



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL
COORDINACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN
DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS**

Orientaciones básicas para la evaluación y aprobación de programas de Formación en Oficios para Educación Básica de Personas Jóvenes y Adultas que no estén incluidos en el Decreto Exento de Educación N° 999/2009

En el marco curricular que todavía rige para la modalidad de Educación de Personas Jóvenes y Adultas se destaca la importancia de responder a los requerimientos de actualización y reorientación pedagógica, y a proporcionar igualdad de acceso a los conocimientos que hoy se desarrollan a través del sistema escolar, sin dejar de atender la diversidad de demandas que emanan de los distintos contextos en que se desenvuelven los alumnos de esta modalidad.

Uno de los elementos centrales de este marco curricular es que establece una estructura y duración común para toda la modalidad; se organiza en diversos ámbitos de formación de acuerdo a la naturaleza general o especializada de sus Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios y, para la enseñanza básica, incorpora el ámbito de Formación en Oficios, que si bien tiene carácter optativo, ofrece una significativa oportunidad para que los estudiantes adquieran las bases de formación para desempeñarse en el mundo laboral, mejoren sus condiciones de empleo y puedan continuar una trayectoria de formación a través de la enseñanza media técnico profesional. Este ámbito se orienta a dar respuestas a las demandas del desarrollo productivo dentro de las tendencias que presenta el empleo, tanto dependiente como independiente, mediante un diseño curricular modular con un enfoque de competencias laborales, las que preparan a la persona para ejecutar una tarea normalizada, la mayor parte de las veces de carácter individual.

Si bien mediante el Decreto Exento de Educación N° 999 se ha aprobado un conjunto de programas de oficios, vinculados a las especialidades de EMTP, también es posible excepcionalmente implementar un oficio que no esté incluido en esta norma, pero que dé respuestas a las demandas del desarrollo productivo y de las tendencias que presenta el empleo en una zona determinada del país. En este caso, se debe proceder de acuerdo a las orientaciones que se adjuntan, para la elaboración de programas de Formación en Oficios que no estén incorporados en el Decreto Exento de Educación señalado.

1. Características del ámbito de Formación en Oficio:

En la perspectiva del marco curricular, la formación en oficios se caracteriza por:

- 1.1. Su carácter optativo, tanto para el establecimiento como para el alumno. No obstante, una vez aprobado el oficio, es obligatorio para el establecimiento realizar las actividades programadas y los procedimientos evaluativos correspondientes. Por otra parte, para el alumno inscrito, la asistencia a clases

también es obligatoria. Se estima que la formación en oficios mejora las posibilidades de inserción laboral y, a la vez, contribuye a mejorar el nivel de calidad de vida de los jóvenes y adultos. ***Sin embargo, es necesario tener presente que por razones de observancia de las disposiciones legales vigentes deberá cautelarse que menores de edad no participen en oficios que, por su naturaleza, impliquen la manipulación y degustación de bebidas alcohólicas (como el oficio de Barman) y en oficios que pongan en riesgo su salud e integridad física (como Ayudante de Soldador).***

- 1.2. Un significativo margen de flexibilidad, ya que permite al establecimiento determinar el o los oficios que impartirá y el período de tiempo en el que los ofrecerá, el que puede variar de uno a tres años; el o los niveles en que los impartirá; pudiendo en este último caso incluso romper la estructura de curso, conformando un oficio con estudiantes de diversos niveles. Por ello es necesario, para una buena implementación de esta modalidad, considerar los siguientes criterios:
 - 1.2.1. Se debe tender a establecer un itinerario de formación que integre oficios de un mismo ámbito productivo.
 - 1.2.2. Considerar el interés de los estudiantes.
 - 1.2.3. Alinear los oficios con las necesidades del mercado laboral de la zona en que se encuentra el establecimiento.
 - 1.2.4. Considerar aquellos conocimientos básicos de los estudiantes para cursarlo eficientemente.
 - 1.2.5. Los contenidos de los sectores de la formación general deben complementar las competencias consideradas en los respectivos programas de oficios.
- 1.3. Una carga horaria definida, ya que el marco curricular y el decreto que regula la formación en oficios establece 216 horas anuales para cada oficio ofrecido. En este contexto, los establecimientos educacionales disponen de un marco curricular que les permite aplicar los siguientes criterios en su oferta educativa:
 - 1.3.1. Continuidad, ya que el Ámbito de Formación en Oficios constituye el tramo inicial de una trayectoria de formación técnica, lo que permite orientar a las y los estudiantes para que continúen su formación a través de los programas de enseñanza media técnica profesional o en otro tipo de capacitaciones.
 - 1.3.2. Vinculación con el mundo productivo, en tanto las ofertas de oficios deben considerar las demandas que existan desde el mundo productivo, de manera de dar mejores alternativas de empleo a quienes los cursen.
 - 1.3.3. Una estructura modularizada, en la que cada módulo representa un bloque unitario de aprendizajes que aborda uno o más ámbitos o unidades de competencia de manera globalizada, integrando conocimientos, habilidades y actitudes.

1.3.4. Un enfoque de competencias laborales, para que las personas desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para cumplir exitosamente las actividades que componen una función laboral, según estándares definidos desde el sector productivo. Sin embargo, para lograr un buen desarrollo de la formación en el oficio, se requiere también establecer las competencias de los sectores de aprendizaje del ámbito de formación general que estén relacionadas y se complementen con las competencias laborales definidas para el oficio. Esto, además, contribuiría a lograr el objetivo final de la educación: una formación integral. Así, por ejemplo, las competencias comunicacionales propuestas en el subsector de Lenguaje y Comunicación podrían aplicarse en algunos oficios a través de la elaboración de informes, diseño de estrategias publicitarias, entre otros; en el caso del subsector de Educación Matemática su aplicación puede darse en el estudio de costos, elaboración de presupuestos, cálculos de intereses bancarios, cálculos de porcentaje (solicitud y trámites de préstamos). Asimismo, algunas unidades del subsector de Ciencias Naturales tienen su aplicación directa en el sector de alimentación, entre otros.

2. Procedimiento para el diseño de un oficio:

- 2.1 Selección del oficio: en la metodología de formulación de un oficio, el primer paso lo constituye la selección del oficio que ofrecerá el establecimiento educativo. Para ello se sugiere buscar información sobre el mercado laboral a nivel local, regional y /o nacional para pesquisar aquellas necesidades vigentes de ocupaciones, considerando las perspectivas de empleabilidad y emprendimiento. Otro criterio será la continuidad de estudios, de modo que las personas puedan avanzar en su formación técnica en el nivel de enseñanza media técnico profesional, si el establecimiento la ofrece o en capacitación impartida por otras instituciones.
- 2.2 Identificación de competencias laborales: una vez realizado el paso anterior, se procede a identificar las competencias laborales asociadas al oficio, lo que permite generar un lenguaje que facilita la comunicación entre educación y formación para el trabajo.
- 2.3 Para la identificación de las competencias, se sugiere recurrir a actores relevantes del mundo productivo al que pertenece el oficio. Por ejemplo, es conveniente conversar con alguien que trabaje en el oficio o que lo supervise, o a alguien que realice las contrataciones y conozca plenamente las áreas analizadas para así ayudar a la descripción de las competencias claves del oficio, con sus respectivas tareas (acciones que una persona tendría que ser capaz de demostrar) y criterios de desempeño (enunciados que permiten evaluar una tarea, según un nivel aceptable de desempeño en el empleo).
- 2.4 Definición de los Objetivos Terminales del Oficio: una vez determinadas las competencias, se procede a definir los objetivos terminales relacionados con las capacidades que se espera que el alumno alcance al término de su proceso formativo.
- 2.5 Diseño del plan y programa del oficio: una vez ejecutados los pasos anteriores, se elabora el plan y el programa de estudios. En este último, las capacidades requeridas deben estar relacionadas con aprendizajes esperados y criterios de

evaluación. El programa se organiza con una estructura modular, compuesta por uno o más módulos, los que deben desarrollarse en el tiempo establecido en la malla curricular.

- 2.6 Los elementos básicos que constituyen un módulo se encuentran en el Formulario de Postulación para la Aprobación de Programas de Formación en Oficios que se adjunta.

3. Definición de los criterios de evaluación del oficio:

Para efectos de la evaluación, la formación en oficios se adscribe a lo señalado en las normas vigentes correspondientes al nivel de Educación Básica de Educación de Adultos en el Decreto Exto. de Educación N° 2169/2007 y Reglamento Interno de Evaluación que debe elaborar el establecimiento. En todo caso, una vez que el alumno ha optado por un oficio, se considerarán la asistencia y el logro de los aprendizajes para efectos de aprobación, por lo que el establecimiento educacional deberá especificar en su Reglamento Interno los criterios y procedimientos que utilizará para evaluar las capacidades adquiridas en el respectivo oficio y especificar el porcentaje mínimo de asistencia exigible para aprobar este ámbito de formación.

4. Requerimientos básicos para impartir el Oficio:

- 4.1 **Infraestructura:** Para el óptimo desarrollo de cada uno de los oficios es necesario contar con un espacio que sea suficiente y adecuado al oficio y a las personas considerando especialmente la seguridad personal: contar con iluminación natural y/o artificial, ventilación y temperatura adecuadas, redes de agua, eléctrica y gas en buen estado. Idealmente se debiera contar con estantes en los cuales los estudiantes puedan guardar sus pertenencias, así como disponer de espacios para su aseo personal.
- 4.2 **Equipamiento:** El establecimiento debe contar con el equipamiento adecuado, que asegure la implementación de las competencias propias del oficio ofrecido, recursos materiales y otros.
- 4.3 **Antecedentes del docente:** Acreditar conocimiento y manejo técnico de los contenidos que debe trabajar y/o, si corresponde, contar con la autorización para el ejercicio de la docencia por parte del respectivo Departamento Provincial de Educación.

5. Plazos y condiciones para la presentación y aprobación de Oficios:

Para efectos académicos y administrativos, los establecimientos educacionales interesados en incorporar la Formación de nuevos Oficios, deberán solicitar su aprobación, presentando el "Formulario de Postulación para la Aprobación de Programas de Formación en Oficios", en la respectiva Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDOC), a más tardar **el día 15 de septiembre** de 2017 para implementarlos a partir de marzo del próximo año. Para la realización de este proceso, su sugiere que:

- 5.1 Una vez recepcionados el o los formularios, se proceda a verificar que contengan todos los antecedentes solicitados.

- 5.2 A contar de la fecha de presentación, la SECREDUC dispondrá de un plazo máximo de 90 días corridos, previa verificación de las condiciones de higiene, seguridad y existencia de equipamiento, para aprobar o formular observaciones a los programas. Las observaciones se comunicarán mediante carta certificada dirigida al domicilio del respectivo establecimiento. El sostenedor tendrá un plazo de quince días corridos para presentar una nueva solicitud en la que acredite que las causales que generaron las observaciones han sido subsanadas. La SECREDUC deberá pronunciarse en un plazo no superior a quince días corridos.
- 5.3 En una misma resolución se podrán incluir todos los nuevos oficios que le han sido aprobados al establecimiento educacional. Se recomienda que esta resolución tenga una vigencia máxima de un año; no obstante, el establecimiento podrá solicitar una nueva aprobación si se han introducido modificaciones significativas al oficio anterior o se han aprobado las respectivas bases curriculares para la modalidad.
- 5.4 El nombre del o de los oficios aprobados deberá quedar claramente consignado en la resolución de aprobación. En todo caso, deberá procurarse que en todos los casos que sea posible, este se asimile a los programas ya aprobados por el Ministerio de Educación.
- 5.5 Si el establecimientos ha impartido el oficio con anterioridad, se recomienda solicitar su actualización, si procede, teniendo como referencia los cambios que puedan producirse en el área del sector productivo, las experiencias adquiridas por el propio establecimiento educacional. De todos modos, cumplido este plazo, deberá presentar una nueva solicitud de aprobación.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIVISIÓN DE EDUCACIÓN GENERAL
COORDINACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN DE
ADULTOS

**Formulario de Postulación para la Aprobación de Nuevos Programas de Formación en
Oficios para la Educación Básica de Adultos, Decreto Supremos de Educación N°
257/2009 y Decreto Exto. de Educación N° 999/2009**

Los establecimientos educacionales interesados en ofrecer el ámbito de Formación en Oficios, deberán solicitar su aprobación utilizando el presente formulario, que permite entregar la información necesaria de manera ordenada. Esta información es responsabilidad del establecimiento educacional y requiere el respaldo del respectivo sostenedor y/o su representante legal.

1. Antecedentes de identificación.

| Establecimiento | |
|----------------------------|--------------------|
| Nombre (oficial) | Dirección |
| | |
| Teléfonos | Correo electrónico |
| | |
| Director-a | |
| Nombre | Dirección |
| | |
| Teléfonos | Correo electrónico |
| | |
| Representante legal | |
| Nombre | Dirección |
| | |
| Teléfonos | Correo electrónico |
| | |

2. Presentación del plan y programa del oficio.

2.1. Nombre del oficio. Se recomienda utilizar el nombre indicado en los programas de estudios correspondientes, autorizados por el D.E. 999/2009, pues estos ya cuentan con código SIGE, facilitando el ingreso de los datos al término del período electivo.

| |
|--|
| |
|--|

2.2. Nivel o niveles en que se impartirá el oficio.

| Módulo | Nivel |
|--------|-------|
| | |
| | |
| | |

3. Selección del oficio.

3.1. Indicar las razones que justifiquen la selección del oficio, describiendo, brevemente, las acciones realizadas que sustentan tal decisión: aplicación de encuestas, entrevistas con la comunidad, reuniones con representantes de sectores productivos, entre otras. Se debe dejar en evidencia la pertinencia del oficio con las características propias de la población a que se orienta.

| |
|--|
| |
|--|

4. Descripción del plan y programa del oficio.

4.1. Indicar las competencias laborales centrales que desarrolla.

| |
|--|
| |
|--|

| |
|--|
| |
|--|

5. Objetivos terminales del oficio.

5.1. Indicar los objetivos terminales.

| |
|--|
| |
|--|

6. Programa de estudio del oficio.

6.1. Señalar el nombre de cada módulo y el número de horas correspondiente, considerado que el decreto 999/2009 establece un mínimo total de 216 hrs. para cada oficio.

| Nombre del o los módulo(s) | Horas asignadas |
|----------------------------|-----------------|
| | |
| | |

6.2. Descripción del o los Módulo(s).

Para cada módulo complete la siguiente información, considerando que debe haber concordancia entre la competencia laboral, los aprendizajes esperados y los criterios de evaluación que se propone utilizar.

| Nombre del módulo | | | | |
|------------------------|------------------------|------------|-------------------------|--|
| Competencias asociadas | Aprendizajes esperados | Contenidos | Criterios de evaluación | Sectores de aprendizaje asociados del ámbito de formación general (indicar contenidos) |
| | | | | |

Nombre del módulo

| Competencias asociadas | Aprendizajes esperados | Contenidos | Criterios de evaluación | Sectores de aprendizaje asociados del ámbito de formación general (indicar contenidos) |
|------------------------|------------------------|------------|-------------------------|--|
| | | | | |

Nombre del módulo

| Competencias asociadas | Aprendizajes esperados | Contenidos | Criterios de evaluación | Sectores de aprendizaje asociados del ámbito de formación general (indicar contenidos) |
|------------------------|------------------------|------------|-------------------------|--|
| | | | | |

7. Infraestructura y equipamiento.

7.1. Describir la infraestructura disponible para la ejecución del o de los Oficios.

| |
|--|
| |
|--|

7.2. Señalar los recursos, materiales y otros, disponibles para la implementación del o de los oficios.

| Material: tipo y descripción | Cantidad |
|------------------------------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

8. Antecedentes del docente.

8.1. Nombre y RUT.

| | |
|--------|--|
| Nombre | |
| RUT | |

8.2. Antecedentes laborales y/o académicos. Indicar sólo aquellos pertinentes a Educación de Adultos y al o a los oficios que se ofrecerán.

| |
|--|
| |
|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| Firma y timbre Director del establecimiento educacional | | Firma y timbre Representante legal | |
|--|--|--|--|

Fecha de presentación _____(a más tardar el 15 de septiembre de 2017)

* Antes de entregar este formulario, verifique que ha completado todos los antecedentes solicitados.