la formación de una cultura general e integral.
- b) Consolidar en los estudiantes la formación vocacional y orientación profesional.



- c) Profundizar en las habilidades profesionales de los estudiantes, mediante la integración del componente instructivo, laboral e investigativo, a partir de la solución de problemas profesionales de la producción, los servicios o del centro docente.
- d) Promover el desarrollo del pensamiento activo, independiente y creador en los estudiantes.
- e) Contribuir a fortalecer valores.
- f) Demostrar, mediante una actividad práctica, el dominio de las habilidades profesionales establecidas para el año que cursa.

Artículo 53. La tarea integradora se realizará en el marco de la institución docente o de las entidades de la producción o los servicios vinculadas al centro, que reúnan las condiciones que permitan integrar todos o parte de los objetivos previstos, según los temas seleccionados y la complejidad del año de estudio.

SECCIÓN VIII

Planificación y organización de la Tarea Integradora.

Artículo 54. La tarea integradora se planifica en función en las condiciones concretas de cada centro de estudio, las características de los grupos docentes y la complejidad de las asignaturas en el año de estudio de cada especialidad. Los alumnos se organizan en equipos de trabajo, de 3 a 5 como máximo.

Artículo 55. Los equipos se crean a partir del diagnóstico que posee el profesor de los estudiantes y las características de los trabajos a realizar, considerando los elementos siguientes:

- a) Se forman por estudiantes del mismo grupo docente.
- b) El trabajo se hace en equipo.
- c) La evaluación de cada estudiante es individual.

Artículo 56. La propuesta de temas a desarrollar es responsabilidad del departamento docente que atiende dicha especialidad. Para definir un tema deben existir las condiciones objetivas que garanticen el cumplimiento de los objetivos planteados para dicha tarea.

Artículo 57. Se orienta y controla sistemáticamente, por un docente de experiencia designado en cada año de estudio por el consejo de dirección. En la tarea integradora participan todos los docentes que imparten clases en el año y los que atienden la actividad por equipos de trabajo. El jefe del departamento docente de la especialidad es el máximo responsable de su adecuado funcionamiento.

Artículo 58. El subdirector de formación profesional y producción en coordinación con los jefes de los departamentos docentes, presenta al consejo técnico del mes de agosto los temas que propone para las tareas integradoras. En la primera semana de septiembre de cada curso escolar se publican, por año y especialidad y en la última semana del propio mes el tutor define con los estudiantes de cada equipo, los objetivos del proyecto y el plan (cronograma o guía) a ejecutar.

Artículo 59. Esta actividad se realizará durante el tiempo docente o extraclase en dependencia de lo establecido en el diseño curricular de cada especialidad. Los estudiantes disponen de 36 semanas para su ejecución. El seguimiento y atención se realiza de forma sistemática por el tutor, el que garantiza que todos los miembros del equipo tengan un nivel similar de participación y que la evaluación esté en correspondencia con esta.

Artículo 60. El profesor que se desempeña como tutor, se le considera este trabajo como carga docente frente a alumnos; un tutor puede atender hasta 4 equipos. Cuando el tutor es un especialista del sector productivo solo debe atender un equipo. Los tutores tanto del centro docente como del sector productivo deben ser de la especialidad o tener experiencia en el tema seleccionado.

Artículo 61. El consejo de dirección, a propuesta del subdirector de formación profesional y producción, determina el departamento docente responsable de la tarea integradora por especialidad en cada año de estudio. Trimestralmente evalúa su marcha y define la cantidad de tribunales de evaluación a formar, en dependencia de la cantidad de trabajos previstos.

Artículo 62. El consejo de dirección del centro docente, representado por el subdirector de formación profesional y producción es el máximo responsable de garantizar el correcto funcionamiento de la tarea integradora. Por su importancia este tema será evaluado sistemáticamente de conjunto con la entidad productiva.

Artículo 63. Entre la semana 36 y 40 se presentan los trabajos ante un tribunal integrado por dos docentes de experiencia y un especialista del sector productivo. Esta presentación o defensa de la tarea integradora, se puede organizar de forma simultánea en todos los años o evaluar un año o una especialidad en cada semana de las previstas. En el calendario de evaluación del centro se precisa cuando se presentan los trabajos en cada año y /o especialidad.

SECCIÓN IX

Características de la Tarea Integradora.

Artículo 64. La tarea integradora se realiza a través de todo el curso y es un trabajo teórico-práctico que es asesorado por un docente de las asignaturas técnicas o especialista de la producción y/o los servicios.

Artículo 65. La actividad del docente que trabaja como tutor con el estudiante o los estudiantes que conforman el equipo estará dirigido a:

- a) Precisar los objetivos de trabajo.
- b) Valorar los contenidos que abarca el trabajo, así como el grado de profundidad que es posible alcanzar y orientar la recogida de la información.
- c) Proyectar con el equipo el trabajo práctico a ejecutar.
- d) Evaluar sistemáticamente a los estudiantes.
- e) Asegurar que el trabajo se elabore con rigor técnico y ahorro de recursos.
- f) Garantizar la adecuada utilización del lenguaje escrito y oral, el cálculo numérico y el proceso histórico concreto en que tiene lugar la tecnología o el proceso productivo.
- g) Programar las actividades prácticas a desarrollar y los elementos que se deben incluir de forma concreta en el informe de presentación de los resultados de la tarea integradora realizada durante el curso.

Artículo 66. La estructura provincial de la Educación Técnica y Profesional incluirá el control al desarrollo de la tarea integradora (lo que tiene en cuenta la supervisión a los tribunales de evaluación) en todas las visitas que se realicen a los centros y será objeto de valoración en los puestos de dirección de cada una de las especialidades.

SECCIÓN X Las aulas anexas.

Artículo 67. Las aulas anexas se crean con el objetivo de desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje en condiciones de la producción o los servicios, en su propio horario o en horario adicional, utilizando las potencialidades existentes en las entidades laborales, en lo relacionado a: tecnologías, materiales e insumos; así como la experiencia profesional de los trabajadores, que contribuye a la formación profesional de los estudiantes que se preparan como obreros o técnicos.

Artículo 68. El proceso que se desarrolla en las aulas anexas se contempla como un elemento fundamental del sistema de trabajo conjunto integrado politécnico-empresa, contribuyendo a elevar la calidad de la formación profesional de los futuros trabajadores.

Artículo 69. La apertura de las aulas anexas se coordina en los territorios, a partir de las necesidades de cumplimiento de los planes y programas de estudio que presente cada centro politécnico y los compromisos que se establezcan con las empresas, lo que forma parte del convenio de trabajo conjunto.

Artículo 70. Se clasifican como aulas anexas, entre otros, los talleres productivos, laboratorios, áreas de campo, áreas de servicios, obras constructivas, áreas destinadas a actividades de planificación, investigación, gestión, diseño y organización (Ejemplos: Áreas contables y empresas de proyectos), así como locales acondicionados para impartir actividades teórico-prácticas.

Artículo 71. El número de estudiantes en las aulas anexas está condicionado a las especialidades, las instalaciones y recursos materiales con que cuenten los centros de la producción o los servicios.

SECCIÓN XI Planificación de las aulas anexas.

Artículo 72. Las aulas anexas se planifican en función de:

- a) Utilizar las condiciones técnico-materiales (equipamiento, materiales, herramientas e insumos) existentes en las entidades laborales en función de desarrollar habilidades profesionales por no existir condiciones en los centros docentes.
- b) Preparar a los estudiantes en tecnologías y procesos no existentes en los politécnicos.
- c) Emplear a los especialistas como docentes directamente en el proceso productivo o de servicios cuando estos no se puedan trasladar a los centros docentes por situaciones concretas como: el equipamiento está en la entidad productiva, el proceso productivo exige que el especialista permanezca en la entidad laboral, etc.

Artículo 73. Las aulas anexas adquieren una significación particular, dadas las características siguientes:

- a) Se crean a partir del análisis de los programas de estudio, las condiciones materiales del centro docente y de las empresas del territorio y se determina su apertura mediante los convenios de trabajo entre los centros docentes y las entidades laborales.
- b) Se utilizan durante el curso escolar o parte de este, en dependencia de los contenidos a impartir.
- c) Se define su funcionamiento a partir del proceso productivo o de los servicios, de manera que se realice el aprendizaje sin afectación a la producción.

- d) Para el desarrollo de los programas de asignaturas prácticas en las aulas anexas se planificará la cantidad de estudiantes en función de las capacidades con que cuentan las áreas productivas o de servicios, estableciendo un sistema de rotación por subgrupos o eslabones, de forma que se asegure que todos los estudiantes reciban los contenidos teórico-prácticos.
- e) Se desarrollan los contenidos por los profesores o especialistas según el nivel de conocimientos que estos poseen de los procesos y tecnologías de que se trate.
- f) Se seleccionan los especialistas con mejores condiciones morales y técnicas para desempeñarse como docente.
- g) Se seleccionan los talleres, laboratorios, áreas de campo, obras de la construcción, áreas de servicios, etc., que posean condiciones técnico-materiales y organizativas de acuerdo con los perfiles ocupacionales de las especialidades.
- h) Se controlan en el año de estudio hasta tanto cumplan los objetivos para los que fueron creadas.

SECCIÓN XII

Organización de las aulas anexas.

Artículo 74. En la organización de las aulas anexas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Designar un responsable de las aulas anexas por la entidad productiva o de servicios y por el centro docente.
- b) Determinar los especialistas de la producción o los servicios a utilizar como docentes para impartir las actividades teórico-prácticas al grupo de estudiantes.
- c) Garantizar las medidas de organización escolar que permitan mantener el control del proceso de enseñanza aprendizaje. (Asistencia, disciplina, uniforme, etc.) y el plan de rotación previsto para el desarrollo de las asignaturas prácticas.
- d) Realizar la preparación metodológica a los especialistas de la producción o los servicios que ejercerán como docentes, antes de comenzar y durante el desarrollo de los programas de estudio.
- e) Entregar la documentación requerida a los especialistas de la producción o los servicios que participarán como docentes. Entre ellos, los programas de estudio que constituyen documentos de estricto cumplimiento.
- f) Garantizar por parte de la secretaría docente del centro el control de la asistencia y la evaluación que se realiza a los estudiantes.
- g) Asegurar y controlar por parte de los docentes y especialistas de la producción o los servicios, que los estudiantes utilicen la base material de estudio entregada como libretas y libros de textos durante las actividades en las aulas anexas.
- h) Ejercer por el subdirector de formación profesional y producción y el jefe de departamento, el seguimiento y control del desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en las aulas anexas.
- i) Prever las condiciones para el funcionamiento del proceso de enseñanza aprendizaje en las aulas anexas como: insumos necesarios, existencia de corriente e iluminación en los locales a utilizar, equipamiento y materiales donde se ejecutarán las actividades prácticas y demostrativas, el aseguramiento de la alimentación y el transporte en el caso que existan condiciones.
- j) Incluir en el convenio de trabajo entre las direcciones de los politécnicos y las empresas la solicitud de las aulas anexas y especialistas, a partir de las necesidades y posibilidades existentes, que permita el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje en condiciones de la producción o los servicios.

SECCIÓN XIII

Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en las aulas anexas a nivel de centro.

Artículo 75. La evaluación de las aulas anexas presupone el cumplimiento de las condiciones siguientes:

- a) Condiciones materiales para satisfacer las necesidades de formación profesional.
- b) Cumplimiento de los objetivos de la formación profesional.
- c) Nivel de preparación de los especialistas o docentes frente al aula.
- d) Nivel de preparación de los alumnos, manifiesto en el “saber hacer”.

Artículo 76. La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje en las aulas anexas se realizará sistemáticamente en los departamentos docentes, en el consejo de dirección y en los balances a efectuar con los organismos en correspondencia con lo establecido en los convenios.

SECCIÓN XIV

Relaciones de trabajo con las entidades no estatales.

Artículo 77. Las direcciones de los centros evaluarán, según las características propias de las especialidades, la matrícula y las condiciones materiales, la necesidad de utilizar las potencialidades de las nuevas formas de gestión no estatal en unidades de la producción y los servicios, en particular en las cooperativas del sector agropecuario y no agropecuario para el desarrollo de la formación profesional de los estudiantes.

Artículo 78. Evaluar con las nuevas formas de gestión no estatal existentes en los territorios las posibilidades de utilizar los recursos humanos y materiales de que disponen para el desarrollo de actividades docentes (teóricas y prácticas) de los estudiantes, mediante la creación de aulas anexas, la participación de personal calificado como docentes y el desarrollo de la inserción laboral según se acuerde.

Artículo 79. Realizar las coordinaciones con las delegaciones territoriales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para determinar el estado legal de la nueva forma de gestión no estatal que asegure su actividad funcional.

Artículo 80. Firmar convenios de trabajo con las entidades y los trabajadores por cuenta propia que asumen las nuevas formas de gestión no estatal, que permitan establecer las obligaciones a tener en cuenta en la actividad conjunta para la preparación de los estudiantes, entre ellas se encuentran:

- a) Cantidad de estudiantes a insertar en la nueva forma de gestión no estatal para la realización de las diferentes modalidades de enseñanza práctica, incluyendo los puestos de trabajo por donde rotarán y el período de tiempo planificado.
- b) Funcionamiento del aula anexa con la participación del personal calificado no estatal y/o el profesor responsable.
- c) Horario, contenido de trabajo de los estudiantes y tiempo de duración.
- d) Selección y preparación metodológica de los tutores o especialistas de las formas de gestión no estatales que atenderán a los estudiantes insertados o impartirán docencia en las aulas anexas.
- e) Compromisos productivos o de servicios que se definan en el período.
- f) Aseguramiento de los medios para cumplimentar las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- g) Medidas de disciplina y organización en el trabajo de la forma de gestión no estatal a considerar en el Reglamento Escolar.



- h) Atención por los colectivos laborales a los estudiantes insertados en las entidades no estatales.
- i) Formas de aseguramiento de la alimentación y transportación.
- j) Actividades de control para el cumplimiento del convenio de trabajo conjunto.

Artículo 81. En todos los casos las entidades y los trabajadores por cuenta propia que asumen las nuevas formas de gestión no estatal seleccionadas para la inserción laboral o como aulas anexas, deben poseer las condiciones materiales, organizativas y éticas adecuadas para garantizar y desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 82. Como elemento significativo en las relaciones de trabajo entre los centros docentes y las entidades o los trabajadores por cuenta propia que asumen las nuevas formas de gestión no estatal, se tendrá como principio que no se utilicen los estudiantes como mano de obra, sino, que participen en el proceso de producción o de los servicios como parte de su formación profesional.

Artículo 83. Los convenios de trabajo entre los centros docentes con las entidades o los trabajadores por cuenta propia que asumen las nuevas formas de gestión no estatal serán revisados y aprobados por la subdirección provincial de la Educación Técnica y Profesional.

SECCIÓN XV

Otros factores para el aseguramiento de la enseñanza práctica.

Artículo 84. Para garantizar la adecuada planificación y organización de la enseñanza práctica, además de lo expuesto, se requiere considerar otros factores que intervienen directamente en el proceso de enseñanza aprendizaje, como son: el colectivo de enseñanza práctica y producción, el equipo técnico, el puesto de trabajo, el mantenimiento de la base material de estudio especializada, la seguridad y salud en el trabajo y los reglamentos internos.

SECCIÓN XVI

El colectivo de enseñanza práctica y producción.

Artículo 85. El colectivo de enseñanza práctica y producción, lo preside el subdirector de formación profesional y producción y se integra por los jefes de departamentos de asignaturas técnicas y otro personal de interés, con el fin de analizar, coordinar y proyectar el proceso de enseñanza práctica en correspondencia con lo planificado en el período (uno o dos meses según las características del centro docente). Entre los aspectos a evaluar se encuentran: El cumplimiento de los programas de estudio de las asignaturas prácticas y los planes de enseñanza práctica y de rotación, el comportamiento de la inserción laboral, el estado del aprendizaje teórico-práctico de los estudiantes y el seguimiento a la producción.



SECCIÓN XVII El Equipo Técnico.

Artículo 86. Se creará en las instituciones docentes que posean una estructura de especialidades compleja, áreas productivas y talleres docentes, alta matrícula, planes de producción estables durante el curso escolar y un alto número de aulas anexas y estudiantes insertados en las entidades laborales.

Artículo 87. Tiene la función fundamental de elaborar la planificación y organización de la enseñanza práctica y la producción de los centros, sobre la base de los análisis que realizan los departamentos de los planes y programas de estudio y atendiendo a los demás documentos que norman esta actividad, en particular los planes de rotación por talleres y puestos de trabajo en los centros y entidades laborales, las aulas anexas y la inserción laboral según los convenios de trabajo conjunto. Esta función se concreta en brindar a profesores y alumnos la documentación técnico-docente que se requiere para desarrollar adecuadamente el proceso de enseñanza práctica y producción y su planificación tanto en las instituciones docentes como en las entidades laborales.

Artículo 88. Cuando, en el estudio de la organización del trabajo del centro docente no se requiere del equipo técnico con su estructura completa se aplicará lo establecido en las disposiciones generales para la elaboración de las plantillas en los centros politécnicos que permita asegurar la actividad de planificación y organización de la enseñanza práctica.

SECCIÓN XVIII El puesto de trabajo.

Artículo 89. Es la zona o área con los medios técnicos necesarios (medios básicos, accesorios tecnológicos y organizativos, medios para el aseguramiento de las condiciones favorables de trabajo), en donde el alumno realiza las actividades prácticas para el desarrollo de las habilidades profesionales, en el centro de estudio o en el centro de producción o los servicios donde se encuentra ubicado.

Artículo 90. El puesto de trabajo del alumno responde a los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje, por lo que debe cumplir las exigencias de la organización científica del trabajo, de las normas técnicas, de seguridad y salud, que le corresponden.

Artículo 91. El profesor o especialista de la producción o los servicios, durante la etapa de preparación previa, debe determinar las condiciones a tener en cuenta en los puestos de trabajo para la consecución de los objetivos propuestos, y además, preparar, revisar y organizar adecuadamente las máquinas-herramienta, equipos, herramientas manuales, instrumentos, materiales, medios de seguridad y salud en el trabajo y otros que se requieren para el desarrollo adecuado de la práctica, en dependencia de la forma de organización de la clase de enseñanza práctica.

Artículo 92. En esta preparación se garantizará por el profesor o especialista de la producción o los servicios que los medios a utilizar se encuentren organizados y en las condiciones adecuadas para su utilización en el momento oportuno y sin pérdidas de tiempo, así como se elaboren con anticipación los prototipos que serán utilizados como modelo para los estudiantes. Se hará énfasis, en los puestos de trabajo cuyas características varían frecuentemente, como es el caso de las áreas de campo en la rama agropecuaria y las aulas anexas que funcionan en condiciones de la producción.



Artículo 93. En los casos en que la actividad práctica no se puede desarrollar de forma frontal y que, por tanto, hay varios puestos de trabajo distintos que se utilizan a la vez, según el plan de rotación interno, hay que preparar adecuadamente cada uno de ellos en función de la práctica a realizar y la distribución del grupo de estudiantes.

Artículo 94. El puesto de trabajo del profesor es el lugar en que éste realiza las explicaciones y demostraciones de la clase de enseñanza práctica, por lo que su organización tiene que estar en correspondencia con los métodos modernos de enseñanza, las exigencias de la organización científica del trabajo, las normas técnicas y estéticas, así como las normas de seguridad y salud del trabajo, por cuanto constituye un modelo para el alumno. En el caso de las aulas anexas es el lugar de la producción o los servicios donde el especialista (técnico u obrero) realiza su actividad productiva en función de la enseñanza práctica.

SECCIÓN XIX

El mantenimiento de la base material de estudio especializada.

Artículo 95. Los centros docentes que poseen máquinas-herramienta, máquinas y equipos para el desarrollo de la enseñanza práctica y la producción, elaboran un plan de mantenimiento atendiendo a las condiciones objetivas y las actividades de reparación convenidas con las entidades laborales para mantener un estado técnico adecuado y conservar la tecnología instalada, de forma que permitan ser utilizadas con un aprovechamiento cabal en el proceso de explotación de las mismas.

Artículo 96. Al realizar la planificación y organización de la enseñanza práctica y el plan anual de actividades de las instituciones educativas se tendrá en cuenta el cumplimiento del plan de mantenimiento del equipamiento, según se establecen en las regulaciones vigentes.

Artículo 97. Cada centro docente, en el estudio de la organización de la fuerza laboral, determinará el personal necesario para enfrentar el mantenimiento de la base material de estudio especializada instalada.

Artículo 98. En el centro docente cuente o no con el personal dedicado en específico al mantenimiento de la base material de estudio especializada, se considerarán como parte del contenido de las clases de enseñanza práctica las tareas básicas de mantenimiento a realizar por los estudiantes, bajo el control de los jefes de departamentos y los profesores responsables de las áreas docentes.

SECCIÓN XX

La seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 99. La seguridad y salud en el trabajo, según la norma NC 18000: 2004, es la actividad orientada a crear condiciones, capacidades y cultura para que el trabajador y su organización puedan desarrollar la actividad laboral eficientemente, evitando sucesos que puedan originar daños derivados del trabajo.

Artículo 100. El cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en las regulaciones correspondientes, constituye un factor esencial a considerar en la planificación del desarrollo de la enseñanza práctica en los centros docentes y en particular, en las actividades que se realizan en las aulas anexas y en la inserción laboral en condiciones de la producción.



Artículo 101. Todas las áreas y medios docentes deben reunir los requisitos de seguridad y salud en el trabajo establecidos en las regulaciones vigentes.

Artículo 102. Cuando se planifique la inserción laboral de los alumnos a centros de producción o los servicios para desarrollar la enseñanza práctica se tendrá en cuenta que dichos centros reúnan los requisitos de seguridad y salud en el trabajo correspondientes y se realice la instrucción a los estudiantes, como primera actividad de aprendizaje, para que conozcan las medidas a tener en cuenta en estas entidades laborales, de lo que debe quedar constancia en el registro de asistencia y evaluación del grupo docente.

Artículo 103. Se tomarán las medidas que garanticen que el personal docente (profesores, especialistas y tutores) conozcan las normativas de seguridad y salud en el trabajo correspondientes a los puestos de trabajo, equipos y medios a utilizar, así como las normativas generales que se exigen para el desarrollo del aprendizaje práctico.

Artículo 104. Es requisito indispensable que cada alumno domine las normas de seguridad y salud en el trabajo correspondientes antes de comenzar a realizar cualquier actividad práctica.

Artículo 105. En cada taller, laboratorio, polígono, puesto de trabajo, área de campo y aula anexa se establece un reglamento interno para regular y controlar la organización y funcionamiento de las actividades que en el mismo se desarrollan. La reglamentación comprenderá los aspectos organizativos, de horarios, normas de disciplina, de seguridad y salud en el trabajo, de conservación y mantenimiento de los mismos.

Artículo 106. Como parte de la seguridad y salud en el trabajo se trabajará por el uso de ropa de trabajo adecuada por los estudiantes en aquellas actividades productivas o de servicios que lo requieran, tanto en las actividades dentro del centro docente como en las diferentes prácticas que se realizan en las entidades laborales.

Artículo 107. Los reglamentos internos no establecerán cuestiones que contravengan las regulaciones vigentes en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 108. Los reglamentos internos se elaboran por el jefe de área correspondiente y se aprueban por el director del centro docente.

Artículo 109. En cada taller, polígono, aula anexa, área de campo o laboratorio, deberá existir un mural de seguridad y salud en el trabajo, el cual tendrá la información requerida para los alumnos sobre las normas y reglas establecidas. Además, en este mural se divulgarán las infracciones cometidas y aquellos aspectos positivos que sean significativos.

Artículo 110. Los registros de las máquinas, equipos y aparatos eléctricos, en los cuales existan altas tensiones, tienen que ser herméticamente cerrados para evitar el libre acceso; si están en cajas o gabinetes metálicos tendrán un interruptor que, al estar conectado a la línea de energía, impida o no permita abrirlos, así como deben estar conectados a tierra e identificados según la normativa establecida.



Artículo 111. Los aparatos, equipos e instalaciones eléctricas deben ser protegidos contra agentes externos: agua, aceite combustibles, gases, polvo y frente a posibles impactos que puedan producir roturas en sus elementos,

Artículo 112. Los centros en la etapa preparatoria de cada año escolar, verificarán el estado técnico y sanitario para el desarrollo de las actividades docente-productivas de los estudiantes en los talleres, laboratorios, polígonos, áreas de campo y aulas anexas.

Artículo 113. Se tendrá presente en las áreas docentes, aulas anexas e instalaciones productivas o de servicios, donde los estudiantes realicen el proceso de enseñanza aprendizaje la observancia de las normativas de protección contra incendios, así como la instrucción de las medidas a tomar en caso de incendio o explosiones.

CAPITULO III LA CLASE DE ENSEÑANZA PRÁCTICA.

Artículo 114. La clase de enseñanza práctica constituye la forma fundamental de organización del proceso de enseñanza aprendizaje para el desarrollo de habilidades profesionales, hábitos de trabajo y valores socio-culturales en la formación de los estudiantes.

Artículo 115. La calidad de la clase de enseñanza práctica está determinada por el nivel de preparación que alcancen los profesores y especialistas para desarrollar las actividades docentes, los recursos materiales que se empleen y la aplicación de los procedimientos y métodos teórico-prácticos de avanzada. Estos elementos deben garantizar una clase de enseñanza práctica desarrolladora en correspondencia con las condiciones y necesidades actuales de la formación profesional.

Artículo 116. La preparación de los docentes y especialistas para impartir la clase de enseñanza práctica debe partir del nivel de los conocimientos teóricos y del dominio de las habilidades profesionales que exigen los programas de estudio.

Artículo 117. La preparación de la clase de enseñanza práctica consta de tres etapas fundamentales: preparación básica, preparación previa al planeamiento de la clase y preparación de la clase.

SECCIÓN I Preparación básica.

Artículo 118. Es la actividad de preparación que realiza el docente o especialista de la producción o los servicios para impartir una asignatura de enseñanza práctica y consiste en el estudio detallado del modelo profesional de la especialidad, los objetivos y las habilidades a alcanzar por año, el análisis general del programa de estudio a desarrollar y su vinculación con el resto de las asignaturas del diseño curricular, determinando el nivel de partida que debe tener en consideración, para la planificación y organización del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta se efectúa a partir del mes de mayo del curso anterior.



Artículo 119. Forma parte de la preparación básica el estudio de las orientaciones metodológicas de la asignatura y la bibliografía, en particular el texto básico, así como la búsqueda de información del área profesional a que pertenece la asignatura a impartir, lo que permite conocer el nivel, extensión y profundidad de los conocimientos y habilidades profesionales a desarrollar por los estudiantes.

Artículo 120. En esta etapa inicial de preparación tiene una importancia esencial el conocimiento de la base material de estudio con que cuenta el centro para desarrollar los contenidos teórico-prácticos de la asignatura y de las potencialidades de las aulas anexas o instalaciones productivas o de servicios de las entidades laborales vinculadas con la institución educativa.

Artículo 121. El profesor de conjunto con el jefe de departamento precisará el nivel de participación que tendrá la asignatura en la planificación de la producción que se propone realizar el centro docente y su vinculación con el desarrollo de la actividad práctica. Esta actividad estará dirigida por el subdirector de formación profesional y producción.

Artículo 122. Este análisis permitirá conocer si el proceso de enseñanza aprendizaje se desarrollará de forma frontal o no y los posibles planes de rotación a aplicar para garantizar la adquisición de las habilidades profesionales por todos los estudiantes.

Artículo 123. Se analizarán los documentos que rigen el trabajo metodológico y de evaluación vigente, así como los objetivos y procesos sustantivos vinculados al proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 124. En esta etapa se tendrá presente la acción de los departamentos de asignaturas técnicas en la dirección de la preparación básica de los especialistas de la producción o los servicios.

Artículo 125. Se tendrá presente, como elemento fundamental, el estudio de los documentos que rigen la política educacional y las orientaciones específicas de la Educación Técnica y Profesional para el desarrollo de la enseñanza práctica.

SECCIÓN II

Preparación previa al planeamiento.

Artículo 126. La preparación previa al planeamiento está dirigida al estudio interno del programa de la asignatura, a partir de los objetivos generales y específicos, las habilidades profesionales, los planes temáticos y analíticos, las orientaciones metodológicas y la distribución del fondo de tiempo en el período de formación.

Artículo 127. Se realizará el estudio del tratamiento metodológico de los sistemas de clases que permita planificar y organizar los contenidos, medios de enseñanza y la base material de estudio especializada disponible en función de los objetivos definidos, sobre la base de lo establecido en el programa de estudio y los tipos de producción o de servicios que se programen.

Artículo 128. Se analizará las potencialidades de los contenidos teóricos y prácticos para la salida de los programas transversales, en particular, el trabajo político ideológico, la lengua materna, la cultura económica y tributaria, así como su relación con el ahorro y la aplicación de las normativas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 129. Se determinarán las actividades prácticas a realizar durante el desarrollo del programa de estudio, garantizando que el profesor domine adecuadamente las mismas, mediante la ejercitación práctica total o parcial, con la anticipación debida, en los talleres, áreas de campo, polígonos de la construcción, laboratorios, aulas anexas, etc.

Artículo 130. En esta etapa, en la reunión del departamento se analizarán los elementos metodológicos y didácticos básicos que los profesores o especialistas deben tener en cuenta para cumplir con los objetivos, contenidos y el fondo de tiempo, en particular, las primeras unidades a desarrollar al inicio del programa. Se tomará de base el diagnóstico de los estudiantes sobre los conocimientos y habilidades básicas que poseen para abordar el tratamiento metodológico del sistema de clases de la unidad.

Artículo 131. La preparación previa de los profesores o especialistas debe culminar con la dosificación y el tratamiento metodológico del sistema de clases, precisando el número de clases, los objetivos de cada una de ellas, los medios de enseñanza y las actividades prácticas que deben desarrollar los estudiantes, así como el sistema de evaluación que se aplicará para dar seguimiento al aprendizaje.

SECCIÓN III

Preparación de la clase de enseñanza práctica.

Artículo 132. La preparación de la clase de enseñanza práctica es la fase final del proceso de planificación de la actividad práctica, consta de la elaboración del plan de clase, la carta de instrucción, el plan de rotación, cuando sea necesario, y la norma y clave de evaluación para el seguimiento del aprendizaje del estudiante.

Artículo 133. El plan de clase es parte integrante de un sistema de clases y constituye una unidad en sí misma, con objetivos y contenidos definidos. Es confeccionado por el profesor o el especialista de la producción y aprobado por el departamento con antelación suficiente a su desarrollo.

Artículo 134. En la preparación de la clase, el profesor o el especialista tiene presente la relación directa del sistema de clases con el objetivo general del programa de estudio, puntualizando las habilidades profesionales que los estudiantes deben adquirir para el desempeño de la especialidad.

Artículo 135. Será elemento fundamental, considerar en la preparación de la clase la estructura didáctica de la clase de enseñanza práctica, donde la demostración por el docente de los procesos, operaciones o procedimientos es un principio de la enseñanza práctica.

Artículo 136. En la preparación de la clase se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: el análisis del desarrollo de clases anteriores, los contenidos que recibieron los alumnos, la formulación de los objetivos, la definición del contenido, los procedimientos u operaciones de la actividad práctica; la selección de los métodos y medios de enseñanza, así como las formas de control del aprendizaje.

Artículo 137. El análisis de clases anteriores permite hacer una valoración objetiva de los contenidos impartidos y el nivel del aprendizaje de los estudiantes, en particular en el dominio de las habilidades prácticas adquiridas, lo que contribuye a profundizar en el diagnóstico del proceso de enseñanza aprendizaje y establecer las bases para la elaboración del plan de clase, el que debe garantizar las condiciones básicas para que el alumno pueda apoyarse en lo conocido para aprender lo nuevo.

Artículo 138. La formulación de los objetivos será clara y precisa, como carácter rector de las funciones didácticas y estarán dirigidos al saber hacer y en el aprender haciendo de los estudiantes. Su definición permitirá organizar los contenidos de la clase y las formas de control para comprobar y valorar la eficiencia del proceso enseñanza aprendizaje.

Artículo 139. El profesor o el especialista estudia y profundiza en el contenido y en las habilidades profesionales a desarrollar, a partir de prever las condiciones técnico-materiales necesarias, los procesos, tecnologías u operaciones a ejecutar y el estudio del texto de la asignatura y la bibliografía especializada.

Artículo 140. El dominio del contenido por parte del profesor o el especialista incluye las habilidades profesionales que contempla la actividad que realizarán los alumnos en la clase de enseñanza práctica. Entre los elementos fundamentales están: Dominar los procedimientos y métodos para realizar el trabajo, aplicar las normas de seguridad y salud del trabajo, utilizar la documentación técnica e identificar los errores típicos que se pueden cometer.

Artículo 141. Después de dominar lo expuesto en el artículo anterior, el profesor selecciona los métodos y procedimientos que se utilizarán en la clase, así como los medios en que se apoyará para cumplir los objetivos propuestos.

Artículo 142. Como parte de la preparación de la clase de enseñanza práctica se considera el aseguramiento de las condiciones técnico-materiales y su comprobación antes de desarrollar el proceso de aprendizaje, como factor determinante a tener presente por los profesores o especialistas para garantizar una demostración de la práctica o la ejercitación por los estudiantes con la calidad requerida.

Artículo 143. El profesor o especialista al preparar la clase de enseñanza práctica para su desarrollo en las instalaciones del centro docente o en el aula anexa, evaluará las condiciones objetivas para su desarrollo, procediendo a elaborar y organizar, si la enseñanza no es de forma frontal, un plan de rotación interno del grupo de estudiantes en dependencia de los puestos de trabajo, medios, herramientas e instrumentos de medición existentes.

Artículo 144. La norma y clave se elabora por el profesor o el especialista con el objetivo de medir el nivel de aprendizaje teórico-práctico de los estudiantes y está en función de la estrategia evaluativa diseñada para el cumplimiento de las habilidades profesionales de la asignatura, a partir de los principales indicadores para evaluar las actividades prácticas.

SECCIÓN IV

Estructura didáctica de la clase de enseñanza práctica.

Artículo 145. La complejidad de la clase de enseñanza práctica exige, que tanto la confección del plan como su desarrollo, se ajusten a una estructura didáctica que garantice el cumplimiento efectivo de los objetivos. Esta estructura contempla cuatro fases: organizativa, introductoria, de ejercitación y final, las que se aplicarán en función de las características propias de la clase de enseñanza práctica (nuevo contenido, ejercitación o consolidación) y de su realización en los talleres o áreas docentes o en las aulas anexas.

SECCIÓN V**Fase organizativa de la clase de enseñanza práctica.**

Artículo 146. La fase organizativa es la actividad inicial que ejecuta el docente o el especialista con los estudiantes al comenzar la clase de enseñanza práctica, con una duración de 10 a 15 minutos, dirigida a garantizar las condiciones previas para el desarrollo de la actividad, en esta se incluye la organización del grupo, la comprobación de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, la revisión del aspecto personal (ropa de trabajo, prendas, etc.) y la disposición de los estudiantes para su incorporación al aprendizaje práctico.

Artículo 147. Cuando se realiza en las instalaciones productivas o de servicios (aula anexa), además de los aspectos anteriores, se precisará la observancia de la disciplina del trabajo en el área de producción o los servicios, el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud en el trabajo y la necesidad de garantizar la continuidad de los procesos que se desarrollan en cada puesto de trabajo.

Artículo 148. Esta fase tiene como componente principal contribuir a la educación formal y reflexiva de los estudiantes y fortalecer en ellos la necesidad de observar las medidas de seguridad personal para el desarrollo de las actividades prácticas en el taller, polígono, área de campo, laboratorio o aula anexa.

SECCIÓN VI**Fase introductoria de la clase de enseñanza práctica.**

Artículo 149. La fase introductoria se desarrolla a continuación de la fase organizativa y por su función dentro de la estructura didáctica de la clase de enseñanza práctica tiene el objetivo de desarrollar el nuevo contenido mediante la demostración práctica de la tarea productiva, proceso tecnológico u operaciones a enseñar.

Artículo 150. Según los contenidos a impartir, esta fase puede ser planificada en varios momentos de la actividad práctica de acuerdo con la experiencia pedagógica del docente o el especialista y las características de los programas de estudio, en particular cuando se realiza en las aulas anexas. Su desarrollo debe ser flexible y ajustado a las condiciones reales de la producción o los servicios.

Artículo 151. En la fase de introducción constituyen elementos fundamentales los objetivos y contenidos, a partir de los conocimientos precedentes y la demostración práctica por parte del especialista o el profesor de la tarea productiva, proceso tecnológico o procedimiento técnico, así como la distribución del contenido de trabajo de cada estudiante, de manera que puedan ejercitar las habilidades prácticas previstas.

Artículo 152. Se analiza por el profesor, especialistas y estudiantes la carta de instrucción y las posibles soluciones para ejecutar la actividad práctica prevista.

Artículo 153. Durante su ejecución se señalará por el profesor o el especialista los posibles errores y defectos que pueden surgir y las formas de solución, así como la observancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo requeridas.

Artículo 154. En esta fase se realiza la revisión de tareas extraclases orientadas. Es esencial que el profesor prevea qué alumnos explicarán la tarea efectuada o una parte de ella, según el caso.

Artículo 155. Se preparan preguntas que permitan recordar conocimientos de clases anteriores, o de otras asignaturas, principalmente relacionados con la clase que se desarrolla en ese momento. Estas preguntas pueden servir de base para el desarrollo de las funciones didácticas “preparación para la nueva materia” y “orientación hacia el objetivo” y para lograr que los alumnos encuentren la relación que existe entre las actividades o trabajos desarrollados anteriormente con los que se van a realizar.

Artículo 156. Es requisito esencial analizar las exigencias técnicas del trabajo que se acometerá, así como las particularidades para la realización del mismo. Con esto se logra que cada alumno posea los elementos que le permitan encauzar de forma óptima sus esfuerzos para ejecutar el trabajo con la máxima calidad posible.

Artículo 157. En la fase introductoria se explican a los alumnos los procedimientos y métodos a seguir para realizar el trabajo. Esta explicación se desarrolla simultáneamente con una demostración práctica y sigue el mismo orden que aparece en la carta de instrucción entregada o copiada previamente por los alumnos.

Artículo 158. La demostración se realiza por pasos: primero a un ritmo normal de trabajo, después a un ritmo lento, con pausas en las que si fuera necesario se demuestran los movimientos que sean difíciles o muy importantes, y por último se repite a un ritmo normal de trabajo.

Artículo 159. Durante la explicación y demostración de procedimientos y métodos se dan a conocer las herramientas, instrumentos y dispositivos o aspectos técnicos necesarios para la actividad, así como sus formas de utilización. En ocasiones es aconsejable que estas se expliquen y muestren antes de la demostración, particularmente cuando tienen alguna complejidad para su uso.

Artículo 160. Antes de pasar a la fase siguiente, el profesor realiza una comprobación de la comprensión y asimilación de lo expuesto, entrega la documentación técnica correspondiente, distribuye las herramientas y materiales según el área docente o de la producción y los servicios de que se trate y asigna la actividad a realizar por puestos de trabajo a los estudiantes.

Artículo 161. Todos los elementos de esta fase de la clase de enseñanza práctica no tienen que cumplirse en cada clase, ni por el orden que se han expuesto. Esto dependerá de los objetivos que se persiguen, de las características del tema, de los conocimientos de los estudiantes, de su desarrollo en talleres o áreas docentes y en las aulas anexas, así como de las condiciones de la base material de estudio y sistema de producción o de servicio donde se realice la clase de enseñanza práctica.

Artículo 162. La duración de esta fase está en dependencia de los objetivos, de la complejidad del tema, de los conocimientos de los estudiantes y de las condiciones de la base material de estudio, pero en ningún caso excederá de una hora.

SECCIÓN VII**Fase de ejercitación práctica de la clase de enseñanza práctica.**

Artículo 163. En la fase de ejercitación práctica se da cumplimiento, por parte de los estudiantes, a las tareas productivas, procesos tecnológicos o procedimientos técnicos previstos para la clase de enseñanza práctica, y por tanto, es donde se desarrollan los hábitos y las habilidades profesionales correspondientes al perfil ocupacional de la especialidad que cursan. Se caracteriza por el grado de independencia, autonomía y creatividad de los estudiantes en la actividad planificada.

Artículo 164. Se utiliza la instrucción individual como método principal de trabajo, para lo cual el profesor o el especialista recorre los puestos de trabajo en que se encuentran los estudiantes y observa lo que hace cada uno, dando seguimiento al nivel de aprendizaje.

Artículo 165. Al principio de la ejercitación práctica, el profesor o el especialista realiza un recorrido para comprobar, esencialmente, el cumplimiento de los procedimientos técnicos y las normativas para la seguridad y salud del trabajo, aunque pueden incluirse otros aspectos que considere necesarios.

Artículo 166. Cuando se observa que algún alumno realiza incorrectamente el trabajo, es necesario determinar las causas que han provocado esta deficiencia (cansancio, nerviosismo, falta de interés, de atención, de los conocimientos y habilidades necesarias u otras) para determinar el modo de proceder. En general, no debe interrumpirse de inmediato el trabajo del alumno, a menos que sea imprescindible porque existe peligro para su integridad física o para los medios con que se encuentra trabajando. Deben utilizarse métodos que permitan al alumno detectar el error que está cometiendo en la realización del trabajo, así como determinar y aplicar por sí mismo los procedimientos para su eliminación. Incluso, en aquellos casos en que es necesario intervenir inmediatamente se comienza con preguntas orientadas para que el propio alumno encuentre los errores y la forma de eliminarlos. Cuando el alumno después de estas preguntas no logra orientarse, se explicarán en detalle los errores y cuáles son los procedimientos adecuados para eliminarlos. Después será necesario exigir que el alumno explique el procedimiento correctamente y proceda a realizarlo.

Artículo 167. Es necesario que el profesor o el especialista no realice el trabajo que corresponde al estudiante por cuanto con ello se impide alcanzar los objetivos esenciales de esta fase y de la clase en su conjunto.

Artículo 168. Si en los recorridos que realiza el profesor o el especialista durante el trabajo independiente de los estudiantes detecta que muchos cometen el mismo error, se interrumpe el trabajo de todo el grupo y se realiza una instrucción complementaria que incluye, si fuera necesario, una demostración sobre aquellos aspectos en que está generalizado el error.

Artículo 169. Cuando se planifiquen los recorridos que hará el profesor o el especialista por los puestos de trabajo, contemplará las observaciones que realizará, así como las preguntas que les dirigirá a los estudiantes para comprobar el cumplimiento de los objetivos de la clase.

Artículo 170. El profesor o el especialista al realizar los recorridos, hace las anotaciones pertinentes que le permitan evaluar el desarrollo de cada estudiante durante la ejecución de la práctica, así como el desarrollo de los distintos aspectos de la clase.

Artículo 171. Durante el desarrollo de la fase de ejercitación práctica o de trabajo independiente, es donde mayor tiempo se dedica al control de la clase, puesto que ésta es la parte fundamental de la misma, donde los alumnos se adiestran en las habilidades profesionales.

Artículo 172. El control en la fase de ejercitación práctica incluye fundamentalmente los recorridos que realiza el profesor o el especialista por los puestos de trabajo, que no se deben hacer siempre en el mismo orden ni en forma espontánea, sino debidamente planificadas, teniendo presente las características de los alumnos y priorizando aquellos que requieren más atención. Durante estos recorridos, se podrán formular preguntas individuales y se podrá observar la forma en que desarrolla el trabajo cada alumno.

Artículo 173. Esta fase tendrá una duración, según el fondo de tiempo destinado en el plan temático y en la dosificación del contenido realizado por el profesor, que permita que los estudiantes ejerciten directamente en los puestos de trabajo las habilidades profesionales correspondientes. Puede considerarse una o varias sesiones de actividades prácticas.

Artículo 174. Cuando la clase de enseñanza práctica tiene varias sesiones de ejercitación, en cada una se realiza al inicio un control de los estudiantes, se introduce la actividad del día y posteriormente se distribuye el trabajo entre los alumnos para dar seguimiento a la fase de ejercitación, al finalizar se dará una evaluación parcial del trabajo del grupo.

SECCIÓN VIII

Fase final de la clase de enseñanza práctica.

Artículo 175. El profesor o el especialista realizan preguntas previamente preparadas y otras que surgen de las anotaciones realizadas durante el desarrollo de la fase anterior.

Artículo 176. La fase final tiene como finalidad realizar un balance de los resultados alcanzados en la clase de enseñanza práctica y en particular en las condiciones específicas del aula anexa. Esta se puede desarrollar en el mismo lugar o en otro local donde existan las condiciones adecuadas. Tiene una duración entre 15 a 20 minutos y se ejecuta de manera ágil y precisa por el profesor o el especialista, el que debe estar en condiciones de valorar los resultados del trabajo, solicitar las opiniones de los propios estudiantes, enunciar los logros y deficiencias más significativas del grupo de estudiante y destacar aquellos con mejores resultados.

Artículo 176. Se destacan los mejores trabajos realizados, así como los procedimientos y métodos más eficaces empleados por los alumnos relacionando estos con los resultados alcanzados por los obreros en la producción, de tal forma, que estimulen el aprovechamiento del tiempo laboral, ahorro de materiales, energía y combustible, así como se evalúa la calidad alcanzada y el cumplimiento de la disciplina laboral y tecnológica. Se tendrá presente la correcta instrumentación por los estudiantes del programa director de la lengua materna.

Artículo 178. Como aspecto final de la clase de enseñanza práctica, los alumnos entregan los resultados de la tarea productiva, proceso tecnológico o procedimiento técnico desarrollado, realizan la actividad de organización y limpieza del puesto de trabajo, así como el mantenimiento y conservación diario de equipos, herramientas e instrumentos de medición y control utilizados durante la clase práctica. Se entregará a los estudiantes la puntuación recibida según las características de

cada clase de enseñanza práctica, que puede ser en el mismo momento o en la próxima clase, luego que el profesor o el especialista realice el proceso de evaluación por estudiante.

Artículo 179. Al finalizar la clase de enseñanza práctica se pueden preparar las condiciones previas para la próxima actividad docente mediante asignaciones de nuevas tareas, trabajos investigativos u otros que se proyecten.

Artículo 180. En las clases de enseñanza práctica que se desarrollan en las aulas anexas se ajustarán las fases de acuerdo con las condiciones concretas de puestos de trabajo y características de la producción o los servicios, manteniendo los elementos básicos de la estructura didáctica de este tipo de clase.

SECCIÓN IX

El plan de clase de enseñanza práctica.

Artículo 181. El profesor o el especialista, después de su preparación procede a confeccionar el plan de clase de enseñanza práctica que refleja la forma en que él ha decidido organizar y dirigir la actividad de los alumnos para que la clase sea efectiva, así como la vías a utilizar para comprobar y evaluar el resultado de su trabajo. Este plan le debe servir de guía para el desarrollo de la clase.

Artículo 182. El plan de clase de enseñanza práctica no se puede concebir como un esquema o patrón, pues constituye un proceso creador en dependencia de las características del grupo docente, de cada alumno, y además, de las condiciones materiales de que se disponga, así como de la maestría pedagógica del profesor.

Artículo 183. En las actividades planificadas se reflejarán de forma precisa las acciones que ejecutará el profesor para lograr los objetivos, será necesario además, tener en cuenta las fases de la estructura didáctica de la clase de enseñanza práctica, sin que ello implique que se tenga que delimitar cada una.

Artículo 184. El plan de clase de enseñanza práctica no constituye un resumen, sino que es la guía para el trabajo del profesor durante el proceso de dirección de la clase. Por ello no es necesario incluir todo lo que se dirá o hará, sino aquellos aspectos que resultan esenciales para su desarrollo, en dependencia del nivel de preparación que tenga el profesor o especialista que lo imparte.

SECCIÓN X

La carta de instrucción.

Artículo 185. La carta de instrucción se elabora por el profesor o el especialista y constituye parte de la clase práctica. En ella se declaran, según las características de la actividad práctica, el orden operacional y los procedimientos, pasos tecnológicos, herramientas, normas técnicas, esquemas y croquis con sus respectivas dimensiones y símbolos, normativas de seguridad y salud en el trabajo y medios e instrumentos que son necesarios para la realización de la tarea o proceso productivo o de servicios planificado.



Artículo 186. Las características fundamentales de la carta de instrucción son las siguientes: exigen el estricto cumplimiento de lo que en ella se refleja en relación con el contenido del trabajo a realizar; requiere de una redacción clara y sencilla; y constituye un medio fundamental para la organización de la actividad individual de los alumnos.

Artículo 187. La carta de instrucción puede tener diferentes formatos y está condicionada a los contenidos a impartir y variantes de actividades prácticas como por ejemplo: mecánica, agropecuaria, construcción, servicios, etc. Su contenido debe cumplir con los elementos básicos que requiera la actividad práctica a desarrollar.

CAPITULO IV LA INSERCIÓN LABORAL EN LAS ENTIDADES DE LA PRODUCCIÓN Y LOS SERVICIOS.

SECCIÓN I Inserción Laboral.

Artículo 188. La inserción laboral tiene como objetivo fundamental complementar y consolidar la formación profesional, vinculando a los estudiantes con el proceso productivo o los servicios mediante su integración a los colectivos laborales.

Artículo 189. La inserción laboral es parte integrante de la planificación de las actividades prácticas y en ella se incluyen las prácticas definidas en los programas de estudio en las especialidades de técnico medio, obreros calificados y el aprendizaje de oficios.

Artículo 190. Su planificación está en dependencia de la modalidad de enseñanza práctica que corresponde y las condiciones propias de las entidades laborales, en cuanto a cantidad de estudiantes, especialidad que se cursa, puestos de trabajo, tipo de actividad productiva o de servicios y selección de los tutores.

Artículo 191. Para su realización es una exigencia que los estudiantes posean la guía de entrenamiento en correspondencia con las actividades a ejercitar durante el período de práctica.

Artículo 192. Se considerarán en los convenios de trabajo las cifras de estudiantes a insertar en las entidades laborales con el objetivo de planificar en el plan económico anual los recursos necesarios para su atención, tanto por las entidades laborales como por las instituciones docentes.

SECCIÓN II Las Prácticas de Familiarización.

Artículo 193. El desarrollo de las prácticas de familiarización es el proceso de formación profesional que se realiza en las entidades laborales para fortalecer la orientación profesional inicial en los estudiantes con la vida socio-laboral de los colectivos de trabajadores y el conocimiento del perfil ocupacional de la especialidad, mediante un acercamiento a los procesos productivos o de servicios de las empresas en las que se insertarán posteriormente.

Artículo 194. El desarrollo de las prácticas de familiarización persigue los objetivos fundamentales siguientes:

- a) Vincular a los estudiantes con la ética del sector y sus tradiciones.
- b) Contribuir con la formación de valores como son: laboriosidad y responsabilidad.
- c) Consolidar la formación vocacional y orientación profesional de los estudiantes.
- d) Propiciar el conocimiento básico de los procesos que se desarrollan en las entidades laborales.

SECCIÓN III

Planificación y desarrollo de las Prácticas de Familiarización.

Artículo 195. Las prácticas de familiarización se planifican en el plan de enseñanza práctica entre los meses de febrero y junio del curso anterior, en dependencia de las visitas o prácticas que se programen realizar en las diferentes entidades laborales.

Artículo 196. Las visitas o prácticas de familiarización que se realizan en las entidades laborales tendrán objetivos definidos de forma que los estudiantes investiguen y presenten los resultados en el grupo docente.

SECCIÓN IV

Las prácticas laborales.

Artículo 197. El desarrollo de las prácticas laborales es el proceso de formación profesional que se realiza en las entidades laborales para vincular a los estudiantes con la actividad productiva o de servicios, directamente en los puestos de trabajo afines con la especialidad, desarrollando habilidades profesionales básicas definidas por año de estudio. De igual manera contribuye a la formación de una conciencia de productor en los estudiantes.

Artículo 198. El desarrollo de las prácticas laborales persigue los objetivos fundamentales siguientes:

- a) Desarrollar y consolidar habilidades profesionales propias del año que cursa o de los precedentes. Aprender haciendo.
- b) Vincular a los estudiantes con la ética del sector laboral, sus tradiciones y contribuir a consolidar el trabajo en la formación de los estudiantes en aspectos tales como: laboriosidad, responsabilidad, disciplina e independencia.
- c) Integrar los conocimientos adquiridos al proceso productivo o de los servicios, identificándose con las características del sector en el que se forman.
- d) Consolidar la orientación profesional de los estudiantes.
- e) Formar conciencia de productores, con cultura económica y tributaria.
- f) Desarrollar el componente instructivo y laboral.
- g) Consolidar valores relacionados con su actividad.

SECCIÓN V

Planificación y organización de las prácticas laborales.

Artículo 199. Las prácticas laborales se organizan y programan entre los meses de febrero y junio del curso anterior, en dependencia de la variante de inserción que se aplique por cada centro docente. Su planificación debe recogerse en los convenios de trabajo con la entidad productiva o de los servicios.



Artículo 200. El período de desarrollo de las prácticas laborales debe estar contemplado en el plan de enseñanza práctica y su control se establecerá en la planificación anual del centro docente.

Artículo 201. La dirección del centro docente, efectuará la reunión con estudiantes y padres 15 días antes del inicio de las prácticas laborales, la que estará presidida por el director, en dicha reunión se brindará una información detallada de la actividad a realizar y se precisará la responsabilidad de las entidades laborales, la familia y del centro docente en el cumplimiento de la guía de entrenamiento prevista, así como las normas laborales y de conducta a observar por los estudiantes (disciplina, asistencia, puntualidad).

Artículo 202. Para su desarrollo se prevén dos variantes básicas de organización: Con los estudiantes asistiendo uno o dos días a la semana de forma sistemática a lo largo de todo el curso escolar o concentrada a tiempo completo, según la especialidad y condiciones del territorio; en esta modalidad los alumnos se insertan directamente a la producción de bienes y servicios.

Artículo 203. En algunas especialidades, el momento de la inserción en las prácticas laborales se ajusta al proceso productivo o de los servicios, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos y de vincular a los estudiantes en la actividad fundamental de la industria o las entidades de servicios, como puede ser el período de zafra, el mantenimiento general de una planta, el incremento de los servicios, etc.

Artículo 204. Los estudiantes insertados durante las prácticas laborales ejecutan el aprendizaje teórico-práctico a partir de la guía de entrenamiento, la que responde a aquellos contenidos que el colectivo docente en coordinación con los tutores de la producción o los servicios consideran que no están plenamente consolidados o exigen un mayor nivel de ejercitación de las habilidades.

Artículo 205. El tutor (obrero, técnico o ingeniero del sector laboral), es el principal conductor de la formación profesional de los estudiantes. Por su influencia en el alumno es muy importante trabajar con mucho rigor en su selección y preparación.

Artículo 206. El profesor responsable debe garantizar la adecuada preparación de los tutores para enfrentar la labor docente-educativa, la que se realiza desde el puesto de trabajo, así como dar seguimiento al aprendizaje de los estudiantes insertados en las entidades productivas o de los servicios.

Artículo 207. El jefe del departamento de la especialidad, oído el criterio de los docentes del año, aprueba la guía de entrenamiento, la cual debe responder a los objetivos del curso o de años anteriores.

Artículo 208. El jefe de departamento elaborará el plan de prácticas laborales con el listado de los estudiantes, el que será revisado por el subdirector de formación profesional y producción y aprobado por el director.

SECCIÓN VI

Las prácticas para la obtención de la calificación obrera.

Artículo 209. Las prácticas para la obtención de la calificación obrera constituyen la modalidad de la enseñanza práctica que consiste en vincular a tiempo completo los alumnos de nivel obrero calificado a centros de producción o los servicios que reúnan las condiciones técnico-organizativas y tecnológicas para contribuir al cumplimiento de los objetivos previstos, atendidos por tutores de las entidades laborales y profesores de los centros docentes.

Artículo 210. La realización de las prácticas para la obtención de la calificación obrera se basará en las guías de entrenamiento elaboradas a partir de los programas de estudio de las especialidades que cursan, el diagnóstico de cada estudiante y las condiciones específicas de los puestos de trabajo, que propicien la adquisición de la calificación de obrera en alguna ocupación afín con la especialidad que estudian y su posterior desempeño profesional.

Artículo 211. El desarrollo de las prácticas para la obtención de la calificación obrera persigue los objetivos siguientes:

- a) Contribuir a desarrollar, integrar y consolidar conocimientos, hábitos y habilidades profesionales que propicien un satisfactorio desempeño profesional como obrero calificado.
- b) Integrar a los estudiantes al colectivo laboral y desarrollar la independencia en la ejecución de las tareas productivas o profesionales.
- c) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina y conciencia laboral, de seguridad y salud en el trabajo y de protección y conservación del medio ambiente.
- d) Fortalecer conocimientos sobre legislación y normativas laborales y jurídicas, así como otros aspectos relacionados con los centros de trabajo donde realiza las prácticas.
- e) Contribuir a la consolidación del desarrollo político-ideológico, laboral y social de los estudiantes.
- f) Formar conciencia de productores y fortalecer una cultura económica y tributaria en el desarrollo de la actividad profesional.

SECCIÓN VII

Planificación y organización de las prácticas para la obtención de la calificación obrera.

Artículo 212. La duración y el momento en que debe realizarse las prácticas para la obtención de la calificación obrera se establecen en los planes de estudio de las especialidades correspondientes, y se incluyen en los convenios de trabajo con las entidades laborales.

Artículo 213. El período de desarrollo de las prácticas para la obtención de la calificación obrera debe estar contemplado en el plan de enseñanza práctica y su control se establecerá en la planificación anual del centro docente.

Artículo 214. El subdirector de formación profesional y producción del centro es el máximo responsable de la planificación, organización, desarrollo y control de las prácticas para la obtención de la calificación obrera.

Artículo 215. Los jefes de departamentos de asignaturas técnicas serán los responsables de la planificación, organización, desarrollo y control de las prácticas para la obtención de la calificación obrera de las especialidades que atiende cada departamento, con la participación directa de los profesores en la atención a los estudiantes, según la programación de visitas a realizar.

Artículos 216. Los tutores de las entidades laborales mantendrán un seguimiento al aprendizaje de los estudiantes directamente en los puestos de trabajo según la guía de entrenamiento aprobada.

Artículo 217. Los departamentos técnicos elaborarán un plan para la organización de las prácticas para la obtención de la calificación obrera con el listado de los estudiantes, teniendo en cuenta la posible rotación por talleres, puestos de trabajo o entidad laboral.

Artículo 218. En el proceso de planificación y organización se tendrá en cuenta la inclusión de tareas y actividades necesarias para el aseguramiento de las prácticas para la obtención de la calificación obrera, entre las cuales se encuentran:

- a) Realizar un diagnóstico de las entidades laborales que tienen condiciones materiales y organizativas para la realización de las prácticas de los estudiantes.
- b) Incluir en los convenios de trabajo conjunto empresas-politécnicos las cifras de estudiantes que realizarán las prácticas para la obtención de la calificación obrera en sus áreas de producción o de servicios.
- c) Entregar a las entidades laborales las cifras de estudiantes que realizarán las prácticas antes de la elaboración del plan económico anual, para la planificación en tiempo del presupuesto necesario que garantice las condiciones materiales y financieras para la atención integral de los estudiantes, incluyendo los medios de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Designar los profesores y tutores que atenderán a los estudiantes.
- e) Elaborar las guías de entrenamiento que deben cumplir los estudiantes, según las condiciones específicas de las entidades laborales y las exigencias de los programas de estudio.
- f) Determinar la composición de la comisión de evaluación (profesores y técnicos de la producción) que aplicarán el examen de la calificación obrera a los estudiantes.
- g) Estudiar el sistema de evaluación y control de la organización y desarrollo de las prácticas.

SECCIÓN VIII

Las prácticas preprofesionales.

Artículo 219. Las prácticas preprofesionales constituyen la modalidad de la enseñanza práctica que consiste en vincular a tiempo completo los estudiantes de nivel técnico medio a centros de producción o de servicios que reúnan las condiciones técnico-organizativas y tecnológicas necesarias para realizar una práctica integral dirigida a la profundización de los conocimientos, habilidades, hábitos y valores laborales adquiridos en el período de formación del profesional, atendidos por tutores de las entidades laborales y profesores de los centros docentes.

Artículo 220. Las prácticas preprofesionales sirven de base a los estudiantes de nivel técnico medio para consolidar la aplicación de conocimientos y el dominio de las habilidades prácticas en función de la realización del examen final estatal y se basan en las guías de entrenamiento elaboradas a partir de los programas de estudio de las especialidades que cursan y las condiciones específicas para la planificación, organización y desarrollo de actividades inherentes a los calificadores de cargo.

Artículo 221. El desarrollo de las prácticas preprofesionales persigue los objetivos fundamentales siguientes:

- a) Lograr en las condiciones de la producción la consolidación y perfeccionamiento de los conocimientos, hábitos y habilidades adquiridos por el estudiante para desempeñar las funciones de técnico medio.



- b) Contribuir a desarrollar los conocimientos, hábitos y habilidades del estudiante en los métodos de planificación, organización y control de los procesos de la producción y los servicios que una vez graduados debe aplicar.
- c) Formar conciencia de productores y fortalecer una cultura económica y tributaria en el desarrollo de la actividad profesional.
- d) Fortalecer los conocimientos sobre legislación y normativas laborales y jurídicas y otros aspectos relacionados con los puestos de trabajo donde realiza las prácticas.
- e) Integrar los conocimientos adquiridos al proceso productivo y de los servicios, a partir de las características del sector en el que se forman.
- f) Desarrollar el componente instructivo, laboral e investigativo.
- g) Consolidar valores relacionados con su actividad, como son la laboriosidad, la responsabilidad y fortalecer la disciplina y el grado independencia durante la actividad laboral.
- h) Contribuir al desarrollo de hábitos en el alumno que permitan la comprensión y el cumplimiento adecuado de la disciplina laboral.
- i) Contribuir al desarrollo político-ideológico y social de los alumnos.

SECCIÓN IX

Planificación y organización de las prácticas preprofesionales.

Artículo 222. La duración y el momento en que deben realizarse las prácticas preprofesionales se establecen en los planes de estudio correspondientes.

Artículo 223 El período de desarrollo de las prácticas preprofesionales debe estar contemplado en el plan de enseñanza práctica y en el convenio de trabajo con las entidades laborales.

Artículo 224. El director del centro docente es el máximo responsable de la planificación, organización, desarrollo y control de las prácticas preprofesionales, las que están dirigidas por el subdirector de formación profesional y producción y ejecutadas por los jefes de departamentos de asignaturas técnicas y docentes.

Artículo 225. En el proceso de planificación se incluyen las tareas que es necesario desarrollar antes y durante la ejecución de las prácticas preprofesionales, entre las que se encuentran:

- a) La definición de las empresas donde se insertarán los estudiantes para incluir en los convenios de trabajo.
- b) La determinación de los estudiantes que desarrollarán las prácticas en cada centro laboral.
- c) La designación de los profesores que atenderán a los estudiantes.
- d) La selección de los tutores que atenderán a los estudiantes en las prácticas.
- e) La elaboración de las guías de entrenamiento de los estudiantes.
- f) La planificación de las necesidades materiales y financieras para el desarrollo de las prácticas.
- g) El control del desarrollo de las prácticas.

Artículo 226. Las prácticas preprofesionales se realizarán en centros de la producción o los servicios que reúnan condiciones tales que permitan cumplir los objetivos de las mismas, para lo que se seleccionarán, preferiblemente, los más avanzados y representativos de la especialidad.

Artículo 227. Antes de iniciar las prácticas preprofesionales se efectúa una reunión con todos los alumnos, familiares y profesores, con el objetivo de presentar los profesores responsables y centros en que serán ubicados los alumnos, informar las características en que se desarrollarán, entre ellas: las normas laborales (disciplina, asistencia, puntualidad y horario de trabajo) y las formas de control y evaluación que se aplicarán. Es importante que la familia conozca y se vincule al proceso que se desarrollará en el período de práctica preprofesional de los estudiantes.

SECCIÓN X

La información técnica y prácticas del oficio.

Artículo 228. La información técnica y prácticas del oficio es la modalidad de la enseñanza práctica que se desarrolla para el aprendizaje de un oficio y consiste en la vinculación de los estudiantes a un puesto de trabajo de simple o mediana complejidad, de acuerdo con los oficios deficitarios del territorio.

Artículo 229. El programa de información técnica y prácticas del oficio se desarrolla en los centros laborales, donde existen las condiciones técnico-organizativas para el aprendizaje del estudiante directamente en el proceso de producción o los servicios y se elabora por el profesor responsable y el tutor del centro laboral y es aprobado por el director de la escuela de oficios o del centro politécnico.

Artículo 230. El desarrollo de la información técnica y prácticas del oficio persigue los objetivos siguientes:

- a) Preparar a los estudiantes para que se integren a la vida laboral asegurando su futuro personal como miembro de la sociedad.
- b) Proporcionar, mediante la vinculación a un puesto de trabajo de forma directa en la producción o los servicios, el dominio del ejercicio profesional en un oficio deficitario, de simple o mediana complejidad que responda a las necesidades reales del territorio.
- c) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina y conciencia laboral, de seguridad, salud en el trabajo y de protección y conservación del medio ambiente.
- d) Fortalecer los conocimientos sobre legislación y normativas laborales y jurídicas, así como otros aspectos relacionados con los puestos de trabajo donde realiza las prácticas.
- e) Formar conciencia de productores y fortalecer una cultura económica y tributaria en el desarrollo de la actividad profesional.

SECCIÓN XI

Planificación y organización de la información técnica y prácticas del oficio.

Artículo 231. Los subdirectores de formación profesional y producción planificarán la realización de las prácticas de oficios en los centros laborales del territorio, previa aprobación de los convenios de trabajo y las coordinaciones con los Consejos de la Administración Municipales.

Artículo 232. Cada centro docente organizará las prácticas del oficio en dependencia de la situación concreta del territorio, en particular con los centros laborales donde se insertarán los estudiantes. Esta se realizará de forma alterna en la semana aplicando las siguientes variantes: todos los días media sesión insertados en los puestos de trabajo o dos o tres días en la semana, según el semestre y año de estudio.

Artículo 233. El director del centro docente es el máximo responsable de la planificación, organización, desarrollo y control de las prácticas del oficio, las que están dirigidas por el subdirector de formación profesional y producción y ejecutadas por los jefes de departamentos.

SECCIÓN XII

La guía de entrenamiento del estudiante.

Artículo 234. Esta guía es el documento en la que se relacionan los trabajos y actividades que deben realizar los estudiantes de técnico medio y obrero calificado en las diferentes modalidades de la inserción laboral con el objetivo de integrar, fortalecer y consolidar los conocimientos y habilidades profesionales establecidas en los planes y programas de estudio. Se confecciona con suficiente antelación a la fecha de aplicación.

Artículo 235. La guía de entrenamiento del estudiante se confecciona por los profesores de asignaturas en coordinación con el programador del equipo técnico o por los primeros y el personal de las entidades laborales, según las características de cada especialidad, el tipo de práctica a ejecutar y las condiciones específicas que poseen las entidades laborales, en correspondencia con el programa de la asignatura y el diagnóstico del aprendizaje del estudiante. Esta se aprueba por el jefe de departamento de asignaturas técnicas.

Artículo 236. La guía de entrenamiento prevista debe coordinarse con la entidad laboral en que está programada su aplicación, en especial, con el tutor que dará seguimiento al aprendizaje de los estudiantes, con el propósito de ajustarla a las condiciones materiales y objetivas, así como adoptar las medidas para garantizar un adecuado nivel de su cumplimiento.

Artículo 237. La confección de la guía de entrenamiento se realiza antes del inicio de las prácticas, de forma tal, que pueda ser analizada por el profesor responsable con el estudiante que la aplicará, con el objetivo de que este último tenga una idea clara del trabajo que realizará.

Artículo 238. La guía de entrenamiento se ajustará a las condiciones específicas del lugar en que se ubiquen los alumnos, puede incluir cuestiones específicas del trabajo de los centros de producción o los servicios cuando estos las solicitan y den respuesta a los objetivos de las prácticas.

Artículo 239. Forma parte del diario de trabajo del estudiante y contempla las tareas productivas y actividades específicas que realizará, el orden lógico de ejecución y el fondo de tiempo asignado. Esta podrá ser modificada en correspondencia con las condiciones específicas de la producción o los servicios.

Artículo 240. En el caso de la asignatura Información Técnica y Prácticas del Oficio, los subdirectores de formación profesional y producción elaborarán el programa de la asignatura para cada oficio de conjunto con los docentes y los tutores de los centros laborales, según la metodología aprobada para ello.

SECCIÓN XIII**Atención a los alumnos durante la inserción laboral.**

Artículo 241. El director del centro, de conjunto con el subdirector de formación profesional y producción, y los jefes de departamentos, establecen las normativas y procedimientos que garanticen la organización, desarrollo y control de las prácticas, asimismo determinan los profesores que atenderán cada grupo o subgrupo de estudiantes. A partir de la situación de la cobertura docente de cada centro, estos podrán atender las prácticas a tiempo completo o mantener una carga docente frente a grupos, que no afecte la atención a este proceso.

Artículo 242. En las coordinaciones que se realizan con las entidades laborales en el proceso de organización de las prácticas se precisa el personal técnico (tutores) que participará en la atención de los estudiantes, evaluando las características personales y sociales para ejecutar esta tarea.

Artículo 243. A cada profesor responsable se le asigna una cantidad de estudiantes que racionalmente pueda atender, teniendo en cuenta la distancia a que se encuentran los centros de producción o de los servicios y la cantidad de alumnos ubicados en cada uno de ellos.

Artículo 244. El profesor del centro que atiende prácticas tiene como funciones fundamentales las siguientes:

- a) Mantener un registro de visita a la inserción laboral donde controle los aspectos contemplados en la Resolución Ministerial de Evaluación vigente para este tipo de actividad, durante el seguimiento al aprendizaje de cada estudiante.
- b) Coordinar, organizar y controlar el desarrollo de las prácticas de los alumnos del grupo o subgrupos que atiende.
- c) Orientar a los alumnos el llenado del diario de trabajo y realizar su revisión de forma sistemática.
- d) Servir de enlace entre el centro de estudio y la entidad laboral donde se desarrollan las prácticas, asesorar metodológicamente a los tutores, valorar y evaluar la marcha del aprendizaje e informar al centro de la marcha del proceso.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y de protección y conservación del medio ambiente.
- f) Atender, tramitar y solucionar dificultades relacionadas con la asistencia y la disciplina de los alumnos.
- g) Coordinar con las entidades laborales en que están insertados los alumnos, su participación en actividades complementarias (asambleas sindicales, reuniones, conferencias, etc.).
- h) Programar reuniones para el chequeo sistemático de la marcha de las prácticas y del aprendizaje.
- i) Mantener informado al jefe de departamento de asignaturas técnicas mediante el registro de visita a la inserción laboral para su análisis con el subdirector de formación profesional y producción.

Artículo 245. La visita a la inserción laboral debe ser planificada por el profesor como una actividad docente, donde se exprese en el objetivo de la visita los aspectos a controlar, entre ellos: Grado de cumplimiento de la guía de entrenamiento, seguimiento del aprendizaje y habilidades profesionales alcanzadas en los estudiantes, análisis con el tutor del desarrollo profesional del estudiante y dominio de los conocimientos teóricos y prácticos alcanzados para el desempeño de la actividad productiva o de los servicios y el comportamiento integrar (asistencia, disciplina, conducta).

Artículo 246. El tutor de la entidad laboral que atiende a los estudiantes durante las prácticas tiene las tareas siguientes.

- a) Brindar asesoramiento técnico y desarrollar habilidades profesionales en los estudiantes, según la guía de entrenamiento.
- b) Controlar la asistencia y disciplina de los alumnos en el área de la producción o los servicios donde se ejecuta la actividad productiva.
- c) Dar seguimiento al aprendizaje práctico y la evaluación sistemática de los estudiantes.
- d) Presentar al profesor responsable que atiende a los estudiantes los criterios del aprendizaje y comportamiento durante la actividad laboral.
- e) Informar sobre el grado de aprovechamiento de la jornada laboral en aspectos tales como: Laboriosidad, independencia en el trabajo, dominio de habilidades, cumplimiento de las normas técnicas, de seguridad y salud en el trabajo, ahorro, protección y conservación del medio ambiente.
- f) Participar en la elaboración y aplicación de los exámenes de la calificación obrera y final estatal.

SECCIÓN XIV

Diario de trabajo del estudiante durante la realización de las prácticas.

Artículo 247. El diario de trabajo del alumno es el documento donde el estudiante debe anotar las tareas productivas o actividades prácticas que realiza cada día y los elementos técnicos necesarios para su ejecución. Este registro permite al profesor que atiende al grupo, en sus visitas, evaluar el nivel de cumplimiento de las actividades previstas para cada alumno en la etapa y adoptar medidas para resolver las dificultades que puedan surgir. En la primera página deben reflejarse los datos siguientes:

- a) Nombres y apellidos del alumno.
- b) Nombre del centro docente.
- c) Especialidad que estudia.
- d) Tipo de práctica.
- e) Año de estudio.
- f) Grupo docente.
- g) Horario de trabajo.
- h) Nombres y apellidos del profesor que lo atiende.
- i) Nombre de la entidad laboral, organismo al que pertenece, dirección y municipio en que está ubicada.
- j) Nombres y apellidos del tutor que lo atiende y cargo que ocupa en la entidad laboral.
- k) Fecha de inicio y terminación de las prácticas.

Artículo 248. El diario de trabajo debe ser elaborado en todas las modalidades de inserción laboral según las características y nivel de los estudiantes.

Artículo 249. En el diario de trabajo el estudiante anota sistemáticamente los trabajos, tareas productivas o procesos que realiza, las dificultades que ha tenido que enfrentar para el cumplimiento de las tareas y actividades, aspectos a consultar con el profesor y el tutor de la entidad laboral, información que necesita y otros.

Artículo 250. El profesor responsable en cada visita que realiza a la entidad laboral debe dejar constancia en el diario de trabajo del estudiante, con firma y fecha y mediante anotaciones, las correcciones y sugerencias pertinentes, así como intercambia con el tutor, analiza dificultades, recoge criterios, evalúa la marcha del trabajo y el cumplimiento de los objetivos programados, deja recomendaciones y posteriormente realiza las observaciones pertinentes en el registro de visita.

Artículo 251. El tutor de la entidad laboral que atiende a los alumnos anotará en el diario de trabajo las observaciones sobre el comportamiento de los estudiantes: asistencia y puntualidad, disciplina, aprovechamiento de la jornada laboral, ahorro, responsabilidad, laboriosidad, independencia en el trabajo, dominio de habilidades, cumplimiento de las normas técnicas y de seguridad y salud en el trabajo, protección y conservación del medio ambiente, dominio de datos e informaciones económicas relacionados con la actividad de la entidad laboral, participación en actividades políticas y sindicales y otros aspectos que contribuyen a una evaluación objetiva e integral de los alumnos. Estas anotaciones se realizan sistemáticamente y deben estar avaladas por la firma del tutor y la fecha correspondiente.

SECCIÓN XV

Control de la inserción laboral durante la realización de las modalidades vigentes.

Artículo 252. El control del desarrollo de las prácticas se realiza a través de diversas vías, como:

- a) Visitas sistemáticas que debe realizar el profesor que atiende el grupo.
- b) Visitas de control que realizan los directivos del centro de estudio.
- c) Despachos de la dirección del centro con los profesores que controlan a los alumnos.
- d) Cortes evaluativos para analizar y evaluar el desarrollo de las prácticas.
- e) Reuniones de intercambio entre los profesores y los tutores de las entidades laborales que atienden a los alumnos.
- f) Control y evaluación sistemática que realiza el tutor al alumno.
- g) Control en los colectivos de enseñanza práctica y producción, consejos de dirección y técnicos y en los puestos de dirección con las direcciones de las entidades laborales a partir de los compromisos contraídos en los convenios de trabajo.

Artículo 253. La dirección del centro planificará el sistema de reuniones con los estudiantes y tutores de las entidades laborales para evaluar el desarrollo de las prácticas con los estudiantes, las que serán dirigidas por el profesor que atiende el grupo.

Artículo 254. La reunión inicial (actividad de recibimiento) debe programarse al inicio del período de prácticas con el objetivo de coordinar y asegurar su desarrollo. En dicha reunión debe incluirse los aspectos siguientes:

- a) Información brindada por el profesor que atiende el grupo sobre los objetivos que persiguen las prácticas.
- b) Presentación de los estudiantes al colectivo laboral.
- c) Invitación a la familia para que participe en la actividad inicial.
- d) Aspectos relacionados con la disciplina laboral, la seguridad y salud en el trabajo.
- e) Guía de entrenamiento a desarrollar y plan de rotación.
- f) Presentación de tutores de la entidad laboral que atenderán a los alumnos.
- g) Información por parte de directivos del objeto social de la entidad laboral, actividades fundamentales que se desarrollan, organización, características y datos económicos.



Artículo 255. Durante los controles y las reuniones de análisis se invita a las organizaciones políticas y de masa del centro docente y del centro de producción o de los servicios.

Artículo 256. La dirección del centro docente y entidad laboral programarán visitas y despachos para controlar esta actividad.

Artículo 257. Finalizada las prácticas, el profesor elaborará un informe basado en los aspectos siguientes:

- a) Resultados de la práctica.
- b) Cumplimiento del plan de trabajo.
- c) Cumplimiento del convenio establecido.
- d) Experiencias y recomendaciones.

Artículo 258. El subdirector de formación profesional y producción, a partir de los informes presentados por los profesores que atendieron grupos de las diferentes especialidades, elabora un informe general que refleje los resultados alcanzados por el centro, logros, dificultades y recomendaciones. Este informe será analizado en el consejo de dirección con el objetivo de brindar información a los directivos del centro y de adoptar las medidas que correspondan para próximas etapas.

CAPÍTULO V FORMAS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y CULMINACIÓN DE LOS ESTUDIOS.

SECCIÓN I La Tarea Integradora.

Artículo 259. La tarea integradora, se evalúa como asignatura práctica, por lo cual realiza actividades prácticas durante el curso, según lo programado en el calendario de evaluación y el plan de trabajo de los estudiantes y/o los equipos. La nota final se obtiene por el promedio de las actividades prácticas previstas a evaluar en los cortes evaluativos programados.

Artículo 260. El docente (tutor) evalúa la actividad realizada por cada alumno como mínimo una vez al mes. Se tendrán en cuenta los indicadores establecidos para la evaluación de los trabajos prácticos. Estos indicadores no se aplican de modo rígido, se utilizan según la actividad que se trate. El tutor establece una norma de distribución según los indicadores establecidos en el sistema de evaluación vigente para las asignaturas prácticas y en especial las normas establecidas para la redacción y ortografía en los informes realizados.

Artículo 261. El trabajo elaborado por el estudiante o el equipo durante el curso, se presenta ante un tribunal, donde se garantizará la participación individual.

Artículo 262. El tribunal de evaluación de la tarea integradora estará compuesto por dos docentes de experiencia y un especialista del sector productivo o de los servicios. Por las características de este trabajo, el docente o especialista (tutor) y miembros del tribunal son portadores de criterios de la evaluación obtenida por cada uno de los estudiantes durante el desarrollo del trabajo en el curso.

Artículo 263. La nota final de la tarea integradora se sustenta en lo siguiente:

- a) Demostración práctica del cumplimiento del plan de trabajo (cronograma o guía), durante todo el curso, donde se evidencie, la participación individual de los integrantes en cada una de las tareas o fases del trabajo realizado.
- b) Presentación de un informe escrito u oral, breve con un lenguaje sencillo y claro, utilizando las palabras técnicas adecuadas, en correspondencia con el año que cursa, que puede apoyarse en las ideas fundamentales escritas por el colectivo, en esquemas, gráficos o tablas, etc., donde explique los resultados obtenidos, logros, barreras y aspectos económicos, conclusiones fundamentales del trabajo y recomendaciones.

Artículo 264. Se elabora un acta de comparecencia con la nota obtenida, la cual es firmada por cada estudiante y los miembros del tribunal. Este documento se archiva como constancia en la secretaria.

Artículo 265. El o los estudiantes que de forma justificada no se presentan, tienen la posibilidad de hacerlo en una segunda convocatoria, la cual programa el consejo de dirección al concluir la revalorización. En esta situación los estudiantes asumen el mismo trabajo de su equipo, el cual deben presentar y defender integralmente ante el tribunal.

SECCIÓN II

El Examen Final Estatal.

Artículo. 266. El examen final estatal es la forma de culminación de estudio de los alumnos que se forman como técnicos medios y se establece por el sistema de evaluación escolar vigente.

Artículo 267. Tiene como objetivo principal evaluar la calidad de la preparación profesional alcanzada por los estudiantes para el desempeño en la producción o los servicios como técnico medio.

Artículo 268. La aplicación del examen final estatal tiene como objetivos específicos que los estudiantes demuestren:

- a) El dominio de los conocimientos y habilidades prácticas adquiridos durante el período de formación en función del modelo profesional de una especialidad.
- b) El grado de desarrollo adquirido en la valoración, análisis y nivel de solución de las tareas productivas y problemas profesionales inherentes a una especialidad en condiciones de la producción.

SECCIÓN III

Planificación y organización del Examen Final Estatal.

Artículo 269. El director del centro docente es el máximo responsable de la planificación, organización, desarrollo y control de todo el proceso de aplicación del examen final estatal, delegando en el subdirector de formación profesional y producción, su reproducción y custodia hasta el momento de su aplicación.

Artículo 270. Para el desarrollo del examen final estatal se realizarán las tareas siguientes.

- a) Precisar en los convenios de trabajo conjunto empresas-politécnicos la participación de los técnicos (especialistas u tutores) de entidades de la producción y los servicios en los tribunales del examen final estatal del próximo curso.



- b) Determinación del cronograma de realización del examen final estatal y dar a conocer a los estudiantes, familia y docentes en el tiempo establecido.
- c) Creación de los tribunales de evaluación necesarios y programar su preparación metodológica.
- d) Confección del cuestionario de evaluación con los temarios y las boletas a presentar a los estudiantes, las que serán dirigidas a tareas productivas o a la solución de problemas profesionales de forma práctica.
- e) Definición de las condiciones materiales para la realización del examen final estatal, a partir de las condiciones reales existentes en las entidades laborales o en el centro docente y atendiendo a las características propias de las especialidades.
- f) Organización, desarrollo y control de la realización del examen final estatal.

Artículo 271. El examen final estatal se planificará para que se realice de forma individual y en el tiempo previsto en el sistema de evaluación vigente.

Artículo 272. Su realización se planifica al finalizar el último año de los estudios según el calendario escolar de cada curso escolar y los planes de estudio aprobados para el nivel técnico medio.

Artículo 273. En la primera semana de noviembre de cada curso escolar a propuesta del subdirector de formación profesional y producción se aprueban en el consejo de dirección, los tribunales que trabajarán en la realización de estos exámenes.

SECCIÓN IV

De la elaboración de los temarios de evaluación del Examen Final Estatal.

Artículo. 274. Las preguntas serán elaboradas de forma clara y precisa, sin ambigüedades y en correspondencia con los objetivos y habilidades profesionales definidos por la Dirección de Educación Técnica y Profesional en el diseño curricular de cada especialidad. Estas tendrán un carácter eminentemente práctico, donde el alumno demuestre el como hacer.

Artículo 275. En la confección de las preguntas prácticas se deben tener en cuenta las condiciones materiales existentes en los diferentes escenarios, donde se propone aplicar esta evaluación; hay que garantizar que en cada lugar se cuente con los medios e insumos necesarios para que el alumno realice la demostración.

Artículo 276. Los temarios a aplicar por los diferentes tribunales en una misma especialidad, son únicos.

Artículo 277. Las preguntas con su norma y clave se elaboran por los jefes del departamentos de la especialidad, de conjunto con los profesores y los especialistas de la producción o los servicios, que integrarán el tribunal de evaluación y son aprobadas por el director del centro con el visto bueno por el jefe de departamento provincial de la Educación Técnica y Profesional.

Artículo 278. Las preguntas teóricas estarán dirigidas a demostrar por los estudiantes los conocimientos relacionados con los procedimientos aplicados y sus características fundamentales, las herramientas, medios de medición y control, utensilios utilizados y los pasos tecnológicos para la realización de la actividad práctica, así como los cálculos realizados por el estudiante.

Artículo 279. La norma y clave se elabora, a partir de la definición de los indicadores a tener en consideración para la evaluación práctica y de las preguntas teóricas planificadas, donde se plasman las respuestas correctas y la distribución de puntos por indicador seleccionado para el tipo de actividad o tarea productiva a evaluar.

Artículo 280. Para garantizar la uniformidad en la elaboración de las preguntas éstas se organizan en tres grupos, según su grado de complejidad y el objetivo. Es importante considerar que las de un mismo nivel de asimilación se evalúen con la misma puntuación, esto facilita el trabajo de los tribunales.

Artículo 281. Para la preparación de las boletas se selecciona una pregunta de cada grupo o nivel de asimilación (tres preguntas por cada una), esto asegura que la exigencia sea uniforme. Una misma pregunta se utiliza hasta tres veces, siempre en combinaciones diferentes. Se debe garantizar un mínimo de una boleta por estudiante a examinar, con un margen de más 7 que permita la selección al azar.

Artículo 282. Es recomendable trabajar con varios tribunales simultáneamente de tal forma que se realice la evaluación en el menor tiempo posible. El subdirector de formación profesional y producción garantizará la reproducción de los temarios las veces acordadas en el consejo de dirección y la custodia permanente, bajo estricto control.

Artículo 283. El procedimiento para la determinación de la calificación es dirigido por el jefe del tribunal y se realiza de la siguiente forma:

- a) Suma de la nota obtenida de cada pregunta por cada miembro del tribunal con un valor total de 100 puntos.
- b) La nota del estudiante es el promedio de la nota dada por cada miembro del tribunal.

Artículo 284. Como constancia de este hecho se elabora el acta de comparecencia con la nota obtenida, la cual es firmada por el alumno, el jefe del tribunal, y los demás miembros, en el mismo momento que se le otorga la calificación al estudiante. Este documento se archiva como constancia en la secretaría del centro docente.

Artículo 285. Cuando por organización del centro, cumplimentando lo que se establece por la presente, un grupo docente sea examinado por más de un tribunal, se debe designar uno de ellos como tribunal primario, donde se mantenga y firme el Acta de Comparecencia y evaluación del examen final estatal por los estudiantes.

SECCIÓN V

Para la especialidad de Contabilidad en la elaboración de los temarios de evaluación del Examen Final Estatal.

Artículo 286. En la especialidad de Contabilidad el examen final estatal es escrito y eminentemente práctico con carácter provincial. La duración de este examen es entre 2 a 5 horas y tendrá 5 preguntas.



Artículo 287. El subdirector provincial de la Educación Técnica y Profesional es el máximo responsable de la organización, planificación, reproducción y control de todo el proceso de aplicación del examen, así como de la planificación y aseguramiento de los recursos materiales para su realización.

Artículo 288. La confección de los temarios de evaluación la realiza el (la) metodólogo (a) provincial que atiende la especialidad, en consulta previa con la Asociación de Economistas y Contadores de Cuba y el Ministerio de Finanza y Precios a nivel territorial, a partir de los objetivos y habilidades profesionales elaborados por el Ministerio de Educación.

Artículo 289. Los miembros de los tribunales de calificación son seleccionados por el metodólogo (a) provincial que atiende la especialidad, teniendo en cuenta la experiencia de los docentes en las asignaturas de formación profesional básicas y específicas.

Artículo 290. En la primera semana de cada curso escolar, los directores de los centros informarán a los alumnos de cuarto año los horarios de las conferencias especializadas a partir de los objetivos definidos para el examen.

SECCIÓN VI

El Examen de la Calificación Obrera.

Artículo 291. El examen de la calificación obrera es la forma de culminación de estudio de los estudiantes que se forman como obreros calificados y se establece por el sistema de evaluación vigente.

Artículo 292. Tiene como objetivo principal evaluar la calidad de la formación profesional de los estudiantes que se preparan en especialidades de obrero calificado para desempeñar perfiles ocupacionales directo a la producción o los servicios.

Artículo 293. La aplicación del examen de la calificación obrera tiene como objetivos específicos que los estudiantes demuestren:

- a) El dominio de los conocimientos y habilidades prácticas adquiridas durante el período de formación para ejecutar las operaciones y tareas productivas que identifican el modelo profesional de una especialidad de nivel obrero calificado.
- b) El nivel de aprendizaje para la realización de las habilidades prácticas de una ocupación obrera, a partir de las exigencias que presentan los diferentes puestos de trabajo en condiciones de la producción o los servicios.
- c) La identificación y aplicación de los requisitos tecnológicos y técnicos de la ocupación obrera para el desempeño de la actividad laboral directa a la producción o los servicios.

Artículo 294. Los tribunales de evaluación se aprueban con anticipación a la terminación de la formación según planes de estudio y en función del calendario escolar. Para los obreros calificados se realiza esta actividad en los meses de mayo-junio.



SECCIÓN VII

Planificación y organización del Examen de la Calificación Obrera.

Artículo 295. El director del centro docente es el máximo responsable de la planificación, organización, desarrollo y control del proceso de aplicación del examen de la calificación obrera, delegando en el subdirector de formación profesional y producción para su aplicación en las condiciones objetivas existentes, teniendo en cuenta su carácter práctico.

Artículo 296. Para el desarrollo del examen de la calificación obrera se realizarán las tareas de preparación y desarrollo de manera similar al examen final estatal con las observaciones siguientes:

- a) Precisar en los convenios de trabajo conjunto empresas-politécnicos, la participación de los técnicos (especialistas u tutores) de entidades de la producción y los servicios en los tribunales del examen de la calificación obrera del próximo curso. Los integrantes que se seleccionen serán trabajadores con experiencia teórico-práctica en los perfiles ocupacionales que se evaluarán.
- b) Determinación del cronograma de realización del examen de la calificación obrera y dar a conocer a los estudiantes, familia y docentes en el tiempo establecido.
- c) Creación de los tribunales de evaluación necesarios y programar su preparación metodológica, con prioridad en la forma de evaluar el nivel de desarrollo de habilidades profesionales vinculadas a los puestos de trabajo y la capacidad de adaptación a actividades laborales semejantes.
- d) Confección del cuestionario de evaluación con los temarios y las boletas a presentar a los estudiantes, los que serán dirigidos a tareas productivas o a la solución de problemas profesionales de forma práctica.
- e) Definición de las condiciones materiales requeridas para la realización del examen de la calificación obrera, a partir de las condiciones reales existentes en las entidades laborales o en el centro docente y atender a las características propias de las especialidades.
- f) Organización, desarrollo y control de la realización del examen de la calificación obrera.

Artículo 297. Su realización se planifica según el calendario escolar y los planes de estudio aprobados para obreros calificados.

SECCIÓN VIII

De la elaboración de los temarios de evaluación del Examen de la Calificación Obrera.

Artículo 298. El examen de la calificación obrera se elabora aplicando una de las siguientes variantes:

- a) Un trabajo práctico complejo que contemple las operaciones y habilidades profesionales que definen el modelo del profesional.
- b) Varias tareas productivas relacionadas con el modelo del profesional y que considere las habilidades profesionales que caracterizan los puestos de trabajo que el estudiante puede desempeñar una vez graduado.
- c) Un problema profesional en función de la especialidad que se evalúe, que permita comprobar el dominio de los estudiantes de las habilidades prácticas y la aplicación de soluciones eficientes.

Artículo 299. Los temarios estarán en función de la variante que se determine por el tribunal de evaluación y los jefes de departamentos en dependencia de las características de cada especialidad.



Artículo 300. Los trabajos prácticos, tareas productivas o los problemas profesionales que se determinen desarrollar en el examen de la calificación obrera serán aplicados en situaciones reales de la producción o de los servicios, de forma que los estudiantes demuestren la calificación alcanzada.

Artículo 301. El examen tendrá un nivel de complejidad que se corresponda con los requerimientos de las habilidades profesionales definidas en los planes de estudio.

Artículo 302. Las preguntas teóricas estarán en función de los conocimientos básicos aplicados por los estudiantes durante la realización de las tareas productivas o solución de problemas profesionales y se ejecutarán una vez terminada la actividad práctica.

Artículo 303. Para la determinación de las actividades prácticas se tendrán en cuenta las condiciones materiales existentes en los centros docentes y entidades laborales, donde se garantice la existencia de los medios, equipos, instrumentos e insumos para la realización del examen práctico.

Artículo 304. El jefe del departamento de la especialidad, de conjunto con los profesores y los tribunales de evaluación elabora las variantes de aplicación del examen con la norma y clave y son aprobados por el director del centro con el visto bueno del jefe de departamento provincial de la Educación Técnica y Profesional.

Artículo 305. La norma y clave se elabora a partir de la definición de los indicadores a tener en consideración para la evaluación práctica, donde se plasman las respuestas correctas y la distribución de puntos por indicador seleccionado para el tipo de actividad o tarea productiva a evaluar.

Artículo 306. Los tribunales de evaluación se aprueban por el consejo de dirección a propuesta del subdirector de formación profesional y producción en los meses de mayo-junio.

SECCIÓN IX

Aplicación y desarrollo de los exámenes Final Estatal y de la Calificación Obrera.

Artículo 307. La aplicación y el desarrollo de los exámenes estará dirigido por el subdirector de formación profesional y producción y los jefes de departamentos, para su realización se efectuarán las acciones siguientes:

- a) Entregar por el subdirector de formación profesional y producción los temarios, sellados y foliados al profesor jefe del tribunal, quien los transporta hasta el lugar del examen.
- b) Abrir por el profesor jefe del tribunal, el sobre sellado ante los miembros del mismo, comprobando que existe correspondencia entre las preguntas y los medios o insumos disponibles. No debe darse el caso de que una boleta sea portadora de una pregunta para la que no existan condiciones objetivas para realizarla y esto se ponga en evidencia cuando el alumno la seleccione.
- c) Los exámenes tendrán una duración total de hasta 5 horas de 60 minutos cada uno, en dependencia de la actividad. El alumno debe saber argumentar, explicar o justificar los pasos que está realizando para desarrollar la actividad objeto de evaluación, lo que debe exponer si el tribunal se lo solicita.
- d) Las tarjetas se distribuyen de forma ordenada, sobre una mesa de trabajo prevista para este fin.



- e) El tribunal inicia el examen utilizando todas las boletas disponibles, manteniendo el margen señalado con el objetivo de que el alumno pueda seleccionar.
- f) Los estudiantes seleccionan una boleta, lo que es guiado por uno de los miembros del tribunal y dispone de 15 minutos para su autopreparación. El orden en que se da respuesta a las preguntas es un derecho de cada alumno.
- g) El número máximo de alumnos a evaluar simultáneamente es una decisión de cada centro docente, en función de las características de la especialidad, el lugar de trabajo y la experiencia del tribunal en este tipo de evaluación, siempre que se garantice el control permanente del trabajo que de forma independiente realiza cada estudiante.
- h) Al concluir cada evaluación, el tribunal se reúne y de forma colectiva evalúa el trabajo realizado por el estudiante: habilidades demostradas, dominio del contenido, orden, limpieza con que trabajó y tiempo utilizado.
- i) La puntuación individual que cada miembro del tribunal le otorga a cada estudiante por pregunta, se expresa por escrito en un modelo similar al que se expone a continuación, la que se entrega al jefe del tribunal. Este modelo se cierra al concluir el examen y se mantiene archivado hasta 72 horas posteriores al mismo.

Examen Final Estatal o Examen de la Calificación Obrera				
Fecha: _____ Lugar: _____				
Nombre del alumno: _____				
Nombre del miembro del tribunal: _____				
Firma: _____				
PROPUESTA DE EVALUACIÓN DEL ALUMNO				
Preguntas	1	2	3	Total
Puntuación				
Cuando el alumno desaprueba, se deben expresar de forma sintética los errores cometidos.				

Artículo 308. Cuando por organización del centro, en cumplimiento de lo que se establece por la presente, un grupo docente sea examinado por más de un tribunal, se debe designar uno de ellos como tribunal primario, donde se mantenga y firme por los estudiantes el acta de comparecencia y evaluación.

Artículo 309. Es responsabilidad del presidente del tribunal que las actas sean llenadas, firmadas y cerradas correctamente antes de salir del tribunal para su entrega a la secretaría docente.



Artículo 310. En el Control Horizontal de Evaluación, se registra la nota alcanzada por el estudiante. El docente que se desempeña como jefe del tribunal es el encargado de entregar esta acta a la secretaría docente del centro.

Artículo 311. El secretario/a docente del centro tiene la responsabilidad de comprobar que todos los aspectos técnicos del acta de comparecencia estén correctos, las notas sin enmendaduras o borrones, cerradas y firmadas por todos los estudiantes, el presidente del tribunal y los miembros; los estudiantes que no se presentaron con las casillas de las notas cerradas, especificando no presentados (NP) o sin derecho (SD) según corresponda.

Artículo 312. Concluida la evaluación, el consejo de dirección valora los logros y dificultades y dicta los acuerdos necesarios para su aplicación en el curso próximo.

SECCIÓN X

De los tribunales de evaluación y sus funciones.

Artículo 313. La elaboración y ejecución de los exámenes final estatal y de la calificación obrera, estará a cargo de un tribunal de evaluación constituido por un número impar de miembros, tres personas como mínimo; dos especialistas del sector productivo o los servicios y un docente de experiencia de la institución designado por el Director, quien asume como jefe del tribunal.

Artículo 314. Los tribunales de evaluación se constituirán como mínimo con 45 días de antelación al inicio de los exámenes.

Artículo 315. Los tribunales de evaluación tienen las funciones siguientes:

- a) Elaborar los cuestionarios y boletas de evaluación, a partir del estudio del modelo de formación profesional, los objetivos específicos por año de estudio, los contenidos en los programas y las habilidades profesional exigidas. Se tendrán presente las condiciones objetivas en que se ha desarrollado el proceso docente de enseñanza-aprendizaje.
- b) Definir las condiciones materiales necesarias y entregarlas a la dirección del centro docente para su planificación, aseguramiento y organización.
- c) Evaluar y definir de conjunto con la dirección del centro docente el lugar apropiado para la realización del examen, a partir del análisis de las condiciones materiales que posee la entidad laboral o el centro docente, en particular para el desarrollo de las actividades prácticas. Asegurar que se comunique el cronograma de evaluación a los estudiantes, familias, personal docente y de las entidades laborales, en tiempo y forma.
- d) Realizar el examen a los estudiantes de técnico medio y obrero calificado.
- e) Evaluar las respuestas de los estudiantes y dar la calificación según los resultados alcanzados por cada estudiante.
- f) Firmar el acta de comparecencia con la nota obtenida por los estudiantes y entregarla a la secretaría docente.

Artículo 316. En la semana siguiente a la constitución de los tribunales y presidido por el director del centro, se realiza la preparación metodológica con los integrantes, con el objetivo de:

- a) Explicar los objetivos del trabajo de los tribunales.
- b) Exponer aspectos éticos relacionados con el trabajo a realizar.
- c) Orientar el programa de trabajo, según el calendario de evaluaciones



- d) Explicar el procedimiento y la metodología para la evaluación.
- e) Reiterar las principales indicaciones establecidas para su desarrollo.
- f) Lograr uniformidad y unidad de criterios en el accionar de cada tribunal.

Artículo 317. De las reuniones del tribunal, deben quedar en acta los aspectos y acuerdos fundamentales que se hayan tomado para garantizar el éxito del trabajo, así como archivar estas como documento oficial y declararse en las actas del consejo técnico.

Artículo 318. El subdirector de formación profesional y producción con las indicaciones del director, publicará con 15 días de antelación, la fecha y hora en que se realizarán los exámenes finales, precisando lugar, tribunal de evaluación y relación de los alumnos por tribunal.

SECCIÓN XI

Evaluación de la calificación obrera en las escuelas de oficios.

Artículo 319. La evaluación de la calificación obrera a los estudiantes que se preparan en oficios se desarrollará en los centros de trabajo donde realizaron las prácticas.

Artículo 320. La evaluación estará dirigida a la demostración práctica de las actividades o tareas productivas que se desarrollan en los puestos de trabajo y declaradas en el programa información técnica y prácticas del oficio.

Artículo 321. La evaluación de la calificación obrera se realizará al culminar los semestres de estudio, manteniendo la condición de que el estudiante posea la edad laboral, desarrollar durante dos semestres como mínimo las prácticas en el oficio a evaluar y estar aprobado en la asignatura información técnica y prácticas del oficio.

Artículo 322. La evaluación de la calificación obrera se realizará con la participación de las comisiones de evaluación de la entidad laboral en coordinación con el centro docente. Cuando no exista esta condición, el proceso se realizará mediante la constitución de un tribunal con la participación de profesores y técnicos experimentados de los centros laborales donde los estudiantes desarrollaron el aprendizaje del oficio.

SECCIÓN XII

De las estructuras provinciales

Artículo 323. El control al proceso de desarrollo de los exámenes final estatal y de la calificación obrera es responsabilidad de la estructura provincial de la Educación Técnica y Profesional y los resultados obtenidos serán objeto de evaluación en el puesto de dirección de cada una de las especialidades.

Artículo 324. El jefe de departamento provincial de la Educación Técnica y Profesional, en cada provincia con su equipo metodológico dará seguimiento a esta actividad y organizará el control de este proceso en cada centro politécnico o escuela de oficios. Esta actividad será controlada por el subdirector de las educaciones técnica y profesional y de adultos.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Artículo 325. Las direcciones provinciales deben tener la planificación y cronograma de la aplicación de los exámenes con tiempo suficiente (15 días antes de su realización), en dependencia del nivel técnico medio, obrero calificado u oficio.



ANEXO No. 2 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

METODOLOGÍA PARA EL LLENADO DE LOS MODELOS

**CAPÍTULO I
DE LOS DISTINTOS TIPOS DE MODELOS**

**SECCIÓN I
MODELO No.1 Plan de Enseñanza Práctica.**

El modelo tiene como objetivo poseer una planificación general del sistema de actividades prácticas del centro de estudio por especialidades, años y asignaturas prácticas, que permita proyectar la enseñanza práctica en las condiciones concretas de cada centro

- 1) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 2) Centro: Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Especialidad: Nombre de la especialidad.
- 4) Datos de matrícula: Se considera los datos de la matrícula de la especialidad que tiene el centro.
- 5) Matrícula: Se escribirá la matrícula por año de estudio. Si la especialidad es de obrero calificado serán dos años y si es de técnico medio los cuatros años.
- 6) Grupos: Se escribirá la cantidad de grupos por año de la especialidad.
- 7) Años/Asignaturas/Unidades: La columna se llenará en el orden siguiente: Se escribirá el año que se planificará, seguidamente el nombre de las asignaturas prácticas con las unidades de estudio del plan temático que contienen los programas. Una vez escritas todas las asignaturas del año se continúa con el siguiente. Este mismo procedimiento se realizará para todas las especialidades del centro de estudio. En cada año escolar se considerará la inserción laboral expresada en las diferentes modalidades y si es necesario, se relacionan otras prácticas para dar cumplimiento a los programas de estudio de las asignaturas del diseño curricular.
- 8) Donde se realizará: Se realizará una proyección de donde pueden realizarse las prácticas contenidas en las unidades de estudio.
- 9) Centro: Si en la proyección se valora que la unidad se puede realizar en el centro de estudio se marcará con una X la casilla correspondiente.
- 10) Aula anexa: Si en la proyección se valora que en el centro no hay condiciones para realizar las prácticas de la unidad de estudio, se escribe una X en la casilla correspondiente.
Nota: Cuando se evalúa que se utilizarán las instalaciones del centro y el aula anexa se marcará con una X las dos casillas correspondientes.
- 11) Mes del curso en que se planifica: Se marcará el mes o los meses en que se proyecta por programa de estudio la realización de la unidad de estudio (Prácticas). Esta programación parte de la dosificación que realiza cada profesor y que se aprueba por el jefe de departamento. Las modalidades de la inserción laboral se planificarán según se determinen por la dirección del centro, lo que debe estar aprobado en el consejo de dirección.



SECCIÓN II

MODELO No. 2: Plan de rotación externo.

Este modelo tiene como objetivo plasmar en un documento el sistema de rotación externo de los grupos docentes para cumplir con las asignaturas prácticas por años de estudio, garantizando que todos los estudiantes tengan las mismas posibilidades de recibir los mismos contenidos teórico-prácticos.

- 1) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 2) Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Especialidad: Nombre de la especialidad.
- 4) Datos de matrícula: Se considera los datos de la matrícula de la especialidad que tiene el centro.
- 5) Matrícula: Se escribirá la matrícula por año de estudio. Si la especialidad es de obrero calificado serán dos años y si es de técnico medio los cuatros años.
- 6) Grupos: Se escribirá la cantidad de grupos por año de la especialidad.
- 7) Subgrupos: Se escribirá la cantidad de subgrupos.
- 8) Grupos docentes: Se escribirá el año que se planificará, seguidamente el nombre o denominación del grupo docente. Este mismo procedimiento se realizará para todos los grupos docentes por años y especialidades.
- 9) Subgrupos docentes: Se escribirán los subgrupos docentes que integran cada grupo en función de la rotación que se planifica realizar.
- 10) Nombre del área docente, aula anexa o instalación productiva o de servicios, por meses, donde rotarán los grupos o subgrupos: Se escribirá el lugar donde el grupo o subgrupo realizará la actividad práctica. Si es en el centro de estudio se especificará el taller, área agrícola, polígono de la construcción u otro. Si es un aula anexa se especificará el nombre del aula anexa. En todos los casos se marcará por meses el tiempo que los grupos o subgrupos permanecerán en la rotación planificada.

SECCIÓN III

MODELO No. 3: Plan de Inserción laboral.

El modelo tiene como objetivo planificar por centro y empresas la distribución de los estudiantes que realizarán las prácticas por especialidades y años de estudio, que permita a los centros y empresas planificar los recursos necesarios para su desarrollo.

- 1) Plan para las prácticas en las entidades laborales: Se escribe el tipo de práctica a planificar (Práctica Laboral, Práctica Preprofesional o Práctica para la obtención de la Calificación laboral, en dependencia del nivel de formación y los planes de estudio.
- 2) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 3) Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 4) Año: Se especificará el año en que se desarrolla la práctica laboral.
- 5) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 6) Especialidad: Nombre de la especialidad.
- 7) Grupo: Se escribe el nombre o la denominación del grupo docente.
- 8) Matrícula: Se escribe la cantidad de estudiante que compone el grupo de estudiante.
- 9) No.: Se escribe el número de orden por estudiante.
- 10) Nombres y apellidos de estudiantes: Se relacionarán todos los estudiantes del grupo con el nombre y apellidos completos.
- 11) Carnet de Identidad: Se escribe el número de carnet de identidad de cada estudiante.
- 12) Dirección particular: Se escribe la dirección oficial de cada estudiante.

- 13) Empresas/Organismo: Se relaciona el nombre de la entidad laboral donde cada estudiante realiza la práctica laboral y el organismo a que corresponde.
- 14) Dirección de la empresa: Se escribe la dirección donde está ubicada la empresa.
- 15) Profesor responsable: Se escribe el nombre del profesor responsable que atenderá a los estudiantes en la práctica laboral.
- 16) Tutor: Se relaciona los trabajadores o técnicos de la producción o losa servicios que atienden a los estudiantes.
- 17) Importe del estipendio: Se escribirá el estipendio desglosado por los acápite merienda, almuerzo, transporte y total.

SECCIÓN IV

MODELO NO. 4: Plan para la información técnica y prácticas del oficio.

El modelo tiene como objetivo la distribución de los estudiantes que realizarán las prácticas por oficios y semestres, que permita a los centros docentes y laborales planificar los recursos necesarios para su desarrollo.

- 1) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 2) Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Semestre: Se especificará el semestre que cursa el estudiante en la formación de oficios.
- 4) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 5) Grupo: Se escribe el nombre o la denominación del grupo docente.
- 6) Matrícula: Se escribe la cantidad de estudiante que compone el grupo de estudiante.
- 7) No.: Se escribe el número de orden por estudiante.
- 8) Nombres y apellidos de estudiantes: Se relacionarán todos los estudiantes del grupo con el nombre y apellidos completos.
- 9) Carnet de Identidad: Se escribe el número de carnet de identidad de cada estudiante.
- 10) Dirección particular: Se escribe la dirección oficial de cada estudiante.
- 11) Oficios: Se relacionarán los nombres de los oficios en que se forman los estudiantes.
- 12) Centro laboral: Se escribe el nombre de la entidad laboral donde cada estudiante el aprendizaje del oficio a que corresponde.
- 13) Profesor responsable: Se escribe el nombre del profesor responsable que atenderá a los estudiantes en la práctica laboral.
- 14) Tutor: Se relaciona los trabajadores o técnicos de la producción o losa servicios atienden a los estudiantes.
- 15) Importe del estipendio: Se escribirá el estipendio desglosado por los acápite merienda, almuerzo, transporte y total.

SECCIÓN V

MODELO NO. 5: Elaboración del programa información técnica y prácticas del oficio.

El modelo tiene como objetivo declarar por oficios los objetivos, habilidades y el programa de actividades a realizar durante el aprendizaje del oficio de forma directa en los puestos de trabajo.

- 1) Escuela de Oficio o Centro: Nombre de la escuela de oficios o del centro docente donde se desarrolla la formación de oficios.
- 2) Municipio: Nombre del municipio a que pertenece la escuela.
- 3) Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.

- 4) Centro de trabajo: Nombre del centro laboral donde se desarrolla el oficio.
- 5) Dirección: dirección del centro docente.
- 6) Nombre del oficio: Se escribe el nombre del oficio que se desarrolla.
- 7) Profesor: Se escribe el nombre del profesor que elabora el programa.
- 8) Tutor: Se escribe el nombre del tutor que elabora el programa de conjunto con el profesor.
- 9) Semestre de la asignatura: Se escribe el semestre en que los estudiantes desarrollarán el aprendizaje del oficio.
- 10) Anexos del plan de estudio: Se escribirá el o los anexos que están incluidos en la formación del oficio.
- 11) Objetivos: Se declaran los objetivos alcanzar en el aprendizaje del oficio.
- 12) Habilidades Profesionales del Oficio: Se declaran las habilidades profesionales básicas a formar en los estudiantes para el desarrollo del oficio.
- 13) Tareas productivas: Se relacionan las tareas productivas a realizar por los estudiantes para el aprendizaje del oficio, para lo cual se debe diagnosticar la actividad laboral directamente en los puestos de trabajo.
- 14) Sistema de Operaciones: Se escribe el sistema de operaciones a tener en cuenta para el aprendizaje del oficio por los estudiantes.
- 15) Conocimientos Técnicos: Se describen los conocimientos técnicos básicos necesario para la realización de las tareas productivas a través del sistema de operaciones.

SECCIÓN VI

MODELO NO. 6: Plan de producción industrial.

El modelo tiene como objetivo realizar la planificación de la producción industrial que el centro docente se propone ejecutar según las condiciones reales de materiales, equipamiento y preparación de estudiantes y profesores, a partir de los compromisos contraídos con las entidades laborales en los convenios de trabajo conjunto y las posibilidades del territorio en las producciones locales. El plan debe constituir base para el cumplimiento de los programas de las asignaturas prácticas.

- 1) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 2) Centro: Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Se escribe el número de orden de los productos industriales.
- 5) Denominación del trabajo o proyecto: Se escribe la identificación del trabajo a realizar el cual puede entre otros: una pieza, un conjunto, un equipo, una actividad de mantenimiento, etc.
- 6) Unidad de medida: Se escribe la unidad de medida en que se expresa el producto a elaborar, según el Sistema Internacional.
- 7) Cantidad planificada: Se escribe la cantidad de piezas, conjuntos, equipos o actividad de mantenimiento que se planifican realizar.
- 8) Cantidad elaborada: Se escribe la cantidad de piezas, conjuntos o equipos elaborados.
- 9) Valor Unidad: Se escribe el valor de una pieza, conjunto, equipo a producir o actividad de mantenimiento. Este valor se calcula según las normas vigentes en pesos cubanos.
- 10) Valor total: Se escribe el valor total de las piezas, conjunto, equipos o actividad de mantenimiento realizada.

SECCIÓN VII

MODELO NO. 7: Plan de producción agropecuario.

El modelo tiene como objetivo realizar la planificación de la producción agropecuaria que el centro docente se propone ejecutar según las condiciones de reales de la tierra que posee, animales, laboratorios especializados, equipamiento y preparación de estudiantes y profesores, a partir de las proyección que se realice por época del año, los compromisos contraídos con las entidades laborales en los convenios de trabajo conjunto y las posibilidades del territorio en las producciones locales. El plan debe constituir base para el cumplimiento de los programas de las asignaturas prácticas.

- 1) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 2) Centro: Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico Centro Mixto).
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Se escribe el número de orden de los productos agropecuarios.
- 5) Denominación de la producción agropecuaria: Se selecciona el producto agropecuario, a partir de los que aparecen en la relación. Se puede agregar otros productos que el centro docente se planifique.
- 6) Unidad de medida: Se escribe la unidad de medida en que se expresa el producto a elaborar, según el Sistema Internacional.
- 7) Cantidad planificada: Se escribe la cantidad de la producción que se planifica por cada renglón.
- 8) Cantidad: Se escribe la cantidad de la producción obtenida por cada renglón.
- 9) Valor Unidad: Se escribe el valor por unidad de la producción a obtener. Este valor se calcula según las normas vigentes en pesos cubanos.
- 10) Valor total: Se escribe el valor total de la producción por renglones alcanzado.

SECCIÓN VIII

MODELO NO. 8: Plan de prestación de servicios.

El modelo tiene como objetivo realizar la planificación de los servicios que el centro docente se propone ejecutar según los compromisos contraídos en los convenios de trabajo conjunto atendiendo la preparación de los docentes y estudiantes y el tipo de servicio que se acuerde entre las partes, así como las posibilidades del territorio. El plan debe constituir base para el cumplimiento de los programas de las asignaturas prácticas.

- 1) Provincia: Nombre de la provincia donde radica el centro.
- 2) Centro: Nombre del centro, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Se escribe el número de orden de los productos agropecuarios.
- 5) Denominación del servicio: Se escribe el tipo de servicio a realizar.
- 6) Cantidad de estudiantes: Se escribe la cantidad de estudiantes que participará en el servicio planificado.
- 7) Valor unitario por estudiante: Se escribe el valor unitario por estudiantes en pesos cubanos.
- 8) Valor total: Se escribe el valor total por servicios en pesos cubanos.



SECCIÓN IX

MODELO NO. 9: Actividades de formación vocacional y orientación profesional o conferencias especializadas.

El modelo tiene como objetivo planificar las actividades de formación vocacional y orientación profesional que se realizarán de conjunto con las entidades laborales en las secundarias básicas o en los propios centros de formación profesional.

- 1) Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.
- 2) Centro: Nombre del centro docente, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Curso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Número consecutivo de las actividades a planificar.
- 5) Entidad laboral o centro docente: Se escribe el nombre de la entidad que realizará la actividad de formación vocacional.
- 6) Tipo de actividad: Se escribe la actividad que se realizará.
- 7) Fecha: Se escribe la fecha en que se realizará la actividad de formación vocacional u orientación profesional.
- 8) Temática: Se escribe el tema de la actividad que se realizará.
- 9) Responsable por la empresa: Se declara el responsable por la empresa que ejecutará la actividad de formación vocacional.
- 10) Responsable por la escuela: Se declara el responsable por la escuela que ejecutará la actividad de formación vocacional.
- 11) Participantes: Se declara la cantidad de estudiantes que están programados para recibir la actividad de formación vocacional.
- 12) Lugar: Se declara donde se realizará la actividad de formación vocacional.

SECCIÓN X

MODELO NO. 10: Relación de aulas anexas solicitadas a las entidades laborales por organismos.

El modelo tiene como objetivo consolidar la información sobre las aulas anexas por empresa u organismo.

- 1) Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.
- 2) Centro: Nombre del centro docente, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Número consecutivo de las actividades a planificar.
- 5) Aulas anexas: Se escribe la identificación del aula anexa.
- 5) Entidad estatal o no estatal: Se escribirá en dependencia del tipo de entidad como se expresa a continuación:
 - 5.1) Organismo: Se escribe la sigla del organismo al que pertenece el aula anexa.
 - 5.2) Entidad no estatal: Se escribe el tipo de actividad que realiza, ejemplo: Cooperativa de Servicio, industrial, construcción, transporte, o trabajador por cuenta propia.
- 6) Asignaturas a impartir: Se escribe las asignaturas que se planifica impartir por aulas anexas.
- 7) Grupos a rotar: Se declara la cantidad de subgrupos que rotarán por las aulas anexas.



- 8) Matrícula a rotar por las aulas anexas: Se declara la matrícula total que recibirá preparación en las aulas anexas.
- 9) Responsable por la escuela: Se declara el profesor que estará al frente de la organización del proceso de aprendizaje que se realiza en las aulas anexas.
- 10) Responsable por la empresa: Se declara el especialista que estará al frente de la organización del proceso de aprendizaje que se realiza en las aulas anexas.

SECCIÓN XI

MODELO NO. 11: Relación de especialistas solicitados a las entidades laborales.

El modelo tiene como objetivo consolidar la información sobre los especialistas que imparten clase en el centro docente o en las aulas anexas.

- 1) Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.
- 2) Centro: Nombre del centro docente, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Número consecutivo de las actividades a planificar.
- 5) Especialistas: Se escriben los nombres de los especialistas que imparten docencia o que realizarán otras actividades relacionadas con el proceso docente por empresa u organismo.
- 6) Asignaturas a impartir o actividad a realizar: Se escriben los nombres de las asignaturas que impartirán u otras actividades a realizar como puede ser integrar las comisiones de evaluación de los exámenes finales o de la tarea integradora, etc.
- 7) Año de estudio: Se escribe el año de estudio de los estudiantes que reciben la asignatura que imparten los especialistas.
- 8) Grupo docente: Se declaran los grupos docentes donde el especialista imparte docencia.
- 9) Fondo de tiempo: Se escribe el tiempo o frecuencia que aparece en los planes de estudio.
- 10) Lugar (centro o aula anexa): Se escribe donde se impartirá la docencia (en las instalaciones de la escuela o de la entidad laboral.
- 11) Entidad estatal o no estatal: Se escribirá en dependencia del tipo de entidad como se expresa a continuación:
 - 11.1) Organismo. Se escribe la sigla del organismo al que pertenece el especialista.
 - 11.2) Entidad no estatal: Se escribe la actividad de la entidad no estatal, ejemplo: Cooperativa de servicio, industrial, construcción, transporte o trabajador por cuenta propia.

SECCIÓN XII

MODELO NO. 12: Relación de docentes a reciclar.

El modelo tiene como objetivo consolidar la información sobre los profesores que reciclan por las entidades laborales.

- 1) Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.
- 2) Centro: Nombre del centro docente, especificando su tipo (Escuela de Oficios, Politécnico o Centro Mixto).
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Número consecutivo de las actividades a planificar.
- 5)



- 6) Nombre de los profesores: Se escriben los nombres de los profesores que están planificados para reciclar en el año de estudio.
- 7) Departamento: Se escribe el nombre del departamento de asignaturas al que pertenece el profesor a reciclar.
- 8) Período de reciclaje: Se escribe el tiempo que los profesores reciclarán, precisando si es a tiempo completo o parcial.
- 9) Empresa/Organismo: Se relaciona el nombre de la entidad laboral donde los profesores realizarán el reciclaje.
- 10) Aporte final al centro: Se escribirá de forma precisa el objetivo del reciclaje.

SECCIÓN XIII

MODELO NO. 13: Registro de aulas anexas a nivel de centro.

El modelo tiene como objetivo consolidar la información sobre las visitas a las aulas anexas que se realicen para su control por los miembros del consejo de dirección, en él se relacionará por aspectos la evaluación cualitativa de los resultados.

- 1). Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.
- 2). Nombre de la escuela: Se escribirá el nombre completo del centro, especificando el tipo de centro docente.
- 3.) Curso escolar: Se escribe el curso que se desarrolla.
- 4.) Especialidad: Se escribirá el nombre completo de la especialidad según el plan de estudio vigente, sin especificar el código.
- 5) Datos de aulas anexas: Ubicación del aula anexa: Se escribirá en dependencia del tipo de entidad como se expresa a continuación:
 - 5.1) Dirección: Se escribe la dirección de la entidad laboral donde está ubicada el aula anexa.
 - 5.2) Nombre de la entidad: Se escribe el nombre de la entidad donde está ubicada el aula anexa.
 - 5.3) Organismo: Se escribe el nombre del organismo cuando es un aula anexa estatal y si es no estatal se especifica el tipo de actividad que realiza, por ejemplo: Cooperativa de servicio, industrial, transporte, construcción o trabajador por cuenta propia.
 - 5.4) Estatal: Se marca con una X si estatal
 - 5.5): No estatal: Se marca con una X si es no estatal.
- 6) Total de especialistas que imparten docencia: Se refiere a la cantidad de especialistas de la entidad laboral que imparten docencia en el aula anexa.
- 7) Total de profesores reciclando: Se refiere a la cantidad de profesores del centro docente que se encuentran reciclando a tiempo parcial o a tiempo completo en la entidad laboral.
- 8) Matrícula insertada por años: Se refiere a la cantidad de estudiantes insertados en el aula anexa.
 - 8.1) Total: Se escribe el total de estudiantes insertados en el aula anexa.
 - 8.2): 1ro: Se escribe la cantidad de estudiantes en el primer año de estudio vinculada al aula anexa.
 - 8.3): 2do: Se escribe la cantidad de estudiantes en el segundo año de estudio vinculada al aula anexa.
 - 8.4): 3ro: Se escribe la cantidad de estudiantes en el tercer año de estudio vinculada al aula anexa.



- 11) Condiciones materiales para satisfacer las necesidades de formación profesional: Se escribe la evaluación cualitativa resultado de la visita de control realizada al aula anexa (MB, B, R, M).
- 12) Cumplimiento de los objetivos de formación profesional: Se escribe la evaluación cualitativa resultado de la visita de control realizada al aula anexa (MB, B, R, M).
- 13) Nivel de preparación de los especialistas o docentes frente al aula: Se escribe la evaluación cualitativa resultado de la visita de control realizada al aula anexa (MB, B, R, M).
- 14) Nivel de preparación de los alumnos, manifiesto en el "saber hacer": Se escribe la evaluación cualitativa resultado de la visita de control realizada al aula anexa (MB, B, R, M).
- 15) Evaluación integral del aula: Se escribe la evaluación integral cualitativa resultado de la visita de control realizada al aula anexa (MB, B, R, M), a partir de los resultados de los indicadores anteriores.

SECCIÓN XIV

MODELO NO. 14: Relación de recursos materiales comprometidos por las empresas.

El modelo tiene como objetivo consolidar la información sobre los recursos materiales planificados en los convenios de trabajo firmados a entregar en el período aprobado por ambas partes.

- 1) Provincia: Se escribe el nombre de la provincia.
- 2) Centro: Nombre del centro docente.
- 3) Cuso escolar: Se escribe el curso que se planifica.
- 4) No.: Número consecutivo de las actividades a planificar.
- 5) Recursos comprometidos: Se declaran los recursos materiales acordados a entregar a la institución docente por parte de la entidad laboral.
- 6) Unidad de medida: Se escribe la unidad de medida correspondiente al tipo de producto o material según el Sistema Internacional.
- 7) Cantidad: Se escribe la cantidad del producto o material acordado en el convenio de trabajo conjunto.
- 8) Entrega por meses: Se marca con una cruz el o los meses en que se planifica la entrega de los productos o materiales por parte de la empresa.
- 9) Observaciones: Se escriben de forma breve las observaciones necesarias, las que deben estar dirigida a argumentar de forma positiva o negativa el cumplimiento de lo planificado.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 3 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 1 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

PLAN DE ENSEÑANZA PRÁCTICA			CURSO ESCOLAR:									
1) PROVINCIA:			4) DATOS DE MATRÍCULA									
			Año	5) Matrícula	6) Grupos							
2) CENTRO:			1er									
			2do									
3) ESPECIALIDAD:			3ro									
			4to									
8) Donde se realizará			11) Mes del curso en que se planifica									
7) Años/Asignaturas/Unidades	9) Centro	10) Aula Anexa	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXOS Nos. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 Y 16 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013.

ANEXO No. 4 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 2

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

PLAN DE ROTACIÓN EXTERNO		CURSO ESCOLAR:				:							
1) PROVINCIA:					4) DATOS DE MATRÍCULA								
					AÑO	5) Matrícula	6) Grupos	7) Subgrupos					
2) CENTRO:					1er								
					2do								
3) ESPECIALIDAD:					3ro								
					4to								
8) Años/Grupos docentes		9) Subgrupos docentes		10) Nombre del área docente, aula anexa o instalación productiva o de servicios, por meses, donde rotarán los grupos o subgrupos									
				SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 5 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 3

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

PLAN DE INSERCIÓN LABORAL

1) PLAN PARA LAS PRÁCTICAS EN LAS ENTIDADES LABORALES:			PRÁCTICA LABORAL: _____		PRÁCTICA PREPROFESIONAL: _____		PRÁCTICA PARA LA OBTENCIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBRERA : _____					
2) PROVINCIA:			5) CURSO ESCOLAR:									
3) CENTRO:			6) ESPECIALIDAD:									
4) AÑO:			7) GRUPO:			8) MATRÍCULA:						
9) No.	10) Nombres y apellidos de estudiantes	11) Carnet de Identidad	12) Dirección particular	13) Empresa/Organismo	14) Dirección de la Empresa	15) Profesor responsable	16) Tutor	17) Importe del estipendio \$				
								Merienda	Almuerzo	Transporte	Total	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 6 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 4 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

PLAN PARA LA INFORMACIÓN TÉCNICA Y PRÁCTICAS DEL OFICIO

1) PROVINCIA: _____ 4) CURSO ESCOLAR: _____

2) CENTRO: _____ 5) GRUPO: _____

3) SEMESTRE: _____ 6) MATRÍCULA: _____

7) No.	8) Nombres y apellidos de estudiantes	9) Carnet de Identidad	10) Dirección particular	11) Oficios	12) Centro laboral	13) Profesor responsable	14) Tutor	15) Importe del estipendio \$			
								Merienda	Almuerzo	Transporte	Total
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 7 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 5

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INFORMACIÓN TÉCNICA Y PRÁCTICAS DEL OFICIO

1) Escuela de Oficio o Centro:			2) Municipio:			3) Provincia:		
4) Centro de Trabajo:			5) Dirección:					
6) Nombre del Oficio:			7) Profesor:			8) Tutor:		
9) Semestre de la Asignatura:			10) Anexo de Plan de Estudio:					
11) Objetivos:								
1.								
2.								
3.								
12) Habilidades Profesionales del Oficio:								
1.								
2.								
3.								
4.								
Desarrollo del Programa								
13) Tareas Productivas			14) Sistema de Operaciones			15) Conocimientos Técnicos		
1.								
2.								
3.								
4.								
Tarea Productiva: Actividades prácticas en el puesto de trabajo que se requiere en el desempeño de un oficio								
Operación: Cada una de las acciones, fases o labores necesarias para hacer o realizar una tarea productiva								
Conocimiento: El conocimiento teórico necesario para asimilar la tarea productiva.								



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 8 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013						
MODELO No. 6		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL				
PLAN DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL						
1) PROVINCIA: _____						
2) CENTRO: _____						
3) CURSO ESCOLAR: _____						
4) No.	5) Denominación del trabajo o proyecto	6) Unidad de medida	7) Cantidad planificada	8) Cantidad elaborada	9) Valor Unidad	10) Valor total
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
				APROBADO POR:		
				SUBDIRECTOR:		



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 9 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. _____/2013							
MODELO No.7			DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL				
PLAN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIO							
1) PROVINCIA: _____		2) CENTRO: _____		3) CURSO SCOLAR: _____			
4. No	5) Denominación de los productos agropecuarios	6) Unidad de medida	7) Cantidad	8) Área ha	9) Valor unidad	10) Total	
1	Hortalizas	ton					
2	Viandas	ton					
3	Granos (Total)	ton					
	Frijoles	ton					
	Maíz	ton					
4	Frutales	ton					
5	Otros Cultivos	ton					
	Total Producción Agrícola.	ton					
6	Carne	ton					
7	Leche	l					
8	Huevos	u					
9	Corte y tiro caña	Mil@					
	Otras Producciones						
10	Puré Tomate	l					
11	Vinagre	l					
	Total General						
	Comensales (Prom.)						
	Área total	ha					
	Área C/CULT	ha					
	Área caña	ha					
	Área de pastoreo	ha					
	Área forrajera	ha					
	Totales						
						APROBADO POR:	
						SUBDIRECTOR:	



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 10 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No.8

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

PLAN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1) PROVINCIA: _____

2) CENTRO: _____

3) CURSO ESCOLAR: _____

4) No.	5) Denominación del servicio	6) Cantidad de estudiantes	7) Valor unitario por estudiante	8) Valor total
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20	Totales			

APROBADO POR:

SUBDIRECTOR:



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 11 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 9

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN VOCACIONAL Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL O CONFERENCIAS ESPECIALIZADAS

1) PROVINCIA: _____

3) CURSO ESCOLAR: _____

2) CENTRO: _____

4) No.	5) Entidad laboral o centro docente	6) Tipo de actividad	7) Fecha	8) Temática	9) Responsable por la empresa	10) Responsable por la escuela	11) Participantes	12) Lugar
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 12 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 10

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

RELACIÓN DE AULAS ANEXAS SOLICITADAS A LAS ENTIDADES LABORALES POR ORGANISMOS

1) PROVINCIA: _____

3) CURSO ESCOLAR: _____

2) CENTRO: _____

4) No.	5) Aulas anexas	6) Entidad estatal o no estatal		7) Asignaturas a impartir	8) Grupos a rotar	9) Matrícula a rotar por el aula anexa	10) Responsable por la escuela	11) Responsable por la entidad estatal o no estatal
		6.2) Organismo	6.3) Entidad no estatal					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 13 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 11 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

RELACIÓN DE ESPECIALISTAS SOLICITADOS A LAS ENTIDADES LABORALES

1) PROVINCIA: _____

3) CURSO ESCOLAR: _____

2) CENTRO: _____

4) No.	5) Especialistas	6) Asignaturas a impartir o actividad a realizar	7) Año de estudio	8) Grupo docente	9) Fondo de tiempo	10) Lugar (centro o aula anexa)	11) Entidad estatal o no estatal	
							11.1) Organismo	11.2) Tipo de actividad
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 14 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 12

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

RELACIÓN DE DOCENTES A RECICLAR

1) PROVINCIA: _____

3) CURSO ESCOLAR: _____

2) CENTRO: _____

4) No.	5 Nombre de los profesores	6) Departamento	7) Período de reciclaje	8) Empresa/Organismo	9) Aporte final al centro
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 15 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____ 2013

MODELO No. 13

REGISTRO DE AULAS ANEXAS A NIVEL DE CENTRO

1) PROVINCIA: _____

3) CURSO ESCOLAR : _____

2) CENTRO:: _____

4) Especialidad	5) Datos de aulas anexas					6) Cantidad de especialistas que imparten docencia	7) Total de profesores reciclando	8) Matrícula Insertada por Años				9) Condiciones materiales para satisfacer las necesidades de formación profesional	10) Cumplimiento de los objetivos de formación profesional	11) Nivel de preparación de los especialistas o docentes frente al aula	12) Nivel de preparación de los alumnos, manifiesto en el "saber hacer"	13) Evaluación general
	5.1) Dirección	5.2) Nombre de la Entidad	5.3) Organismo	5.4) Estatal	5.5) No Estatal			8.1) Total	8.2) 1ro	8.3) 2do	8.4) 3ro					MB, B, R o M



MINISTERIO DE EDUCACIÓN

ANEXO No. 16 DE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. ____/2013

MODELO No. 14

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL

RELACIÓN DE RECURSOS MATERIALES COMPROMETIDOS POR LAS EMPRESAS

1) PROVINCIA: _____

3) CURSO ESCOLAR: _____

2) CENTRO: _____

4) No.	5) Recursos comprometidos	6) Unidad de medida	7 Cantidad	8 Entrega por meses												9) Observaciones
				S	O	N	D	E	F	M	A	M	J			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																