

Prácticas pedagógicas: una herramienta de profesionalización docente

Modelo de formación práctica

Santiago Cabezas González*

1 Modelo de formación práctica hexagonal

Como eje fundamental del sistema educativo, el profesional que ejerce la docencia es un componente esencial que determina en buena parte el éxito o fracaso de los estudiantes. Es por eso que la formación de los futuros maestros debe constar de diferentes instancias teórico-prácticas, para desarrollar las competencias necesarias que permitan el desempeño eficiente de su labor.

Se reconoce que, en la formación inicial docente, las asignaturas prácticas constituyen instancias de gran valor para el conocimiento y ejercicio de la profesión, pues lo habilita para transitar del “saber” al “saber hacer”.

La práctica pedagógica, como un proceso gradual y continuo en la formación del futuro profesional, integra conocimientos adquiridos a través del hacer y de la reflexión permanente; es una instancia que permite a todo futuro profesional de la educación desempeñar su rol docente vivenciando diversas realidades en contextos sociales heterogéneos y desarrollando su capacidad de adaptación e integración a nuevos escenarios.

Para la Facultad de Educación de la Universidad de Las Américas, la práctica es entendida como

* Santiago Cabezas González es Director del Área de Formación Práctica de la Facultad de Educación de la Universidad de Las Américas y creador del Modelo de Formación Práctica Hexagonal que actualmente utiliza UDLA en la formación inicial docente. Profesor de Historia y Geografía, ha ejercido como docente en enseñanza básica y media en establecimientos urbanos y rurales. Ha desempeñado cargos directivos en establecimientos municipales y particulares subvencionados y cumplió funciones directivas en programas de formación docente en tecnologías. Es diseñador del software SGP (Sistema de Gestión de Práctica), plataforma web para el acompañamiento de alumnos en práctica. Es webmaster, desde el año 2010, de la plataforma de portafolio electrónico Mahara, que incorpora UDLA en la formación práctica de sus alumnos de pedagogía.

un proceso continuo y gradual que sitúa al estudiante en el espacio propio del trabajo docente dentro de una institución educativa, con su particular cultura y significados.

La reflexión crítica de la práctica es una instancia necesaria para que “la teoría no se transforme en palabrería y la práctica en activismo” (Freire, P., 2000). Lo anterior habla de la necesidad de fundar en la práctica espacios para que se conjuguen aspectos asociados al conocimiento, a las estrategias, recursos y liderazgos, entre otros elementos necesarios para el ejercicio consciente de la profesión.

Este proceso no se asume como la puesta en práctica de teorías o constructos teóricos, sino que “es la creación de un modo de ver la realidad, de comprenderla, que es la sumatoria de valores, estrategias y teorías implícitas” (Monereo, 1999), que, a su vez, son el sustrato de la acción concreta. Por esto, es de suma importancia en este proceso desafiar y cuestionar las teorías implícitas, especialmente las epistemológicas y del aprendizaje que los alumnos puedan encarnar, y que en general son parte de las representaciones construidas en su vida como estudiantes en los ámbitos educativos.

Las instancias de práctica buscan ser espacios de síntesis y reelaboración de aprendizajes procedimentales, conceptuales y actitudinales, a la vez que de apertura a nuevas miradas y preguntas. Son los espacios donde se enfatiza la creación del juicio y la mirada profesional, donde se conocen las herramientas que median el accionar de la profesión y se experimenta el compromiso personal que asume el docente frente a sus alumnos y alumnas.

Las instancias de formación práctica tienen como propósito “lograr tanto una formación pedagógica integral que promueva en los futuros maestros la construcción de herramientas intelectuales para actuar con autonomía en cada situación educativa, como la construcción de la identidad docente. Esto exige articular los tiempos requeridos por estos procesos formativos con la necesaria profundización y amplitud de los conocimientos generales y básicos” (ANEP, 2005).

Uno de los principales desafíos del futuro docente es “seleccionar un problema, aislarlo, conceptualizarlo, elaborar una solución y llevar a cabo su aplicación. La complejidad y la singularidad de las situaciones educativas le exigen actuar de esta manera y, para ello, debe movilizar una serie de saberes amplios, especializados y expertos para tomar decisiones con autonomía académica” (ANEP, 2005).

Por tanto, las prácticas pedagógicas se definen como una instancia académica vivencial y en terreno, en la cual el alumno se inserta en el sistema educativo, conoce, aplica e interactúa con los diferentes estamentos de la unidad educativa. Es una actividad planificada, supervisada y cogestionada entre los Supervisores de Práctica de la universidad y sus contrapartes de los centros de práctica (Profesores Guía). Está orientada al desarrollo de competencias graduales y secuenciadas, que le permitirán al alumno innovar y construir nuevos conocimientos y experiencias, en los cuales sustentará su desempeño profesional futuro. Este proceso pretende vincular más estrechamente a la Facultad de Educación con los establecimientos educacionales, con el fin de contribuir, fortalecer y mejorar la calidad de los procesos educativos, creando y manteniendo alianzas estratégicas que promuevan un compromiso mutuo de trabajo.

Esta línea de desarrollo profesional sustenta su acción en tres elementos:

1. La desestructuración de los esquemas referenciales interiorizados en su larga vivencia en la cultura escolar (conjunto de experiencias, conocimientos y afectos con los que el alumno piensa y actúa), con la finalidad de llegar a la construcción colectiva de nuevos esquemas que sustenten el desempeño profesional del docente que requiere este nuevo siglo.
2. Una relación entre teoría y práctica (para romper la disociación existente entre ellas se intenciona la reflexión) como eje del aprendizaje, para que ambas se retroalimenten y se cuestionen mutuamente.
3. La modificación de las maneras de aprender hacia procesos de aprendizaje significativos y autónomos.

El itinerario de formación se inicia con la observación y la experiencia de colaboración en el aula: los alumnos reconstruyen la cultura escolar que han interiorizado, apoyándose en la observación e inmersión en contextos educativos, para realizar un análisis institucional de dichos contextos. A partir de entonces, los estudiantes asumen gradualmente tareas propias del quehacer profesional, hasta empoderarse de su rol como educador o educadora ante un grupo de alumnos y alumnas.

A continuación, se presenta una síntesis del fundamento teórico que le da sentido y unidad a la multiplicidad de factores que intervienen en la formación práctica de los alumnos de la Facultad de Educación. Se define el modelo hexagonal como un punto de referencia que irradia a todos los espacios formativos, acciones y diseños, lo que permite generar la necesaria coherencia en todos los niveles del proceso.

Para facilitar la comprensión de las interacciones y el comportamiento que tienen los diferentes factores que intervienen en la formación práctica, el Área de Formación Práctica de la FEDU representa el proceso mediante un hexágono. Dicha figura identifica un diseño global, con características que se reproducen en todas las asignaturas de práctica.

La formación práctica hexagonal representa la concreción de un camino que se inicia con la creación de la Facultad de Educación en el año 2008, y que actualmente permite la construcción, bajo un mismo diseño, de todas las acciones formativas prácticas de los alumnos de la FEDU.

1.1 Elementos constitutivos del modelo hexagonal

Perfil de egreso de la carrera

El elemento más determinante sobre el que se construye el modelo es el perfil de egreso definido para cada una de las carreras de la Facultad de Educación, tanto en su dimensión pedagógica como disciplinar. El perfil de egreso es el eje que articula y les da sentido a todas las acciones formativas y se encuentra en el centro del modelo formativo hexagonal.

Focos

Tradicionalmente, en la formación práctica de alumnos de pregrado existe un conjunto de intenciones explícitas, principalmente definidas en los programas de estudio, pero así también un número de propósitos implícitos, que son parte constitutiva de las acciones desarrolladas por todos los actores involucrados. El segundo elemento del modelo hexagonal se define como Foco, el que representa los acentos que se imprimen en el proceso y trae al terreno de lo explícito todos los propósitos formativos, permitiendo con ello orientar los esfuerzos de todos los actores del proceso.

Aprendizajes previos

El tercer elemento del modelo parte de la base de que la formación práctica articula un conjunto de saberes teóricos, habilidades y valores adquiridos conforme el estudiante avanza en la malla curricular. Las asignaturas previas a la práctica son determinantes para establecer lo que el alumno sabe y puede hacer y definen la ruta de formación práctica; por esa razón, los aprendizajes previos adquieren un valor de contexto fundamental.

Enlace con los centros de práctica

Se considera como uno de los elementos del modelo la relación que se establece con los centros de práctica, un socio estratégico para el desarrollo formativo del alumno. Las necesidades del centro forman parte del diseño de las acciones de los alumnos y se constituyen también en las necesidades que la universidad considera en el diseño de su formación inicial docente. El enlace con el centro se define como un paso superior a la tradicional vinculación, ya que se reconoce a la unidad educativa como el espacio donde el alumno concretiza los aprendizajes teóricos adquiridos; por tanto, es el escenario experiencial de la formación, sin el cual el aprendizaje del rol docente carece de sustento.

Articulación de las asignaturas de práctica

Forma parte del modelo la necesaria articulación de todas las acciones prácticas desarrolladas por el alumno; se identifica un hilo conductor que unifica y secuencia todas las asignaturas prácticas de la malla. Se concibe una asignatura de práctica como un componente articulado, no solo con los aprendizajes previos, sino que también con todas las experiencias prácticas desarrolladas en el contexto de su formación de pregrado.

Diseño basado en las características de los alumnos

La formación práctica de los alumnos no puede perder de vista las características de los sujetos a los que va dirigida, diseñar sin tener al alumno en el centro, ya que esto descontextualiza y no per-

mite definir la necesaria secuencia y evolución del proceso. Por esa razón, se constituyen en el sexto elemento del modelo el diseño fundado en el perfil del estudiante y las diferencias que experimenta a lo largo de su formación, ya que no es lo mismo un alumno que cursa una asignatura de práctica en el segundo año de su carrera que uno que lo hace en el último semestre de sus estudios. El diseño de la formación práctica de alumnos que inician el proceso no puede perder de vista las características de ingreso, a diferencia de la práctica final, que debe concentrar sus acciones en el inminente paso al mundo laboral.

La siguiente imagen representa los seis elementos descritos que definen el Modelo de Formación Práctica Hexagonal:



Imagen 1 Componentes del Modelo de Formación Práctica Hexagonal

1.2 Características del modelo hexagonal

El modelo hexagonal se fundamenta en el reconocimiento de múltiples factores que intervienen y condicionan el proceso de formación práctica de un estudiante de Pedagogía. Plantea una mirada más diversa en torno al proceso formativo, identificando factores internos, tales como la articulación dentro de una línea formativa (aprendizajes previos de asignaturas teóricas y prácticas), las definiciones curriculares (focos y perfil de egreso) y las características de los alumnos involucrados, además de factores externos (los centros de práctica y sus particularidades).

A continuación, se describen las seis principales características que le dan identidad al Modelo Hexagonal.

Diseño inverso

El modelo se define como de diseño inverso, debido a que la línea de formación práctica nace en el punto final de la malla curricular; es el término del proceso el que inspira y condiciona su inicio, es

decir, el perfil de egreso de cada carrera es el que establece los parámetros para todos los diseños y acciones de las asignaturas de práctica.



Imagen 2 Modelo hexagonal de diseño inverso

Focalizado

El modelo hexagonal asigna un rol específico a las asignaturas de práctica, que nace del reconocimiento que representan: en promedio, el 11 % del total de créditos de las mallas de las carreras de la FEDU (Sistema de créditos SCUDLA). Dimensionar el peso porcentual del ámbito práctico permite focalizar y concentrar las acciones en las tareas que le son propias. En la siguiente imagen se ilustra lo señalado, con la distribución porcentual de los diferentes ámbitos de la malla de la carrera de Pedagogía en Educación Básica.

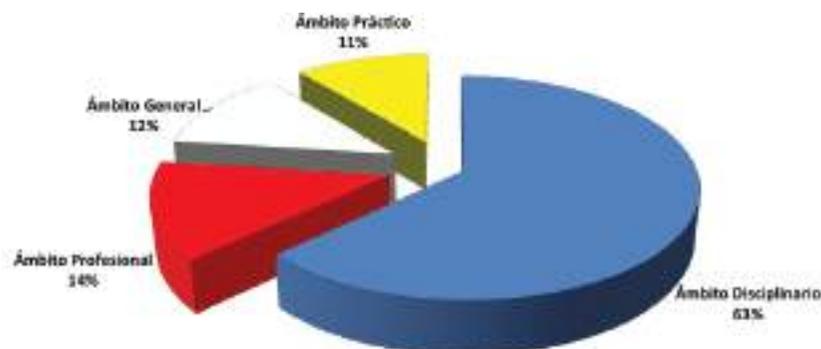


Imagen 3 Distribución porcentual de los ámbitos de la malla de la carrera de Pedagogía en Educación Básica, según el número de créditos SCUDLA

Dimensionar la proporción existente define el carácter y orientación del diseño de la formación práctica. Bajo este criterio, las asignaturas de práctica se entienden como la “puesta en escena” de los conocimientos teóricos adquiridos, y que los aprendizajes que les son propios a las asignaturas de práctica provienen de la experiencia de vida que significa estar inserto en un centro educativo.

Secuenciado

La articulación de las asignaturas de práctica en el modelo hexagonal tiene una gran relevancia, ya que el proceso formativo se inicia en el segundo año de la carrera de un alumno y lo acompaña el resto de su formación profesional.

La secuencia del modelo se articula sobre los ciclos formativos definidos en el modelo educativo de la Universidad de Las Américas¹: se inicia en el primer ciclo (el tercer o cuarto semestre de estudio) y continúa su desarrollo en el segundo ciclo. Dicha secuencia tiene una expresión en los programas de estudio, donde se identifican los ejes articuladores de una práctica con otra.

Evolutivo

La evolución de la formación práctica es la expresión de la necesaria complejidad que se debe presentar en el proceso en la medida en que el alumno avanza en conocimientos y experiencias. Dicha evolución se representa en tres categorías de asignaturas, las que, a su vez, marcan tres hitos forma-

¹ Ver en <http://www.udla.cl/universidad/modelo-educativo>.

tivos: en primer lugar, se encuentran las prácticas iniciales en el tercer o cuarto semestre de la malla; luego, continúan las prácticas intermedias, que van desde el cuarto al séptimo semestre; y finalmente, las prácticas profesionales, que se ubican en los dos últimos semestres de la malla².

La diferenciación de las asignaturas permite un diseño acorde al nivel que poseen los alumnos en cada momento de su formación, organiza y distribuye las acciones del estudiante y de todos los actores que lo acompañan.

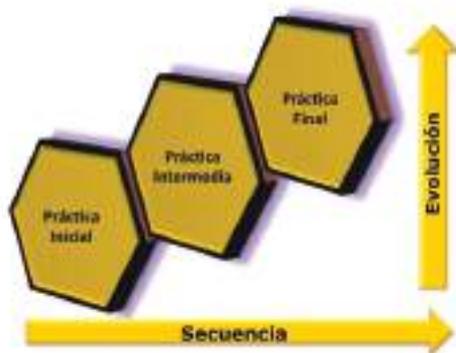


Imagen 4 Secuencia y evolución de las asignaturas de Práctica FEDU

Multifactorial y dinámico

El modelo hexagonal reconoce los múltiples factores que intervienen en el proceso y también identifica la relación dinámica que se genera entre ellos, brindando una identidad a cada momento formativo.

Se han definido dos niveles del dinamismo en el proceso formativo: por un lado, el dinamismo interno que da cuenta de la relación que se establece entre la formación práctica y el modelo educativo de la universidad, el plan de desarrollo estratégico, la visión y misión vigente, la vinculación con la malla de estudio, las políticas de la facultad, etc. Este primer nivel identifica todo el marco local en el que se desarrolla la formación práctica, contexto que también varía según avanza el tiempo, y obliga a los actores del proceso a una continua revisión y adaptación a las nuevas realidades. En segundo lugar, se encuentra el dinamismo externo, que identifica la necesaria relación que debe existir entre modelo y la política pública, ya que no se puede pensar en una formación práctica ajena a la normativa y legislación vigente.

² Los semestres pueden variar de una carrera a otra.



Imagen 5 *Dinamismo externo modelo hexagonal*

Es un requisito del modelo que, en la medida en que cambia el marco regulatorio tanto interno como externo, se deben remirar las definiciones que orientan el diseño de las acciones formativas.

Fractal

El modelo hexagonal se reconoce como fractal³, ya que se identifica la capacidad que posee para reproducirse a diferentes niveles, siendo cada uno de ellos un reflejo del nivel que lo contiene.

El modelo identifica dos niveles internos en los que se aprecia la fractalidad: por un lado, el diseño de la asignatura, expresado en su programa de estudio; por otro, las unidades de dichos programas. Las unidades se constituyen en la menor de las expresiones del modelo y contienen en su estructura todos los elementos que lo definen.

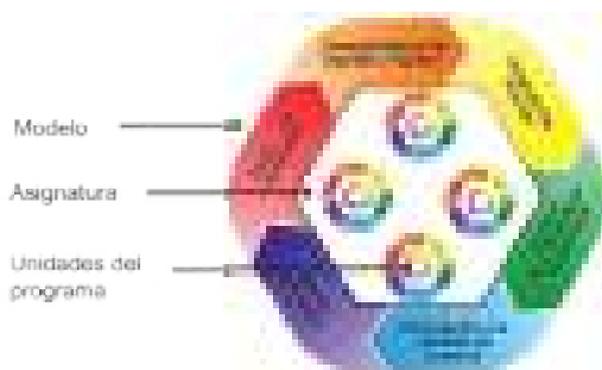


Imagen 6 *Expresión de la fractalidad del modelo hexagonal*

³ Un fractal se identifica como una figura compuesta de infinitos elementos que tiene la propiedad de no sufrir modificaciones, cualquiera que sea la escala con que se observe. La voz "fractal" fue creada por el matemático francés B. Mandelbrot en 1975 y se origina del latín *fractus* 'quebrado'. RAE, 2015.

La estructura de un programa de asignatura de práctica bajo el modelo hexagonal incorpora la definición de los focos, la articulación de una práctica a otra, los aprendizajes previos, una detallada descripción de las acciones de cada uno de los actores del proceso debe ejecutar, el resultado de aprendizajes, entre otras características. La siguiente imagen grafica cómo el diseño del programa de estudio responde a las definiciones del modelo.



Imagen 7 Componentes de una unidad del programa de asignatura de práctica bajo el modelo hexagonal

Para lograr que los programas de asignaturas de práctica sean una expresión fractal del modelo, los equipos que elaboran dichos programas disponen de tres matrices de articulación, con las que se alcanza la necesaria coherencia entre un nivel y el otro.

Las matrices se encuentran diseñadas para apoyar la elaboración de un programa de práctica, desde la globalidad de la línea de formación hasta la expresión particular de cada asignatura que lo compone.

Las matrices se organizan en tres tipos según el objetivo al que apunta: la primera aborda la relación que se establece entre el perfil de egreso, las asignaturas de práctica, sus focos y las estrategias utilizadas por los actores del proceso para alcanzar los objetivos propuestos. La segunda matriz apoya el diseño articulado entre los conocimientos previos de los alumnos y lo que cada asignatura define como resultado de aprendizaje. Por último, la matriz tres detalla todas las acciones que debe desarrollar un alumno en práctica y cómo se organizan las actividades de acompañamiento de los restantes actores del proceso formativo.

Para lograr que cada unidad del programa de estudio sea la expresión del modelo hexagonal, se trabaja especialmente la definición de actividades del alumno y el acompañamiento que realiza el supervisor de la universidad, el docente guía y la comunidad educativa del centro de práctica.

Las unidades de los programas de asignatura de práctica, bajo el modelo hexagonal, consideran la definición de un foco, que se desprende del foco global del programa y un panorama completo de

lo que el alumno debe realizar, incluyendo el detalle de todas las actividades del taller presencial en la universidad, el trabajo personal o autónomo, las acciones que se requieren en las plataformas virtuales y su trabajo en el centro de práctica.

El tipo y nivel de las actividades descritas en cada unidad guardan relación con los focos y los resultados de aprendizaje definidos en el programa, y para lograr dichas metas, se explicita cuáles son las actividades de acompañamiento que debe realizar el supervisor de práctica, el profesor guía del centro y la comunidad educativa en su conjunto.

La estructura de las unidades de un programa es coherente con la definición del modelo educativo de la universidad en el que se declara que el alumno es el centro de todo el proceso educativo.

La siguiente imagen corresponde a la unidad 2 del programa de la asignatura de práctica EDU716 de la carrera de Educación Parvularia, construida bajo el modelo hexagonal⁴:

Unidad N° 2			
Nombre: Favoreciendo el aprendizaje de niños y niñas de 0 a 2 años / Duración: ocho semanas			
Foco(s) de la unidad		Resultado(s) de aprendizaje que se aborda(n)	
<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de su plan de trabajo o de acción con los diferentes estamentos considerados (niños y niñas, familia y comunidad) Diseño, implementación y evaluación de experiencias de aprendizaje con niños y niñas de sala cuna, con énfasis en la psicomotricidad y el lenguaje usando el juego como principal estrategia metodológica. Promoción de los diferentes principios de la Educación Parvularia con especial énfasis en los de bienestar, relación y potenciación. Trabajo colaborativo con el equipo pedagógico del nivel asumiendo un rol más protagónico que en las prácticas anteriores, lo que se evidencia en su desempeño en el aula pero también en la profundidad de las reflexiones que presentan sus bitácoras 		8.-Seleccionar, utilizar y crear material didáctico, según referentes teóricos, de acuerdo a bibliografía revisada. 9.-Utilizar el recurso informático, como herramienta tecnológica, de apoyo para el enriquecimiento pedagógico y de su gestión. 10.-Identificar y analizar las variables que inciden en el aprendizaje del niño y niña, menor de 2 años y su entorno familiar. 11.-Dialogar sobre las responsabilidades profesionales y riesgos de la práctica docente en este nivel. 12.-Explicar y fundamentar la importancia de la aplicación de los dominios del "Marco para la buena enseñanza" durante su práctica pedagógica. 13.-Demostrar una actitud responsable hacia las exigencias propias de la asignatura.	
ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA			
Taller	Trabajo Personal	Trabajo en plataformas virtuales	Centro Práctica
Taller 7 -14 <ul style="list-style-type: none"> Debate temáticas emergentes en relación a las experiencias de práctica tanto personal, como colectiva. Planifica en conjunto experiencias de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Comenta en grupo el resultado de la implementación de las diferentes experiencias de aprendizaje con el fin de ampliar las posibilidades de intervención y a la vez enriquecerse con la experiencia de las demás compañeras. 	<ul style="list-style-type: none"> Diseña de manera sistemática experiencias de aprendizaje para su grupo de práctica basadas en el juego sensorio-motor y el lenguaje. Basado en el seguimiento de los procesos que viven los niños y niñas, reflexiona respecto a la responsabilidad de la educadora de párvulos. A partir de los registros de situaciones observadas o vivenciadas en el centro de práctica, construye sus bitácoras. Utiliza tecnología que permite sistematizar y evidenciar su experiencia y desempeño a lo largo de la práctica IV (portafolio de práctica). 	<ul style="list-style-type: none"> Publica bitácora semanal, en función a los focos de reflexión solicitados en el portafolio electrónico. Publica en el portafolio electrónico planificación (según formato de práctica EDU716) para su posterior revisión y retroalimentación por parte de la profesora supervisora. Ingresa su autoevaluación en la plataforma SGP. Publica informe de cumplimiento de propuesta de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> Muestra presentación personal adecuada. Mantiene actitud de respeto y colaboración con el personal educativo del centro de práctica. Implementa y evalúa de manera sistemática experiencias de aprendizaje con su nivel de práctica basadas en el juego, el desarrollo sensorio-motor, la psicomotricidad y el lenguaje. Muestra interés por integrar equipos de trabajo, estableciendo relaciones de compañerismo con los profesionales del establecimiento. Manifiesta comportamientos y actitudes evidenciando un actuar ético en su rol de estudiante en práctica, en

Imagen 8 (1) Estructura de una unidad del programa de asignatura de práctica, bajo el modelo hexagonal

⁴ Los programas e instrumentos de la carrera Educación Parvularia fueron realizados, de acuerdo con el modelo hexagonal, por la Directora de Escuela, Ximena Araya, y la académica disciplinar, Isabel Santis.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Elabora recursos pedagógicos con carácter lúdico para promover los aspectos sensorio-motor, psicomotor o el lingüísticos. ● Reflexiona sobre su desempeño en la práctica IV y elabora su autoevaluación (componente catedra 2). ● Elabora informe de cumplimiento de propuesta de trabajo. ● Elabora planificación según formato de práctica EDU 716. 	<p>consonancia con el proyecto y la normativa vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promueve los principios pedagógicos de la Educación Parvularia en todas y cada una de las instancias de su desempeño en la práctica con especial énfasis en los principios de bienestar, relación, singularidad y potenciación. ● Realiza seguimiento de los procesos que viven los niños y niñas y reflexiona respecto a la responsabilidad de la educadora de párvulos en relación a ellos. ● Registra de manera sistemática situaciones observadas o vivenciadas en el centro de práctica, que contribuyen a su profesionalización ● Implementa con la familia y la comunidad educativa actividades propuestas en su plan de trabajo. <p>Compromiso con la comunidad educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participa en actividades que se realicen en el centro de práctica: comunidades educativas, celebraciones, efemérides y otros.
--	--	---

ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO		
Supervisor UDLA	Educadora Guía Centro de práctica	Comunidad Educativa del Centro de Práctica
<ul style="list-style-type: none"> ● Realiza talleres promoviendo la reflexión sobre las competencias personales y profesionales observadas en la educadora de guía y en sí mismas. ● Realiza talleres promoviendo la reflexión sobre los principios pedagógicos de la Educación Parvularia (la que deberá ser consignada en la bitácora pertinente). ● Aborda la relevancia de la bitácora de práctica, ejemplificando su uso y destacando los beneficios en el proceso formativo de una educadora de párvulos. ● Revisa y retroalimenta planificaciones y evaluaciones de las estudiantes y brinda sugerencias para la implementación de ellas. ● Realiza dos acompañamientos al aula, según calendario de práctica a fin de observar su quehacer pedagógico. ● Retroalimenta a la estudiante en función de las observaciones realizadas en el centro de práctica. ● Recoge información del desempeño de la estudiante con la educadora guía con el fin de retroalimentar su proceso. ● Presenta requerimientos para elaboración del informe de cumplimiento de la propuesta de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Favorece que las estudiantes conozcan el rol de la educadora siendo un buen referente profesional para ellas. ● Apoya y retroalimenta la implementación de experiencias de aprendizaje y de trabajo con la comunidad educativa y la familia. ● Integra a la estudiante al equipo de trabajo del nivel y en lo posible de la institución. ● Entrega retroalimentación sistemática a las estudiantes respecto a su desempeño con el fin de optimizar su proceso de práctica. ● Realiza evaluación cualitativa en la séptima semana de práctica, de acuerdo a pauta de evaluación entregada a inicio del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Facilita tiempos e infraestructura para que la estudiante implemente sus experiencias lúdicas y de expresión artística. ● Invita a la estudiante a celebraciones institucionales como forma de que adquiera mayor comprensión del funcionamiento de una institución educativa.

Imagen 8 (2) Estructura de una unidad del programa de asignatura de práctica, bajo el modelo hexagonal

Sumándose a lo anterior, también se puede establecer una relación fractal entre el Modelo Educativo de UDLA y Modelo Hexagonal en su conjunto, principalmente entre la dimensión pedagógica y filosófica del modelo educativo. Lo anterior se puede observar en la siguiente imagen:

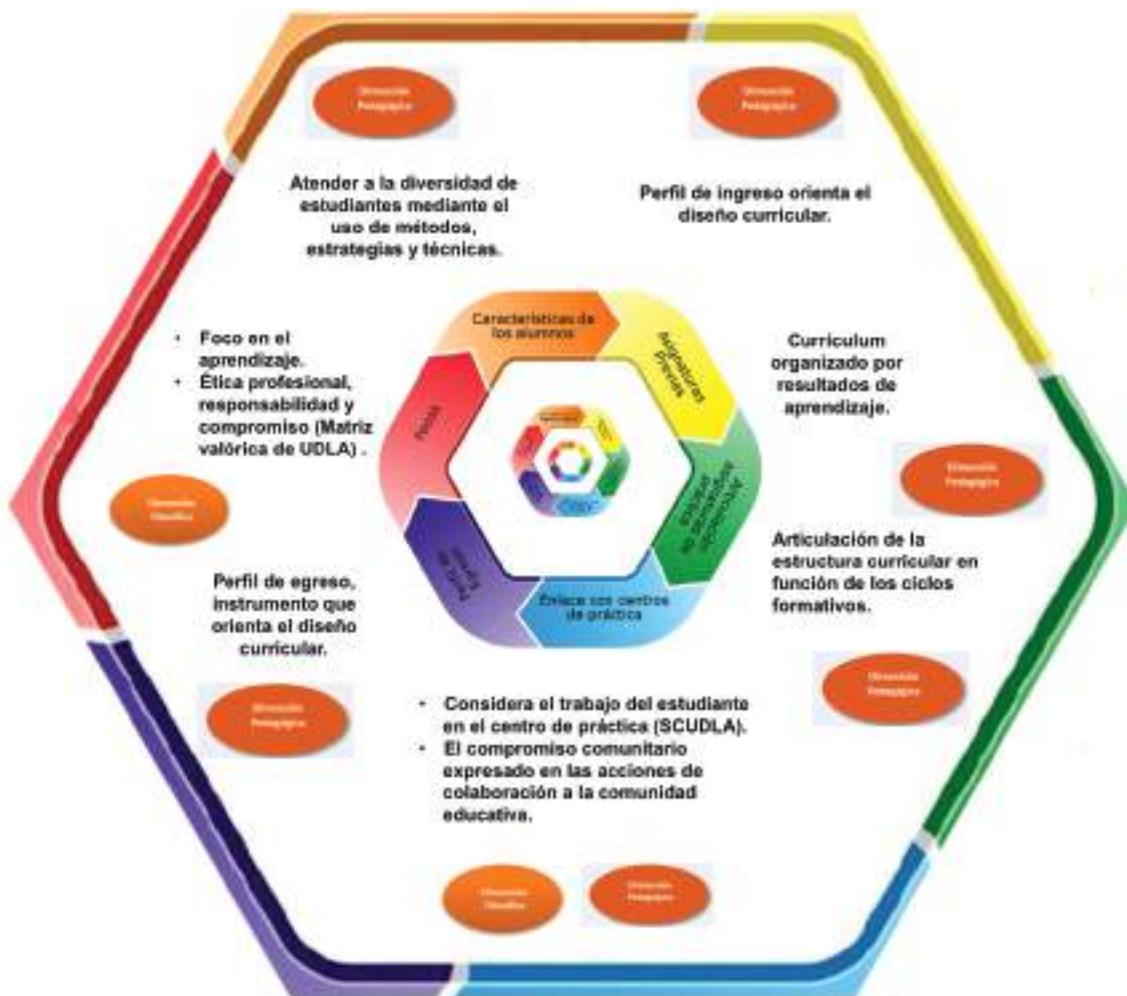


Imagen 9 Relación entre Modelo Educativo de la universidad y Modelo de Formación Práctica Hexagonal

Para sintetizar gráficamente todos los elementos descritos, se presenta la siguiente imagen del Modelo de Formación Práctica Hexagonal de la Facultad de Educación:

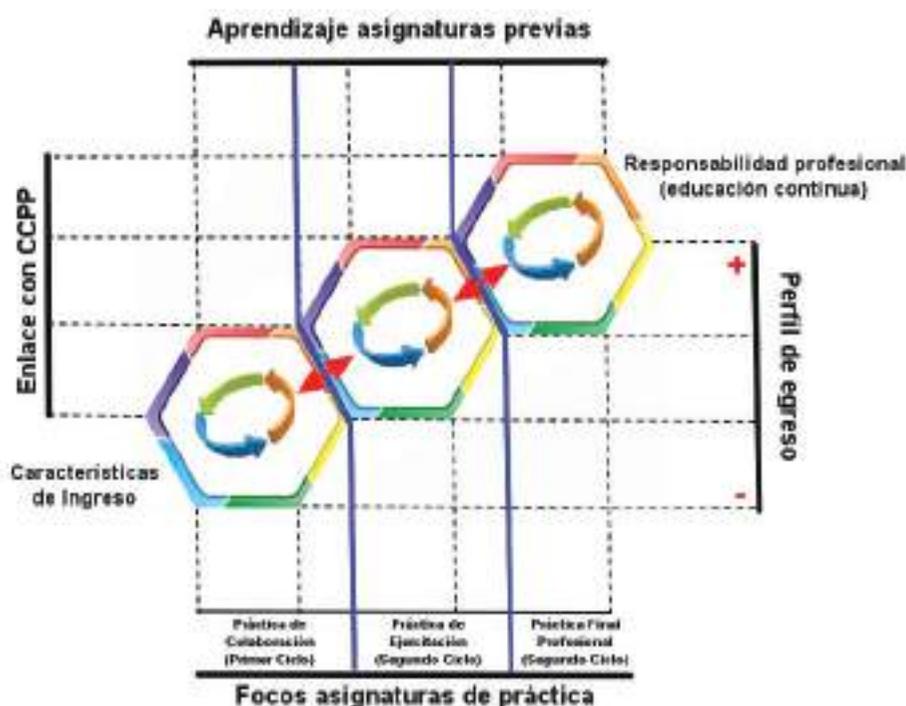


Imagen 10 Modelo de Formación Práctica Hexagonal Facultad de Educación

2 Principales elementos de las prácticas pedagógicas

A continuación, se describen los principales elementos que forman parte de las prácticas pedagógicas que nacen de las definiciones dadas por el modelo de formación práctica hexagonal y que son transversales a la Facultad de Educación.

Las asignaturas de prácticas que forman parte del plan de estudio de las carreras de la facultad están organizadas en dos grandes grupos: por un lado, están las prácticas que abordan distintos ciclos, áreas o tipo de instituciones, como es el caso de las carreras de Educación Parvularia, Educación Diferencial y Psicopedagogía; por otro lado, las prácticas secuenciadas y evolutivas (que se desarrollan siempre en el mismo tipo de establecimiento), como es el caso de las restantes carreras de la facultad (Pedagogía en Historia, Geografía y Educación Cívica, Pedagogía en Educación Básica, Pedagogía en Lengua Castellana y Literatura, Pedagogía en Inglés, Pedagogía en Biología y Ciencias Naturales, Pedagogía en Educación Física, y Pedagogía en Matemáticas y Estadística).

Las asignaturas de práctica, independientemente de su pertenencia a uno de los dos grandes grupos mencionados, transversalmente se pueden clasificar en tres niveles: práctica inicial, práctica intermedia (o executive para alumnos de ese régimen) y práctica profesional.

2.1 Definición de los niveles de práctica



Imagen 11 Niveles de práctica según los ciclos formativos UDLA

Práctica inicial

Se define como el primer acercamiento del alumno a la realidad educativa, y tiene por objeto lograr una comprensión de los roles del educador, de la familia y de la comunidad educativa, así como también de la interacción que estos agentes tienen en los distintos niveles de funcionamiento institucional.

Se espera en este período que el alumno, mediante la colaboración en el aula, conozca y reflexione sobre las distintas realidades educativas, de manera que pueda dar cuenta de ellas a través del conocimiento teórico contrastado con la realidad vivenciada. Se propicia la integración de los contenidos abordados en las diferentes asignaturas del plan de estudio aprobadas a la fecha.

Práctica intermedia

Tiene la finalidad de incorporar al estudiante a una comunidad educativa y aumentar su protagonismo dentro del aula. En este nivel se espera que los alumnos desarrollen un trabajo en equipo, con el docente guía del centro de práctica.

Las acciones que deben abordar los alumnos están dirigidas a trabajar sobre un diagnóstico de la realidad educativa, el desarrollo de un proyecto de intervención con la información levantada (u otra similar), poner en marcha dicho proyecto y evaluar sus resultados. En la medida en que avanza en la implementación del plan de intervención, el estudiante deberá preparar y ejecutar actividades de aprendizaje, generar distintas instancias de evaluación y elaborar un variado material didáctico para trabajar con sus alumnos.

Práctica executive

Se entiende por práctica executive la práctica desarrollada por los alumnos de Pedagogía en Educación Básica de dicho régimen. No presenta diferencias de fondo con las restantes prácticas de la facultad, ya que se rige por los mismos estándares; solamente se establece una permanencia en el centro de práctica que es igual en todas las asignaturas de práctica (112 horas), y el horario se encuentra distribuido en 17 semanas (versus las 14 semanas de los estudiantes diurnos y vespertinos).

Cabe mencionar que los alumnos de régimen executive cursan 5 asignaturas de práctica, en comparación con las 4 que cursan los estudiantes de Pedagogía en Educación Básica del régimen diurno y vespertino; de esa forma, se puede establecer una paridad en todas las modalidades en las que se ofrece la carrera.

Práctica profesional

Corresponde a la culminación del proceso de formación profesional del futuro educador y se espera que cada alumno:

- Se incorpore a un establecimiento educacional y participe activamente como un miembro de la comunidad educativa, realizando la totalidad de las funciones inherentes al rol profesional.
- Diagnostique la realidad socioeducativa donde le corresponderá actuar.
- Diseñe, elabore, aplique y evalúe un proyecto de intervención pedagógica orientado a promover innovaciones en el aula, incorporando los diferentes estamentos de su comunidad educativa.
- Realice reuniones técnicas con el equipo de trabajo, participe en reuniones de gestión y lleve a cabo reuniones de padres, de acuerdo con las necesidades y posibilidades entregadas por cada establecimiento educacional.

2.2 Composición de una asignatura de práctica

Para lograr los objetivos fijados en la formación práctica de los estudiantes de la Facultad de Educación, se han establecido tres ámbitos de trabajo: en primer lugar, los talleres de práctica con una periodicidad semanal; en segundo lugar, el trabajo en terreno en un establecimiento educacional perteneciente a la red de centros de práctica de la Facultad; por último, el trabajo en plataformas virtuales, donde destaca el portafolio electrónico y el Sistema de Gestión de Práctica (SGP). Todo alumno, durante su formación práctica, es parte de una comunidad (física y virtual) compuesta por 15 estudiantes como máximo, la que es liderada por un docente-supervisor UDLA. En esta comunidad se propicia la discusión, la reflexión y el acompañamiento del proceso.



Imagen 11 Componentes de una asignatura de práctica FEDU y tiempo de destinación semestral

A continuación, se presenta en mayor detalle cada uno de los componentes de una asignatura de práctica:

Talleres de acompañamiento

Las asignaturas de prácticas de la Facultad, en todos sus niveles, cuentan con un módulo de trabajo semanal bajo la modalidad de taller, desarrollado por el profesor-supervisor UDLA. Es un espacio donde se abordan los temas que forman parte del programa de estudio, se retroalimenta a los alumnos y se realizan acciones de contención y orientación.

Las sesiones del taller se organizan en tres momentos a lo largo del semestre. En el primero de ellos, con carácter de introductorio, se abordan los aspectos administrativos y reglamentarios del proceso de práctica (2 a 3 sesiones); en un segundo momento, el más extenso (14 sesiones⁵), se ejecutan dos modalidades: por un lado, los talleres grupales con análisis de casos, presentación de evidencias, retroalimentación, contención y orientación sobre las situaciones vividas en la práctica y, por otro, se encuentran las entrevistas de retroalimentación individual, espacio destinado a una conversación privada entre el supervisor y el estudiante que se basa en el desempeño demostrado por el alumno en la visita de supervisión; todo lo anterior ocurre en forma paralela al trabajo que el alumno desarrolla en el centro de práctica. Un tercer y último momento (2 sesiones) se destina a la evaluación final del cur-

⁵ En el caso del régimen ejecutivo, que consta de un semestre de 22 semanas, los talleres del segundo momento se prolongan por 18 semanas.

so: mediante un examen oral, el estudiante presenta sus conclusiones del proceso, basándose en las evidencias del portafolio electrónico.

Trabajo en plataformas virtuales

El Área de Formación Práctica de la FEDU dispone de dos ambientes virtuales para el trabajo de alumnos y docentes, cada uno de los cuales cumple un rol específico en el proceso: el Portafolio Electrónico, que posibilita al alumno la publicación de las evidencias de su trabajo en el centro de práctica; y el Sistema de Gestión de Práctica (SGP), destinado a la organización y gestión del proceso en su globalidad.

El ambiente de trabajo **portafolio electrónico** (<http://eportafolio.udla.cl/>) proporciona a los alumnos en práctica mecanismos de apoyo para potenciar su desempeño por medio del desarrollo de habilidades y competencias para organizar y compartir evidencias, aprender de los resultados y producciones de otros.

Con esta herramienta, los alumnos recogen, seleccionan, interpretan reflexivamente y presentan evidencias para apoyar sus afirmaciones acerca de lo que han aprendido, saben y pueden o deben hacer.

El portafolio digital busca potenciar el aprendizaje de nuestros alumnos a través del uso de la tecnología como una herramienta que optimiza procesos de colaboración, investigación, observación, debate, entre otros, que apoya la “construcción de una colección intencional de los trabajos de un estudiante para evidenciar sus esfuerzos, sus progresos y sus logros, estableciendo los criterios de juicio sobre el mérito del trabajo” (Cabezas, S. & Halal, C. 2010).

El uso del portafolio electrónico se diferenciará de otros sistemas fundamentalmente porque está centrado en el alumno y en la interacción que se produce con el docente supervisor de práctica. Uno de los ejes que articula el trabajo del portafolio electrónico es la bitácora en la cual el estudiante organiza y presenta sus avances a través de un relato reflexivo, el que comparte con otros estudiantes y con el supervisor⁶.

Para la implementación del portafolio electrónico se utiliza la plataforma código abierto Mahara (aplicación web), un ambiente de aprendizaje personal donde se pueden crear vistas, cargar archivos, integrar los recursos de redes sociales, colaborar con otros usuarios en grupos, personalizar, recoger, reflexionar y compartir logros.⁷

⁶ Ver más en “Plataformas Virtuales del Área de Formación Práctica”, pág. 47.

⁷ <https://mahara.org>.



Imagen 13 Página de inicio del portafolio electrónico de la Facultad de Educación

En segundo lugar, se encuentra el **Sistema de Gestión de Práctica** (<http://sgp.udla.cl/>), un espacio de trabajo donde se articulan las acciones de evaluación y gestión de los diferentes actores del proceso. La plataforma SGP es un desarrollo del Área de Formación Práctica de la FEDU y permite a los usuarios el acceso a través de la Web a las pautas de evaluación, calificaciones obtenidas, asignaciones, información de las asignaturas de práctica, convenios, asignaciones, etc.

La plataforma SGP se encuentra integrada al Sistema de Administración Académica Banner⁸ que utiliza UDLA, por tanto, permite disponer de información en línea de los alumnos y de su carga académica.

El Sistema de Gestión de Práctica dispone de un acceso diferenciado según usuario, considerando 10 tipos de perfiles, que incluyen a los profesores guía de los centros de práctica y los docentes directivos de los establecimientos educacionales.

⁸ Producto desarrollado por SunGard Higher Education.

El uso de la herramienta de gestión permite automatizar acciones y optimizar la gestión de procesos de alta complejidad, como la proyección de alumno, los cupos en centros de práctica, la asignación a los establecimientos, el seguimiento a las actividades de acompañamiento de los supervisores de práctica y la evaluación del desempeño de los alumnos⁹.



Imagen 14 *Página de inicio del Sistema de Gestión de Práctica de la Facultad de Educación*

Práctica en un establecimiento educacional

El tercer componente de una asignatura de práctica es el trabajo en terreno, un espacio donde el alumno desarrolla labores de colaboración académica, en el caso de una práctica de nivel inicial, y diseño, aplicación y evaluación de actividades de aprendizaje, en el caso de las prácticas intermedias y profesionales.

El tiempo estimado de permanencia semanal dentro del Centro de Práctica estará dado por el nivel de esta: 4 horas cronológicas en práctica inicial, 8 horas cronológicas para práctica intermedia y 20 horas cronológicas semanales en la práctica profesional.

La práctica de categoría executive tiene una duración de 17 semanas y consta de 6,5 horas cronológicas semanales; una segunda opción para alumnos de este régimen es desarrollar la práctica en 14 semanas: en este caso, el tiempo estimado de permanencia semanal es de 8 horas cronológicas.

⁹ Ver más en "Plataformas Virtuales del Área de Formación Práctica", pág. 47.

Independiente del tipo de práctica, nivel o carrera, la permanencia en el centro se desarrolla en días hábiles (lunes a viernes) y en el horario de funcionamiento regular del establecimiento (08:00 a 18:00 horas).

Los alumnos que desarrollen una práctica inicial deben acreditar 56 horas cronológicas de trabajo en el Centro de Práctica; en una práctica intermedia y executive, 112 horas cronológicas; y en la práctica profesional, 280 horas cronológicas. La permanencia señalada debe estar consignada en el Registro de Asistencia al Centro de Práctica, instrumento que se entrega al establecimiento en la visita inicial de presentación del estudiante realizada por el supervisor de UDLA.

En lo que se refiere al trabajo desarrollado por los alumnos durante su permanencia en el centro de práctica, se establece que el tiempo destinado a la ejecución de actividades de aprendizaje (en el caso de las prácticas intermedia, executive y profesional) en el nivel o curso que le haya sido asignado no puede ser inferior al señalado en las planificaciones presentadas por el estudiante a su supervisor; esto garantiza que la intervención en el aula se realiza según el nivel de práctica y el programa de la asignatura. El tiempo señalado debe estar respaldado en la información contenida en el Portafolio Electrónico de Práctica del alumno y el Registro de Asistencia al Centro de Práctica.

Adicionalmente se dispone de un plazo máximo para iniciar las actividades en el centro de práctica, tanto en el primer como en el segundo semestre académico; el plazo se encuentra fijado en la tercera semana a partir de la fecha de inicio de clases de la universidad.

Las semanas uno y dos en cada semestre académico corresponderán a la asignación y presentación de los estudiantes a los Centros de Práctica; no es posible incorporar alumnos al proceso posterior al plazo mencionado, ya que hacerlo vulnera las fechas acordadas con los establecimientos educacionales y les imposibilita el cumplimiento de las semanas de trabajo en el centro de práctica. El término de las actividades en terreno está definido en el calendario del Área de Formación Práctica de la FEDU y corresponde a la semana anterior al periodo de exámenes semestrales.

2.3 Duración del proceso de práctica

Las asignaturas de prácticas tienen una duración de 18 semanas, en el caso de los alumnos diurnos y vespertinos, y de 22 semanas para los alumnos executive. En el primer grupo, los estudiantes deben permanecer 14 semanas en el Centro de Práctica; en el segundo, la permanencia en la unidad educativa es de 17 semanas.

El tiempo de permanencia semanal dentro del establecimiento educacional estará dado por el nivel de práctica, lo que se ilustra en la siguiente tabla:

Nivel de práctica	Horas semanal en UDLA (Taller de reflexión)	Horas semanales promedio en el Centro de Práctica	Total horas cronológicas en el Centro de Práctica	Total horas pedagógicas* en el Centro de Práctica	Total horas de trabajo individual y virtual
Inicial	1	4	56	75	45
Executive	1	6,5	112	149	45
Intermedia	1	8	112	149	45
Profesional	1	20	280	373	63

*Horas de 45 minutos.

Con relación al total de horas acumuladas por los alumnos en sus procesos de práctica, considerando el trabajo en terreno, los talleres de reflexión semanal y el trabajo autónomo en plataformas virtuales, se pueden identificar las siguientes cifras divididas por carrera y régimen:

Carrera	Régimen	Horas trabajo presencial en UDLA	Horas trabajo personal y virtual	Horas trabajo en el Centro de Práctica	Total horas línea de formación práctica	Asignaturas de práctica en malla	Total créditos formación práctica
Educación Diferencial	Diurno	108	288	728	1124	6	39
	Vespertino	108	288	728	1124	6	39
Educación Parvularia	Diurno	90	243	728	1061	5	37
	Vespertino	90	243	728	1061	5	37
Pedagogía en Educación Básica	Diurno	72	198	560	830	4	29
	Vespertino	72	198	560	830	4	29
	Executive	90	215	560	865	5	30
Psicopedagogía	Diurno	72	198	560	830	4	29
	Vespertino	72	198	560	830	4	29
Pedagogía en Inglés	Diurno	54	153	448	655	3	23
	Vespertino	54	153	448	655	3	23
Pedagogía en Biología y Ciencias Naturales	Diurno	54	153	448	655	3	23
Pedagogía en Matemáticas y Estadística	Diurno	54	153	448	655	3	23
Pedagogía en Educación Física	Diurno	54	153	448	655	3	23
	Vespertino	54	153	448	655	3	23
Pedagogía en Historia, Geo. y Educación Cívica	Diurno	54	153	448	655	3	23
	Vespertino	54	153	448	655	3	23
Pedagogía en Lengua Castellana y Literatura	Diurno	54	153	448	655	3	23

2.4 Documentos normativos del proceso

El proceso de práctica se encuentra normado por el Reglamento General de Práctica, que establece un marco regulatorio a las actividades. Todo estudiante que inicie una práctica, sea esta inicial, intermedia, executive o profesional, debe manifestar su conocimiento por escrito de dicho reglamento. Adicionalmente, los alumnos deben actuar en conformidad con el Reglamento Interno de cada unidad educativa, el cual debe ser solicitado a la Dirección de la institución o al profesor guía asignado.

Todo establecimiento o institución educacional que actúe como Centro de Práctica formalizará ese estatus mediante la firma de un Convenio de Colaboración con la Universidad de Las Américas. La gestión de convenios es una acción conjunta en la que participan la Coordinación de Práctica de cada sede o campus y la Dirección de Práctica de la Facultad de Educación; esta última, además, mantiene el registro físico y digital de dichos documentos.

Para formalizar el inicio del proceso de práctica, se utiliza una carta de presentación al establecimiento, en la que se identifica al alumno, la práctica que le corresponde desarrollar y los tiempos necesarios para su ejecución.

Las Pautas de Evaluación de supervisores y profesores guía constituyen una de las herramientas de análisis y evaluación insustituibles en cada nivel de práctica. Todas ellas se encuentran disponibles en el Sistema de Gestión de Práctica (SGP).

Para facilitar la ejecución de las 39 asignaturas de práctica que posee la Facultad de Educación, las coordinaciones de práctica de sede o campus disponen del documento Fichas de Operación Asignaturas de Práctica, que entrega un detalle de los principales elementos que involucra la ejecución de una práctica, con lo que se evitan variaciones de ejecución de un campus a otro.

A continuación se detallan los principales documentos utilizados en el proceso, diferenciados por el nivel de práctica y la plataforma donde se encuentran alojados:

Supervisores de Práctica

a) Práctica inicial

Tipo de documento	Plataforma
<ul style="list-style-type: none"> • Pauta Examen Oral • Pauta Profesor Guía Centro Práctica • Pauta Supervisor UDLA • Planificación Talleres de Práctica • Pauta Elaboración de Informe contexto del Establecimiento • Rúbrica Evaluación Informe de contexto de Establecimiento • Documento de apoyo para la elaboración del Ensayo • Rúbrica Ensayo 	<p>Sistema de Gestión de Prácticas (SGP)</p>

Tipo de documento	Plataforma
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de la asignatura • Registro de contacto alumnos en práctica. • Reglamento de Prácticas Pedagógicas • Calendario proceso de práctica FEDU • Registro de Asistencia Taller de Reflexión • Modelo de vestimenta alumnos en práctica. • Tutoriales de uso de portafolio electrónico y SGP. 	Sistema de Gestión de Prácticas (SGP)

b) Práctica intermedia

Tipo de documento	Plataforma
<ul style="list-style-type: none"> • Pauta de Observación de clase visita 1 y 2. • Pauta Examen Oral • Pauta Profesor o Educadora Guía del Centro Práctica • Pauta Supervisor UDLA • Pauta de Autoevaluación (Alumno) • Pauta Elaboración de Informe contexto del Establecimiento • Rúbrica Evaluación Informe de contexto de Establecimiento • Programa de la asignatura • Planificación Talleres de Práctica • Registro de contacto alumnos en práctica. • Reglamento de Prácticas Pedagógicas • Calendario proceso de práctica FEDU • Registro de Asistencia Taller de Reflexión • Modelo de vestimenta alumnos en práctica. • Tutoriales de uso de portafolio electrónico y SGP. 	Sistema de Gestión de Prácticas (SGP)

c) Práctica profesional

Tipo de documento	Plataforma
<ul style="list-style-type: none"> • Pauta de Observación de clase visita 1, 2 y 3. • Pauta Examen Oral • Pauta Profesor o Educadora Guía del Centro Práctica • Pauta Supervisor UDLA • Pauta de Autoevaluación (Alumno) • Planificación Talleres de Práctica • Pauta Elaboración de Informe contexto del Establecimiento • Rúbrica Evaluación Informe de contexto de Establecimiento • Registro de contacto alumnos en práctica. • Reglamento de Prácticas Pedagógicas • Calendario proceso de práctica FEDU • Registro de Asistencia Taller de Reflexión • Modelo de vestimenta alumnos en práctica. • Tutoriales de uso de portafolio electrónico y SGP. 	<p>Sistema de Gestión de Prácticas (SGP)</p>

Coordinaciones de práctica de campus

d) Todos los niveles de práctica

Tipo de documento	Plataforma
<ul style="list-style-type: none"> • Toma de Conocimiento del Reglamento de Práctica. • Registros Asistencia al Centro de Práctica. • Calendario proceso de práctica FEDU • Registro de contacto alumnos en práctica. • Registro de Asistencia Taller de Reflexión • Registro Mensual de Supervisión (hoja de ruta). • Modelo de vestimenta alumnos en práctica. • Tutoriales de uso de portafolio electrónico y SGP. • Modelo de valorización asignaturas de práctica FEDU • Perfil Supervisores de Práctica FEDU • Ficha de Operación Asignaturas de Práctica • Procedimiento para la examinación de conocimientos relevantes en práctica inicial • Roles y funciones del Coordinador de Práctica de Sede o Campus • Tabla Artículo 37 • Reglamento de Prácticas Pedagógicas, del Alumno, General de Matrícula y Financiamiento, y General de Admisión • Plantillas de Cartas • Protocolo, acta y toma de conocimiento del Consejo de Reprobación. • Evaluaciones y planilla de notas de todos los niveles de práctica. • Áreas de Cobertura de supervisión. • Formato Convenio Centro de Práctica • Formulario para la elaboración de convenio • Convenios vigentes 	<p>Sistema de Gestión de Prácticas (SGP)</p>

3 Actores involucrados en el proceso de formación práctica

En el proceso de formación práctica, la FEDU identifica cuatro actores principales, que gracias a sus interacciones propician el logro de los objetivos del programa de estudio. En el centro se ubica el alumno en práctica, que es acompañado por el docente supervisor UDLA y el profesor guía de la unidad educativa, y como espacio que alberga todas las acciones se encuentra el Centro de Práctica. A continuación se describe cada uno de ellos.

3.1 Supervisor de práctica

El Supervisor de Práctica es el académico UDLA validado por las Direcciones de Escuela en conformidad con los perfiles estipulados para el ejercicio de esta función. Le corresponde desarrollar las actividades de supervisión en los establecimientos educacionales donde los alumnos se encuentran desarrollando la práctica.

Este profesional debe evaluar al alumno tomando en cuenta dos fuentes de información: por un lado, su desempeño práctico, documentado mediante los registros de observación de las visitas a terreno y los insumos que entregue el profesor guía y los docentes directivos del establecimiento; por otro lado, las evidencias presentadas por el estudiante en el ejercicio de su trabajo práctico, contenidos en su portafolio digital. Complementariamente debe reunirse con los alumnos semanalmente para crear instancias de reflexión, orientación, asesoría y evaluación respecto al trabajo realizado.

El Supervisor asume una función integradora de los conocimientos y habilidades adquiridas por los estudiantes en el transcurso de su carrera y también de las necesidades que emanan de la institución educativa. Se constituye en el puente de comunicación entre la universidad y los establecimientos y privilegia con especial atención la vinculación con el profesor guía y los directivos de las unidades educativas.

Además, parte de sus responsabilidades es mantener y actualizar la información de acompañamiento al alumno en las plataformas virtuales, así como también participar en las actividades y reuniones técnicas organizadas por el Área de Formación Práctica y la coordinación de cada campus.

Se privilegia para esta función, docentes con a lo menos 5 años de trabajo en aula en el sistema escolar, en el área municipal, particular subvencionada o particular pagada y que además cumplieran labores técnicas (UTP) al interior de un establecimiento educacional.

Le corresponde al supervisor dar cumplimiento al plan de visitas mínimas por alumno, las que se distribuyen, según el nivel de la práctica, de la siguiente forma:

Nivel	N.º de visitas
Práctica inicial	2
Práctica intermedia	3
Práctica final	4

La primera de las visitas, en todos los niveles, corresponde a la presentación del alumno al Centro de Práctica; en ella se realiza una difusión de los programas de estudio y los reglamentos que rigen el proceso¹⁰. En el caso de las prácticas intermedias y profesionales, la segunda, tercera y cuarta visita, según corresponda, se destina a la observación dentro del aula (u otro espacio escolar) de las actividades dirigidas por el estudiante. En cada visita al centro se aplica una pauta de evaluación en línea que se encuentra disponible en el SGP. En el caso de las prácticas iniciales, la segunda visita se destina a una entrevista con el profesor guía para levantar información relevante respecto a las labores de colaboración académica del estudiante en práctica UDLA.

Con el objeto de unificar criterios y socializar los instrumentos y procedimientos a seguir por los supervisores de práctica, se prevé una reunión al inicio de cada semestre donde participa todo el equipo de supervisores del campus, la coordinación de práctica y el director del área.

¹⁰ Ningún alumno que no fuera presentado por el supervisor al Centro de Práctica puede dar inicio a su práctica en terreno, medida que también rige para los estudiantes que trabajan en el Centro de Práctica.

3.2 Profesor guía

Académico que ha sido nombrado por el Centro de Práctica para guiar el trabajo del alumno en el establecimiento, que posee, de preferencia, más de tres años de experiencia docente en el caso de la práctica de nivel inicial e intermedia, y 5 o más años en el caso de las prácticas profesionales.

Se espera que un profesor guía acompañe al alumno en su proceso de práctica pedagógica, que mantenga una fluida comunicación con el Supervisor de Práctica UDLA informando de los avances del estudiante (en las entrevistas con el supervisor o vía contacto electrónico), así como también que evalúe su desempeño global mediante la aplicación de la pauta profesor guía, en su versión impresa o virtual.

Para el caso de las prácticas intermedias y profesionales, se espera que el profesor guía integre al estudiante a diferentes espacios y situaciones, tanto en el ámbito de la cotidianidad docente como del ejercicio de la profesión dentro del aula.

Para el desarrollo de las tareas del profesor guía, las coordinaciones de práctica de los campus verificarán todos los semestres que se cumpla el estándar 1 a 1, es decir, que el docente guía tenga solamente un alumno en práctica dentro del aula.

3.3 Alumno en práctica

Un alumno en práctica es el estudiante que tiene inscrita una asignatura de práctica en su carga académica semestral, posee la calidad de alumno regular de la universidad y participa en las tres instancias educativas que constituyen la práctica. Son deberes del alumno interiorizarse y respetar la normativa interna del Centro de Práctica, así como cumplir con los requisitos y condiciones que el establecimiento educacional exija para el inicio, desarrollo o término de la práctica.

Se espera que el alumno en práctica demuestre una actitud y un comportamiento adecuados al rol pedagógico que asume dentro de la unidad educativa y que la interacción con todos los miembros de la comunidad se realice respetando un marco de respeto mutuo.

Un alumno en práctica se encuentra llamado a participar (según el nivel y las posibilidades brindadas por el Centro de Práctica) en las actividades que se desprenden del ejercicio del rol docente, así como también integrarse al trabajo en equipo con el Profesor Guía y las diversas actividades del Centro, tales como reuniones de apoderados, consejos de profesores, reuniones técnicas de departamento, reuniones de ciclo o nivel, entrevistas con alumnos, entre otras.

En el ámbito virtual, el estudiante debe construir un portafolio electrónico con los productos, tareas, reflexiones y todas las evidencias de su práctica, además de presentar por esa vía al supervisor sus planificaciones, cronogramas, carta Gantt, informes, instrumentos u otros documentos, antes de su aplicación en el centro de práctica.

En lo que respecta a la presentación personal del alumno, ella debe ser acorde con el rol docente y las normativas internas de la unidad educativa. En el caso de que las carreras utilicen uniforme como

parte de sus distintivos profesionales, los alumnos deben registrarse, además, por las disposiciones contenidas en el documento “Uniformes de alumnos en Práctica”, elaborado por el Área de Formación Práctica de la FEDU.

3.4 Centro de práctica

El Centro de Práctica es todo aquel espacio educativo que permite el desarrollo de competencias profesionales graduales y secuenciadas de los alumnos y que facilita la construcción de nuevos conocimientos y experiencias que sustenten el desempeño de los futuros docentes.

Son considerados Centros de Práctica todos los establecimientos educacionales reconocidos por los organismos reguladores del Ministerio de Educación y que cuenten con los permisos para el ejercicio de la labor educativa, ya sea en el Nivel de Educación Parvularia, Enseñanza Básica, Educación Especial, Enseñanza Media Humanista Científica y Técnico Profesional. Estos establecimientos pueden ser del tipo particular pagado, particular subvencionado, municipal, dependiente de una corporación, DAEM o DEM, así como también de administración delegada.

En Centro de Práctica debe poseer el nivel educativo correspondiente a la especialidad del alumno, contar con un profesor titulado con a lo menos dos años de experiencia, que manifieste su voluntad para participar en el proceso de formación de futuros maestros. Este espacio educativo debe garantizar las condiciones que permitan el análisis, reflexión e intercambio de experiencias entre los distintos actores comprometidos en el proceso.

Para garantizar los espacios de práctica a los estudiantes, el Área de Formación Práctica de la FEDU posee un conjunto de convenios de colaboración distribuidos en las regiones Metropolitana, V y VIII. Esta red constituye el núcleo de los centros utilizados, lo que se complementa año a año con un conjunto de establecimientos que reciben alumnos en práctica, ya sea por su calidad de exalumnos de la institución, o principalmente por encontrarse trabajando en la unidad educativa.

La Coordinación de Prácticas de cada sede o campus es la encargada de administrar el proceso de asignación de los alumnos en los Centros de Práctica, teniendo como criterio central el aseguramiento de una práctica profesional y formativa para cada estudiante. Los alumnos no se encuentran autorizados a cambiar la institución, ya que la asignación se realiza en establecimientos educacionales en convenio y en un área delimitada geográficamente por cada sede o campus (área de cobertura).

Adicionalmente, la Coordinación de Prácticas de cada sede o campus puede entregar el reconocimiento de Centro de Práctica a un establecimiento gestionado directamente por estudiantes del régimen vespertino y el ejecutivo. Para ello, el alumno debe presentar, cuatro semanas antes del inicio de clases, una carta del Director o Jefe Técnico de la unidad educativa, donde se manifieste la intención de integrar la Red de Centros de Práctica de la Facultad de Educación. La Coordinación de Prácticas de la sede o campus realizará un estudio de la solicitud —y requerirá otros documentos si lo estima necesario— para verificar las características de la organización educativa. El estudio puede ser conducente al

reconocimiento o rechazo del establecimiento como Centro de Práctica. En el primer caso, se procederá a formalizar la relación con dicha institución mediante la firma de un Convenio de Colaboración.

Alumnos que trabajan en el centro de práctica

Un alumno de régimen vespertino y executive puede desarrollar su práctica en un establecimiento educacional donde se desempeña laboralmente; para ello, debe acreditar que posee una relación contractual con la institución por un plazo igual o superior a 14 semanas. Si el plazo es menor, la dirección del establecimiento deberá certificar, mediante una carta dirigida al Coordinador de Práctica de sede o campus, que se brindarán las facilidades para que el alumno termine las actividades en el plazo ya mencionado.

El empleador del alumno en práctica debe conocer y aceptar las condiciones establecidas para la realización de las prácticas pedagógicas de la Facultad de Educación, consignadas en el Convenio y Reglamento de Práctica. Dicho consentimiento debe ser expresado en una carta enviada al Coordinador de Práctica de la sede o campus.

Es importante considerar que las funciones que desarrolla el alumno dentro del Centro de Práctica deben ser coincidentes con las requeridas en los programas de las asignaturas, en cuanto a especialidad, nivel y carga horaria. En caso contrario, no se considerarán válidas estas labores como escenario para el desarrollo de la práctica.

Todos aquellos estudiantes que no cumplan labores docentes deben presentar un programa de trabajo avalado por la dirección del establecimiento, que garantice que la práctica se desarrollará en el nivel, la especialidad y en los tiempos requeridos. Para el cumplimiento de dichos tiempos no se puede considerar el horario contratado por el establecimiento para el cumplimiento de labores no docentes.

En lo que respecta a la evaluación interna del alumno en práctica, las funciones del Profesor Guía deben ser abordadas por un docente superior; para tal efecto, se consideran los Docentes Directivos del establecimiento, de preferencia el Jefe Técnico de la institución.

Es fundamental que el establecimiento educacional permita la visita al aula de los Supervisores de Universidad de Las Américas, para supervisar y retroalimentar el desempeño de los estudiantes.

4 Evaluación de la práctica

El marco de referencia para la evaluación de un alumno en práctica de la FEDU es la Evaluación Docente MINEDUC. Es por ello que se han incorporado en el proceso instancias similares a las aplicadas a los docentes en ejercicio.

A continuación, se presenta un detalle de los instrumentos de componen la evaluación docente y cómo ellos fueron adaptados al contexto de una asignatura de práctica de la Facultad de Educación.

Informe de Referencia de Terceros

La instancia de Informe de Referencia de Terceros fue adaptada para nuestro diseño considerando dos evaluadores: por un lado, el profesor guía del centro de práctica y, por otro, el Supervisor UDLA. Se mantiene la pauta estructurada que contiene distintas preguntas referidas al quehacer del alumno evaluado, utilizando 4 niveles de desempeño y como referente el Marco para la Buena Enseñanza.

Entrevista por un evaluador par

La entrevista de un par evaluador fue adecuada a lo que denominamos “entrevista de retroalimentación”, instancia que debe organizar todo supervisor con cada uno de sus alumnos. La entrevista mantiene el propósito de establecer un diálogo según las pautas de evaluación aplicadas en la visita al establecimiento educacional, las que deben estar fundadas en los criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza.

Pauta de autoevaluación

La pauta de autoevaluación de un estudiante en práctica FEDU mantiene la forma y sentido de la aplicada a los docentes en ejercicio; es un instrumento que se considera para todas las prácticas de nivel intermedio y profesional y permite conocer la forma en que los alumnos valoran y evalúan su propio desempeño. Se espera que el estudiante “reflexione sobre su práctica pedagógica a partir de los indicadores en los que se desglosa cada uno de los criterios del Marco para la Buena Enseñanza seleccionados para cada criterio, indique si su nivel de desempeño es insatisfactorio, básico, competente o destacado y responda las preguntas abiertas” (CPEIP, MINEDUC, 2016).

Portafolio

La construcción de un portafolio también forma parte de las acciones que deben desarrollar los alumnos de la FEDU; la principal diferencia con el portafolio de la Evaluación Docente radica en que no establece la grabación de una clase, sino que el alumno debe presentar evidencias mediante la construcción una bitácora del trabajo en terreno, la publicación de planificaciones, informes e instrumentos aplicados, información del centro de práctica, registros fotográficos, entre otros. Todas las evidencias presentadas son retroalimentadas en la plataforma por el supervisor de práctica durante el proceso. El alumno dispone, como mínimo, de 15 semanas para la construcción de su portafolio y debe ser presentado a su supervisor en el examen final de la asignatura.



Imagen 15 Componentes del portafolio de práctica

4.1 Tipos de evaluaciones

Las estrategias de evaluación utilizadas buscan que el alumno innove, reflexione y critique la acción docente, integre los diferentes conocimientos disciplinares demostrando la vocación de servicio y preocupación por todos sus estudiantes, valore el contexto social y cultural, demuestre la autonomía, proactividad y responsabilidad y se integre profesionalmente a los espacios escolares. Para lograr esto, el conjunto de evaluaciones aplicadas a un alumno en práctica se ha dividido en dos tipos: cualitativa y cuantitativa. Dentro de las principales evaluaciones cualitativas se considera la retroalimentación de las evidencias presentadas en el Portafolio Electrónico y las entrevistas de retroalimentación del alumno con su supervisor UDLA. En cuanto a las evaluaciones cuantitativas, se consideran como las más relevantes la evaluación de clase (visita de supervisión al aula) y la evaluación de productos y evidencias presentadas en el portafolio. A continuación, se detalla el conjunto de evaluaciones aplicadas:

Evaluaciones cualitativas previstas en las asignaturas de práctica

- Retroalimentación de las evidencias presentadas en el Portafolio Electrónico (en línea mediante la plataforma de Mahara).

- Declaración de fortalezas y debilidades consignadas en las pautas del Supervisor UDLA y Profesor Guía del centro de práctica (pauta en línea disponible en el Sistema de Gestión de Práctica).
- Comentarios en los registros de actividades de acompañamiento (registro que el docente UDLA debe ingresar en el SGP después de cada visita al establecimiento).
- Entrevista de retroalimentación (comentarios disponibles en el registro de entrevista en el SGP).
- Comentarios en el foro virtual (foro del grupo virtual del portafolio electrónico).

Evaluaciones cuantitativas previstas en las asignaturas de práctica

- Evaluación de clase (pauta en línea disponible en el Sistema de Gestión de Práctica).
- Autoevaluación del alumno (pauta en línea disponible en el Sistema de Gestión de Práctica).
- Evaluación del Profesor Guía.
- Evaluación del Supervisor (pauta en línea disponible en el Sistema de Gestión de Práctica).
- Evaluación del examen oral (pauta en línea disponible en el Sistema de Gestión de Práctica).
- Bitácora de práctica (evidencia presentada en el portafolio electrónico).
- Ensayo (evidencia presentada en el portafolio electrónico).
- Planificaciones (evidencia presentada en el portafolio electrónico).
- Informes de contexto (evidencia presentada en el portafolio electrónico).
- Evaluación de otros productos y evidencias publicados en el portafolio electrónico.

Independiente de la carrera que curse el estudiante, existe una distribución transversal de los instrumentos que se aplican, como lo ilustra la siguiente tabla:

Nivel de práctica	Instrumentos de evaluación
Inicial	Pauta profesor guía (Centro de práctica) Pauta supervisor UDLA. Pauta examen oral.
Intermedia y Executive	Pauta visita de supervisión 1. Pauta visita de supervisión 2. Pauta profesor guía (Centro de práctica) Pauta supervisor UDLA. Pauta autoevaluación alumno en práctica. Pauta examen oral.

Profesional	Pauta visita de supervisión 1. Pauta visita de supervisión 2. Pauta visita de supervisión 3. Pauta profesor guía (Centro de práctica) Pauta supervisor UDLA. Pauta autoevaluación alumno en práctica. Pauta examen oral.
-------------	--

4.2 Hitos de evaluación

En el proceso de práctica se identifican tres hitos de evaluación: Cátedra 1, Cátedra 2 y Examen; cada uno representa el promedio de un conjunto de evaluaciones, actividades y productos desarrollados durante la práctica. Cada uno de estos hitos tiene un peso porcentual en la calificación final del alumno: la Cátedra 1 representa el 30 % de la nota final; la Cátedra 2, el 30 %; y el Examen Final, el restante 40 %.¹¹

Los hitos señalados se programan anualmente en el Calendario Académico fijado por la Vicerrectoría Académica de UDLA (VRA). Los plazos para la publicación de las diferentes evidencias del desarrollo de la práctica en el portafolio electrónico vinculadas a Cátedra 1, 2 y Examen Final son los consignados en dicho calendario.

La nota mínima de aprobación de cada nivel de práctica es 4,0 (cuatro coma cero). El nivel de dificultad utilizado es de 60 %, aplicable a todos los instrumentos de evaluación de las prácticas.

Cabe mencionar que el examen que finaliza del proceso, en todos los niveles de práctica, es en forma oral. En el caso de las Prácticas Profesionales, el examen debe contar con una comisión integrada por el Supervisor del grupo y el Coordinador de Práctica de la sede o campus; adicionalmente se puede considerar la participación del Director de Carrera de la sede o campus u otro docente invitado. Por disposición de la FEDU, los alumnos no se eximen de este examen, pues es la oportunidad de sistematizar su portafolio y dar cuenta de sus capacidades reflexivas.

4.3 Reprobación de la práctica

La práctica, como actividad académica de alta exigencia, está sujeta a un conjunto de normas y procedimientos que se encuentran descritos en el Reglamento de Práctica de la Facultad de Educación

¹¹ Ponderación 8 según las normas establecidas por la Vicerrectoría Académica de UDLA.

(Decreto de Rectoría N.º 22032013-01); la infracción a este conjunto de reglas pone en peligro la continuidad del proceso. Las situaciones de reprobación se encuentran agrupadas en cuatro categorías: la primera de ellas tiene relación con las faltas asociadas a la asistencia del alumno a todas las instancias que implica la asignatura; la segunda identifica las faltas causadas por transgresiones a las normas de los centros de práctica; la tercera, a reprobaciones originadas por un bajo desempeño académico; y la cuarta categoría, a reprobaciones generadas por faltas a la ética profesional. A continuación, se presenta un detalle de cada una de las faltas mencionadas.

Reprobaciones causadas por situaciones de asistencia y/o inasistencia

- No dar inicio al proceso de práctica en el plazo establecido en el calendario de la Dirección de Práctica FEDU o realizar menos de las horas y semanas de permanencia en el centro de práctica.
- Ausentarse del Centro de Práctica por razones justificadas, por un lapso superior al 25 o 10 %, según corresponda, de las horas previstas para el desarrollo de la práctica, conforme a lo dispuesto en el Artículo 22 del Reglamento de Práctica.
- Ausentarse del centro de práctica por más de 48 horas sin previo aviso.
- No presentar documentación que justifique la inasistencia al centro de práctica.
- No recuperar horas no realizadas en el centro de práctica
- No asistir a la entrevista individual de retroalimentación luego de la tercera citación según conste en la agenda del Sistema de Gestión de Práctica (SGP).
- Consignar asistencia al centro de práctica, habiéndose ausentado realmente o hecho abandono del recinto.
- Presentar una asistencia a los Talleres de Práctica inferior al noventa por ciento.
- No consignar la asistencia al centro de práctica o adulterar de cualquier forma los registros.
- Acumular tres incumplimientos al horario de entrada y/o salida acordado con el centro de práctica.

Reprobaciones causadas por transgresiones de las normas del centro de práctica

- Transgredir las disposiciones y normas de los centros de práctica, consignadas en los reglamentos internos de las instituciones.
- Insistir en una presentación personal no acorde con el rol docente, y las normas del centro de práctica, luego de la tercera amonestación por parte del Supervisor.
- Cambiar el Centro de Práctica asignado sin previa autorización del centro de práctica y la coordinación de práctica del campus.

Reprobaciones causadas por bajo desempeño académico

- Obtener calificación bajo la nota mínima de aprobación (4,0).
- Demostrar una falta reiterada del dominio de contenidos de la especialidad, según conste en los registros del Supervisor.
- Destinar menos del tiempo requerido para la ejecución de actividades de aprendizaje planificadas por el alumno.

Reprobaciones causadas por faltas a la ética profesional

- Efectuar o provocar situaciones que afecten a la ética profesional, ya sea en el centro de práctica, en UDLA o en los ambientes virtuales de trabajo.
- Cometer plagio de la documentación relativa a la práctica, trabajos, observaciones de terreno, registro de asistencia e informes, contenidos o publicados en el portafolio electrónico de otro alumno.
- Efectuar maltrato verbal, físico y/o psicológico hacia cualquier actor de la comunidad educativa, que menoscabe a las personas por su origen étnico, discapacidades físicas, necesidades educativas especiales, origen geográfico, credo religioso, orientación sexual, identidad de género, etc.

5 Área de formación práctica de la Facultad de Educación



Imagen 16 Logo Área de Formación Práctica Facultad de Educación

El área de Formación Práctica de la Facultad de Educación es la unidad responsable de las prácticas pedagógicas de la FEDU. Fue creada el 2009 con el estatus de Coordinación; luego, fue elevada a la calidad de Dirección el año 2010 debido las definiciones estratégicas de la Facultad. Tiene la responsabilidad de organizar el proceso y trabajar en la mejora constante de los estándares de calidad en la formación práctica de los alumnos de pedagogía. Su accionar es transversal a las 10 carreras de la Facultad y se encuentra estructurada con una dirección central y coordinadores de práctica de sede o campus, que reportan directamente al Decano de la Facultad y establecen un estrecho trabajo con las

Direcciones de Escuelas. Las coordinaciones, por su parte, actúan en forma transversal a todas las carreras de pedagogía existente en el campus, y reportan en forma dual, es decir, tanto a la Dirección del Área (FEDU) como a las Direcciones de carrera del campus.

Dada la importancia que se le otorga a la vinculación con el sistema educativo por parte de la Facultad de Educación, se les asigna a las coordinaciones de cada una de las sedes o campus labores administrativas, de seguimiento de proceso y de vínculo con el medio, lo que permite abordar en una forma más directa y eficiente la relación con los establecimientos.

La generación de una planificación centralizada de los procesos de práctica producto de la transversalidad del Área de Formación Práctica nos permite establecer estándares para el proceso, que se aplican a todos los alumnos por igual, además de un margen de acción conocido donde se articulan las acciones de acompañamiento a los alumnos (presentación, visita, entrevistas, etc.) y el actuar de supervisores y coordinadores de campus.

La siguiente imagen ilustra los tres niveles de la estructura del Área de Formación: Dirección (1), Coordinaciones de Campus (2) y Supervisores de práctica (3):

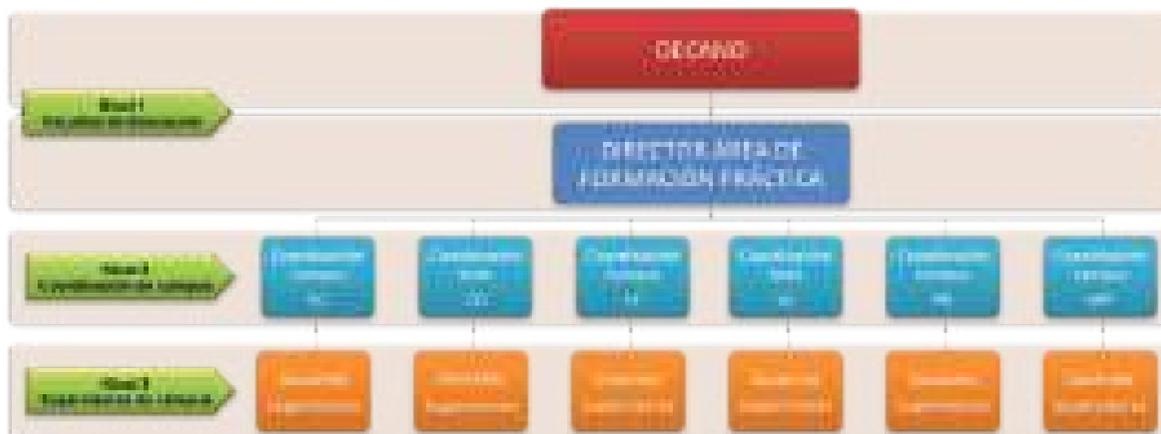


Imagen 17 Niveles de la estructura del Área de Formación Práctica

Además, el modelo de gestión establece dos tipos de dependencia para los involucrados: una dependencia jerárquica y otra funcional. Esto se detalla a continuación:

Director de Práctica

El Director del Área de Formación Práctica depende jerárquicamente del Decano de la Facultad de Educación; trabaja en un mismo nivel con Directores de Escuela y Coordinadores Transversales de la

Facultad. Tiene a su cargo el equipo de coordinadores de práctica de los campus y el grupo de soporte y acompañamiento de práctica.

Coordinador de práctica de campus

El Coordinador tiene una dependencia jerárquica con un Director de Carrera en el campus y establece una estrecha vinculación con los restantes Directores de Carreras presentes en dicha unidad. Se suma a lo anterior su dependencia funcional con el Director de Práctica de la Facultad de Educación. Tiene a su cargo el equipo de docentes supervisores de todas las carreras de educación que se imparten en el campus.

Directores de Carrera

Los Directores de carrera poseen una dependencia jerárquica de las autoridades del campus y, para efectos de las asignaturas de práctica, les corresponde vincularse con el Director de Práctica de la Facultad y, localmente, con el Coordinador de práctica del campus.

Docentes Supervisores

Los docentes que supervisan práctica tienen una dependencia jerárquica con el Director de Carrera en el campus y forman parte del equipo de supervisores que se encuentra a cargo de la Coordinación de práctica del campus.

Lo expuesto se puede graficar de la siguiente forma:

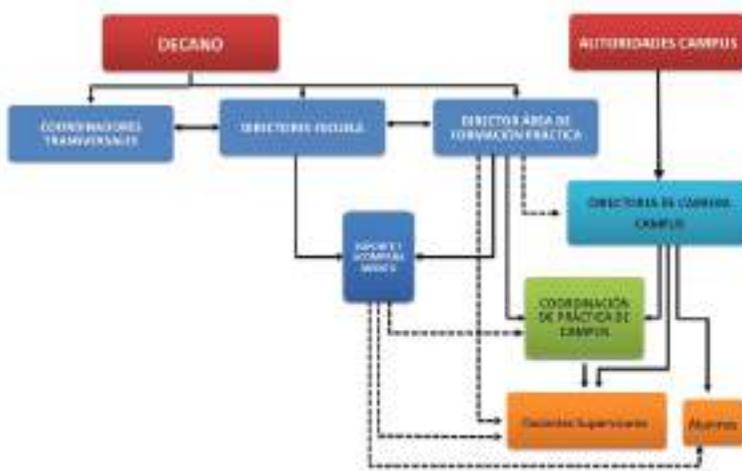


Imagen 18 Tipos de dependencias establecidas en el modelo de gestión

5.1 Roles y funciones del Área de Formación Práctica

Para un adecuado funcionamiento del Área de Formación Práctica, se han establecido un conjunto de roles y funciones para la Dirección de Práctica, la Coordinación de campus y el Supervisor de práctica.

5.1.1 Roles y funciones del Director del Área de Formación Práctica

Como eje articulador del proceso, la Dirección de Prácticas de la Facultad de Educación desarrolla un conjunto de acciones que se pueden agrupar en cinco categorías:

1) Acciones vinculadas con Centros de práctica

- Generar y fortalecer los vínculos entre la Facultad de Educación y las instituciones de educación (públicas y privadas) que componen la red de Centros de Práctica, mediante reuniones, encuentros u otras actividades.
- Encabezar las conversaciones con Corporaciones, Fundaciones, u otras instituciones de similares características, para la firma de convenios macro de colaboración.

2) Acciones vinculadas a las normas y procedimientos

- Elaborar y difundir los procedimientos para la ejecución de las prácticas pedagógicas de la Facultad de Educación.
- Realizar la tramitación interna de los convenios de práctica.
- Elaborar y actualizar el Reglamento de Práctica, así como también generar las instancias que permitan su difusión y retroalimentación.
- Difundir entre los responsables de la coordinación de práctica de las sedes o campus las orientaciones que norman el proceso.
- Asegurar la correcta aplicación del reglamento y los procedimientos definidos para el desarrollo de la práctica.
- Tomar resolución frente a apelaciones de alumnos.
- Encabezar los Consejos de Reprobación (instancia que se convoca para el estudio de infracciones al Reglamento de Práctica).
- Sostener reuniones con la Secretaria General y Prosecretario de UDLA para analizar situaciones de alta complejidad.

3) Acciones vinculadas con las sedes o campus

- Realizar un acompañamiento a las coordinaciones de práctica de cada campus o sede (a distancia y en terreno).
- Llevar a cabo las charlas de inducción a los alumnos que inician el proceso de práctica en todas las sedes, campus y regímenes.
- Realizar reuniones con el equipo de supervisores por campus.
- Efectuar reuniones con las autoridades del campus.
- Organizar el encuentro anual de coordinaciones de práctica de la FEDU.

4) Acciones vinculadas a plataformas electrónicas

- Cumplir el rol de Administrador de los espacios virtuales utilizados en las prácticas (Portafolio Electrónico y Software de Gestión de Práctica).
- Realizar capacitaciones a docentes y alumnos en el uso del Portafolio Electrónico.
- Trabajar colaborativamente con el Área TI de UDLA para el mantenimiento, mejora y optimización de las plataformas virtuales utilizadas.
- Seleccionar y dirigir al personal que realiza soporte de plataformas de práctica.

5) Acciones vinculadas a la Facultad de Educación y a UDLA

- Informar al Decano sobre los procesos de práctica de las diferentes carreras de la Facultad.
- Encabezar conversaciones y la toma de acuerdos con otras unidades de UDLA, para mejorar la formación práctica de los alumnos de la FEDU.
- Mantener una fluida comunicación con los 10 Directores de Escuela para establecer definiciones, procedimientos específicos, resolución de conflictos y mejoras del proceso de formación práctica.

5.1.2 Roles y funciones del coordinador de práctica en sede o campus

A continuación se presenta un detalle de las tareas asociadas a la Coordinación de Práctica de sede o campus en las siete líneas de trabajo establecidas:

1) Control Administrativo del proceso

Le corresponde al coordinador de práctica de la sede o campus realizar un control administrativo del proceso de práctica, lo que involucra las siguientes acciones:

- Revisar el proceso de práctica de los alumnos (de acuerdo a las normativas y políticas establecidas por la Facultad) y el desempeño de los supervisores del campus, e informar a la Dirección de Práctica de la Facultad sobre cualquier anomalía.
- Realizar un seguimiento a los alumnos, especialmente a los que presentan situaciones de reprobación previa, e informar al Director de Carrera y Director de Práctica en caso de detectar problemas.
- Investigar diferentes hechos o situaciones de conflicto con alumnos y/o centros de práctica en el transcurso del semestre académico; presentar la información a la Dirección de Práctica de la FEDU; colaborar en la resolución del problema y en la aplicación de las medidas reglamentarias correspondientes.
- En los casos de transgresiones a la normativa vigente, convocar al “Consejo para situaciones de reprobación” (Artículo 47 del Reglamento de Prácticas Pedagógicas).
- Mantener una estrecha comunicación con los Directores de Carrera de sede o campus, para proporcionar información del proceso.

2) Coordinación de Actividades

Forma parte de las responsabilidades del Coordinador de sede o campus la organización, ejecución y participación en reuniones que involucran a Supervisores, Alumnos, Jefes de Carreras, entre otros actores. Las acciones a desarrollar en esta línea son:

- Coordinar y participar en la reunión general (una al semestre) con los docentes-supervisores de la sede o campus. La instancia es dirigida por el Director de Prácticas de la Facultad y puede incluir a otros actores, dependiendo de los temas abordados (la reunión general con Supervisores se destina a la organización del proceso, difusión de la política y procedimientos, el modelo de acompañamiento, instrumentos de evaluación, plataformas virtuales, entre otros temas, y el encuentro se realiza una semana antes del inicio del semestre académico).
- Participar en la jornada del Equipo de Coordinación de Práctica (una al año), integrado por todos los coordinadores de sede o campus a nivel nacional.
- Realizar reuniones o entrevistas con supervisores del campus para abordar temas emergentes según las prioridades y situaciones detectadas.
- Coordinar, al inicio de semestre, la ejecución de la charla de inducción a alumnos que comienzan su proceso de práctica (Práctica Inicial) y que, dependiendo de su número, se puede impartir por carrera o por régimen.
- Coordinar la ejecución de talleres de práctica complementarios, focalizados en alguna carrera o transversal a todas las carreras de la FEDU con presencia en la sede o campus.
- Coordinar la ejecución de charlas o capacitaciones para alumnos, docentes UDLA o profesores de los Centros de Práctica, que abordan temas relevantes para el ejercicio de la docencia.

- Organizar las comisiones de exámenes orales de asignaturas de práctica, especialmente de las asignaturas de práctica profesional (organización de horarios, distribución de salas y conformación de las comisiones docentes).

3) Vinculación con los Centros de Práctica

Al coordinador de sede o campus le corresponde establecer y mantener los vínculos con los establecimientos que forman parte de la red de Centros de Práctica de la Facultad de Educación; de ello se desprenden las siguientes tareas:

- Contactar, seleccionar y establecer convenio con los diferentes Centros de Prácticas vinculados a la sede o campus.
- Confeccionar y organizar la documentación de presentación de los alumnos a los centros de práctica (Carta de Presentación, Registro de Asistencia, Pauta de Evaluación del Profesor Guía, entre otros), la que será entregada a los supervisores antes de la visita de presentación al centro de práctica.
- Visitar los establecimientos postulantes a la red de Centros de Práctica, para verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas por la Facultad de Educación para desempeñar esa función.
- Visitar durante el semestre académico establecimientos de la red de centro de práctica para chequear en terreno el cumplimiento de los compromisos contraídos en los Convenios y levantar información relevante.
- Mantener comunicación constante vía electrónica y telefónicamente con los Directores y Jefes Técnicos de los establecimientos de la red de centros, para verificar los niveles de satisfacción de estos respecto al desempeño de los alumnos en práctica y los supervisores UDLA.
- Recibir información del Centro de Práctica respecto a dificultades ocasionadas por alumnos y docentes UDLA en el contexto del desarrollo de la práctica, y entregar una expedita respuesta a través de correo electrónico o visitando el establecimiento.

4) Trabajo con alumnos

El carácter vivencial y en terreno de las prácticas demanda del Coordinador de sede o campus una activa participación en el proceso que desarrollan los alumnos. Este vínculo se traduce en las siguientes acciones:

- Asignar a los estudiantes a los distintos Centros de Práctica, considerando el nivel de práctica, la ubicación y características del establecimiento. Para ello, se contempla la posibilidad de convocar a una reunión extraordinaria a los supervisores involucrados en el proceso antes del inicio del semestre académico.

- Brindar atención a estudiantes y supervisores en temas vinculados a la gestión y administración de proceso.
- Participar en las comisiones de exámenes orales de las asignaturas de práctica, especialmente en las prácticas de nivel profesional.
- En casos en que un supervisor no pueda realizar la visita de presentación del alumno al centro de práctica (debido a accidentes o situaciones emergentes de acto impacto), le corresponde al Coordinador concretar la visita agendada con la unidad educativa.
- Apoyar los procesos de admisión atendiendo dudas de postulantes y del personal de dicha área.

5) Utilización del Software de Gestión de Práctica (SGP)

El Software de Gestión de Práctica es la herramienta que concentra gran parte de la gestión del proceso de práctica de la FEDU. Se consideran dentro de las tareas que debe desarrollar el Coordinador de Práctica de la sede o campus las siguientes:

- Mantener y actualizar la base de datos de los Centros de Práctica.
- Iniciar la gestión de un convenio de práctica (cuando corresponda).
- Realizar la gestiones finales de un convenio (Firma contraparte y publicación en el SGP).
- Buscar cupos de práctica dentro de los establecimientos de la red e incorporarlos al sistema SGP.
- Chequear todos los cupos brindados por los centros de práctica antes de realizar la asignación de los alumnos.
- Asignar a los alumnos a los centros de práctica.
- Escanear y publicar la documentación (médica, laboral, académica, entre otra) presentada por los estudiantes a la coordinación de práctica para justificar o explicar alguna situación, falta o ausencia.
- Realizar seguimiento a las actividades de acompañamiento ejecutadas por los Supervisores UDLA mediante los reportes en el sistema y contrastar dicha información con el registro físico de la visita a terreno (Hoja de Ruta).

6) Participación en la construcción de política

El coordinador de sede o campus forma parte de una comunidad de trabajo que perfecciona los instrumentos, procedimientos y políticas en el Área. El espacio de trabajo es principalmente virtual; eventualmente se organizan sesiones de trabajo presenciales para tomar acuerdos y definir los diferentes cursos de acción. Dentro de las principales acciones comprometidas se encuentran:

- Perfeccionamiento del Reglamento de Práctica
- Perfeccionamiento de los procedimientos y protocolos de acción.

- Perfeccionamiento de la documentación para los establecimientos.
- Perfeccionamiento de las pautas de evaluación.

7) Trabajo con Supervisores

Al coordinador de sede o campus, en su vinculación con los supervisores de práctica, le corresponde:

- Recopilar antecedentes y velar por el cumplimiento de los perfiles de los Supervisores de Práctica definidos por la Dirección del Área de Formación Práctica y por las diferentes escuelas que componen la Facultad de educación.
- Proporcionar recursos físicos y digitales para el desarrollo de la supervisión.
- Verificar el cumplimiento de las acciones del supervisor en cada nivel de práctica, principalmente talleres de reflexión, visitas a terreno, entrevistas individuales y uso de plataformas digitales.
- Evaluar el desempeño de los supervisores de práctica al final de cada semestre para la selección y formación de equipos.
- Realizar reuniones, individuales o grupales, para analizar situaciones de conflicto u otra necesidad que surja durante el semestre académico.
- Apoyar en el uso de plataformas virtuales (Portafolio Electrónico y Software de Gestión).

5.1.3 Roles y funciones del supervisor de práctica de sede o campus

Las tareas asociadas a los docentes que supervisan las prácticas de alumnos en la Facultad de Educación se agrupan en cuatro categorías:

1) Aspecto Administrativo del proceso

Le corresponde al supervisor de práctica realizar un control administrativo del proceso de práctica, lo que involucra las siguientes acciones:

- Registrar la asistencia de los alumnos a los talleres de Práctica en el sitio MiUDLA.
- Registrar en la plataforma SGP las actividades de acompañamiento a los alumnos en práctica (entrevistas y visita en el centro de práctica).
- Consignar en la plataforma SGP y en el sitio MiUDLA las calificaciones obtenidas durante el desarrollo de la práctica.
- En el caso de hechos o situaciones que transgredan el Reglamento de Práctica, le corresponde presentar un informe a la Coordinación de Práctica del campus y participar en el “Consejo para situaciones de reprobación” (Artículo 47 del Reglamento de Prácticas Pedagógicas).
- Mantener una estrecha comunicación con la Coordinación de Práctica de sede o campus para proporcionar información del proceso.

2) Reuniones de información y coordinación

Es altamente valorado que los supervisores UDLA participen en:

- La reunión general (una al semestre) con los restantes docentes-supervisores de la sede o campus. La instancia es dirigida por el Director de Prácticas de la Facultad y puede incluir a otros actores, dependiendo de los temas abordados. Esta reunión se destina a la organización de proceso, difusión de la política y procedimientos, el modelo de acompañamiento, instrumentos de evaluación, plataformas virtuales, entre otros temas. El encuentro se realiza una semana antes del inicio del semestre académico.
- Reuniones o entrevistas con los coordinadores de práctica de sede o campus para abordar temas emergentes.
- Los Consejos para situaciones de Reprobación, en el caso que algunos de sus alumnos fuera llevado a dicha instancia.

3) Vinculación con los Centros de Práctica

Con relación a los vínculos con los establecimientos que forman parte de la red de Centros de Práctica de la Facultad de Educación, al supervisor le corresponderá:

- Contactar al Centro de Práctica para coordinar la visita de presentación del alumno.
- Verificar la documentación de presentación de los alumnos a los centros de práctica (Carta de Presentación, Registro de Asistencia, Pauta de Evaluación del Profesor Guía, entre otros).
- Concurrir a los establecimientos durante el semestre académico para realizar las visitas de supervisión al aula.
- Mantener comunicación constante con el profesor guía del centro de práctica, ya sea por correo electrónico, vía telefónica o en forma presencial.
- Recibir información del Centro de Práctica respecto a dificultades ocasionadas por el alumno en el contexto del desarrollo de la práctica, y comunicar dichos antecedentes a la coordinación de práctica de campus en el más breve plazo.

4) Trabajo con alumnos

El carácter vivencial y en terreno de las prácticas demanda del supervisor UDLA un activo acompañamiento. Este vínculo se traduce en las siguientes acciones:

- Velar por la integración de los contenidos de las asignaturas del plan de estudio, en un proceso armónico y coherente con el nivel de práctica.
- Presentar, al inicio del semestre académico, a los estudiantes el plan de trabajo y los Centros de Práctica que les fueron asignados.

- Brindar acompañamiento virtual a estudiantes en práctica mediante el portafolio electrónico.
- Participar en las comisiones de exámenes orales de las asignaturas de práctica, especialmente en las prácticas de nivel profesional.
- Realizar una retroalimentación a los alumnos según el desempeño observado durante la visita de supervisión al aula.
- Evaluar los distintos productos desarrollados por los alumnos en el contexto de la práctica pedagógica.
- Reunirse semanalmente con los alumnos (taller de acompañamiento).

6 Plataformas virtuales del área de formación práctica

El Área de Formación Práctica de la FEDU posee dos plataformas virtuales para el trabajo de docentes y alumnos. Las herramientas forman parte del diseño formativo y responden a las definiciones que la Facultad se ha dado para el desarrollo de las asignaturas de práctica. A continuación se presenta en detalle cada una de ellas.

6.1 Sistema de gestión de práctica

El Software de Gestión de Práctica (SGP) es una plataforma diseñada (2010) e implementada (2012) por la Dirección del Área de Formación Práctica de la FEDU, que busca resolver las debilidades detectadas garantizando el cumplimiento de estándares de calidad para la formación práctica de todos los estudiantes.

El SGP nace de un trabajo en conjunto de la Dirección de Prácticas con la Dirección de Soluciones Tecnológicas de UDLA. Es un software de acceso a través de la web y, al mismo tiempo, una aplicación integrada a la plataforma de uso interno en UDLA (Banner). Se destaca por su acceso diferenciado según perfil de usuario, donde se incluye a los Directores, UTP y Profesores Guía de los Centros de Práctica.

El sistema SGP se encuentra diseñado para facilitar el acceso a la información relevante, tanto de alumnos como de docentes. Permite al supervisor de práctica conocer el historial académico de cada alumno, el acceso a las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas que son prerrequisito de la práctica y, con ello, disponer de más elementos para realizar su acompañamiento.

Dentro de las principales ventajas del sistema se encuentra la construcción de una trayectoria del alumno en su formación práctica mediante la recopilación de antecedentes, tales como sus fortalezas y debilidades, comentarios críticos de supervisores y profesores guía, registro de entrevistas, documentación y evaluaciones; esto permite contextualizar y mejorar el acompañamiento. Por su parte, el alumno puede conocer las pautas de evaluación aplicadas en forma online, lo que mejora significativamente la información respecto a su desempeño.

La plataforma también es un aporte para perfeccionar la vinculación con los establecimientos educacionales, ya que proporciona mejores condiciones para la generación y administración convenios y la gestión de los cupos entregados por los centros.

En los Campus de UDLA permite coordinar el levantamiento de cupos y las asignaciones a los centros de práctica, generar reportes globales e individuales con el dinamismo que el proceso demanda, lo que permite evaluar el desarrollo de las tareas, detectar dificultades y trabajar para su solución en tiempos mucho más acotados.

El sistema SGP se organiza internamente en cuatro grandes ambientes, que se describen a continuación:

1) Ambiente de gestión de convenios

Ambiente que concentra todas las acciones vinculadas a la generación de convenios mediante un gestor online que permite visualizar las etapas internas de aprobación. Posee un administrador de convenios existentes y de bases de datos especializada en establecimientos educacionales. En este ambiente es posible conformar las zonas de administración de convenios, producto de la definición de áreas de cobertura de los campus.

2) Ambiente de gestión de cupos

Espacio que permite la administración de los cupos entregados por los centros de práctica. Se subdivide en dos ambientes menores: solicitudes, donde se ingresan las vacantes de los centros y se administran las existentes; y asignaciones, donde se realizan las destinaciones de los alumnos.

3) Ambiente de alumnos en práctica

Sección que se encuentra destinada al conjunto de acciones que se desprenden de la práctica de un alumno. Se subdivide en dos categorías: evaluaciones, donde se puede encontrar todas las pautas de evaluación que se aplican a un alumno en práctica (todos los instrumentos son de uso online), el detalle de todas las calificaciones obtenidas en cada hito del proceso y la historia académica del estudiante; y acciones de acompañamiento del supervisor UDA, donde se encuentra el reporte de visita al aula, la agenda y el reporte de entrevistas de retroalimentación, y un administrador de documentos administrativos generados en el contexto de la práctica (licencias médicas, contratos, cartas de intención u otros).

4) Ambiente de información y consulta

Se encuentra destinado a la generación de reportes del sistema, tales como la asignación de cupos (desagregada por campus, carrera, y asignatura), el panorama general de las actividades de acompa-

ñamiento realizadas por los supervisores UDLA, así como también información de la operación de las diferentes asignaturas.

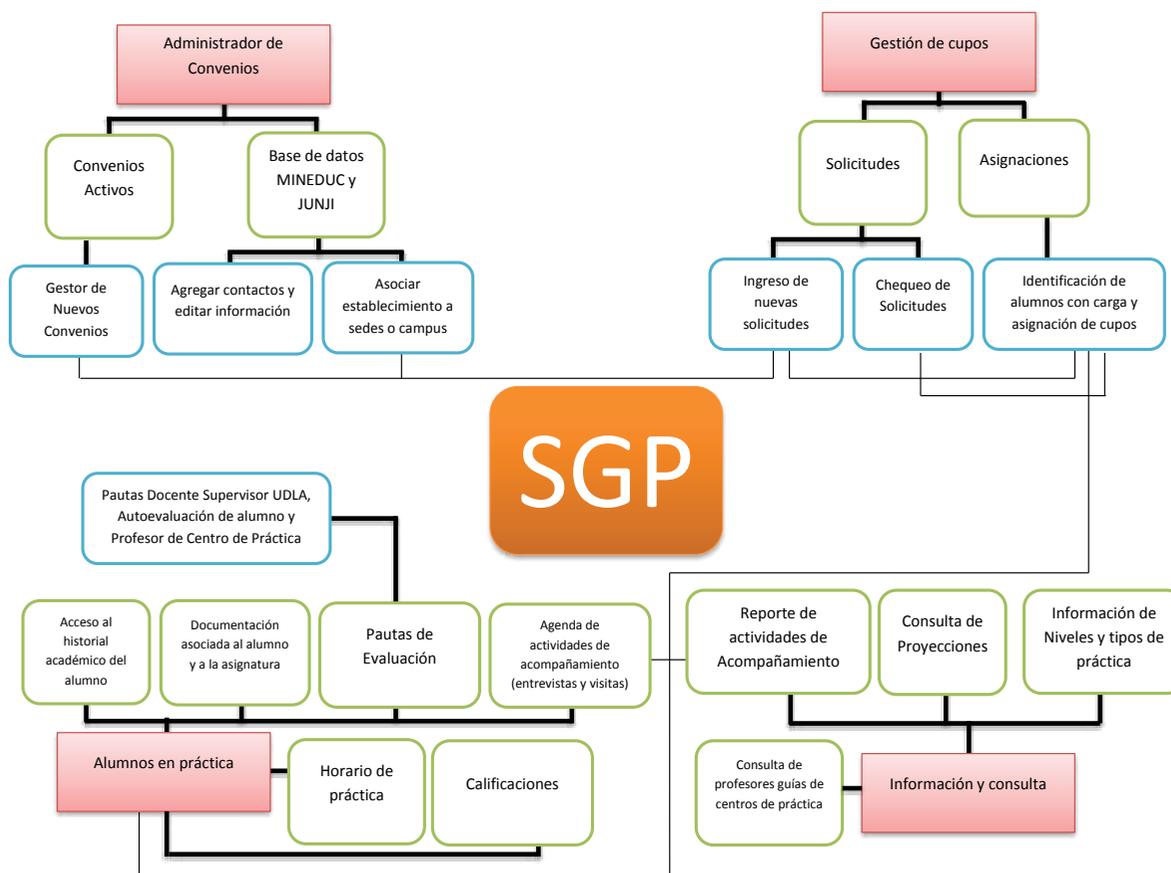


Imagen 19 Ambientes de trabajo del Sistema de Gestión de Práctica

6.1.1 Funcionalidades según perfil

El Sistema de Gestión se encuentra diseñado como una plataforma de acceso vía web para todos los actores que intervienen en el proceso formativo, cada uno con un perfil específico que entrega un conjunto de posibilidades según su rol. La configuración de los perfiles se realiza en función de los requerimientos de la formación práctica, teniendo como centro al estudiante y el acompañamiento de su proceso.

A continuación se detallan las opciones que proporciona el SGP para cada uno de los actores del proceso formativo:

Alumnos en práctica

- Chequear las citas a entrevistas y supervisiones en la agenda personal.
- Declarar el horario en el Centro de Práctica (actividad relevante para la coordinación de las visitas de supervisión).
- Conocer todas las pautas de evaluación que serán aplicadas a lo largo de la práctica.
- Acceder a los resultados obtenidos luego de la aplicación de las pautas.
- Responder la pauta de autoevaluación en forma online.
- Recibir un correo de aviso cuando se concrete la asignación al centro de práctica, como también cuando el estudiante es citado a una entrevista.

Supervisor UDLA

- Acceder a la ficha académica del alumno, la que contiene sus antecedentes generales, las notas de las asignaturas ya cursadas, las calificaciones del semestre en curso, el horario de clase, el avance de malla, observaciones, fortalezas y debilidades (estas últimas declaradas por el supervisor y docente guía en las prácticas anteriores).
- Conocer el horario de práctica declarado por el alumno.
- Agendar actividades de acompañamiento (visitas de supervisión al aula y entrevistas de retroalimentación).
- Observar e incorporar, cuando sea necesario, documentación relacionada a la práctica del estudiante (contratos de trabajo, licencias médicas, certificados, etc.).
- Registrar las actividades de acompañamiento (visita de presentación al centro, supervisión al aula y entrevistas de retroalimentación).
- Aplicar pautas de evaluación online según corresponda a nivel y actividad.
- Cerrar el proceso y definir la situación final del alumno; cuando sea necesario (reprobaciones), incorporar las observaciones que corresponda.

Coordinador de práctica de sede o campus

- Ingresar las solicitudes de alumno en práctica de los centros de práctica.
- Asignar a los alumnos a los centros de práctica según los cupos disponibles.
- Adjuntar la documentación recibida por parte de los alumnos (licencias, contratos, cartas de intención, etc.).
- Realizar el seguimiento de las actividades de acompañamiento de los supervisores de la sede o campus.
- Administrar la información de los convenios existentes.
- Iniciar el flujo para la generación de un convenio de colaboración con los centros de práctica.
- Administrar los datos de alumnos asignados a centros de práctica.

- Citar alumnos a entrevistas.
- Acceder a las pautas de evaluación aplicadas.

Centros de práctica

- Obtener información detallada de cada nivel, tipo y asignatura de práctica.
- Conocer información general de la práctica del alumno (Supervisor, fecha inicio y término, entre otros).
- Evaluar, mediante pauta online, el desempeño del alumno (Perfil Profesor Guía).
- Acceder a la información de contacto de la Coordinación de práctica de la sede correspondiente.
- Solicitar alumnos en práctica de las diferentes carreras (Perfil Docente Directivo).

Otros docentes de UDLA (Director de Carrera(s), Docentes Planta y Directores de Escuela)

- Chequear las actividades de acompañamiento de los supervisores.
- Obtener información detallada de cada nivel, tipo y asignatura de práctica.
- Cotejar la información del estado de la proyección (secciones y alumnos) con las asignaciones realizadas en la sede o campus.

6.2 Portafolio electrónico¹²

Un portafolio es, de acuerdo con Doolittle (1994), una colección de evidencias que resume el trabajo de un estudiante y consigna procesos de aprendizaje y metacognitivos individuales, y da cuenta de procesos socioafectivos grupales; presenta juicios de evaluación acerca del desempeño integral; valora el logro de objetivos y el desarrollo de competencias; y establece metas de acciones futuras en las que está implicado el desarrollo tanto personal como profesional.

Estas producciones informan del proceso personal seguido por el estudiante (en relación con los aprendizajes, conceptos, procedimientos y actitudes), y les permiten a él y a los demás ver sus esfuerzos y logros respecto de los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos previamente.

El portafolio es un modelo de enseñanza-aprendizaje centrado en el alumno, que se fundamenta en la teoría de que la evaluación marca la forma cómo un estudiante se plantea su aprendizaje. Este responde a dos aspectos esenciales del proceso de enseñanza-aprendizaje: por un lado, implica una

¹² Extraído de Halal, C. (2009). Muchos autores mencionan las ventajas que supone el uso del portafolio por parte de los alumnos (Schulman, 1987; Barberá, 1999; Wolf, 2003; Lyon, 2003; López, 2006).

metodología de trabajo y de estrategias didácticas en la interacción entre docente y alumno; y por otro lado, es un método de evaluación que permite unir y coordinar un conjunto de evidencias para emitir una valoración lo más ajustada a la realidad, cosa que es difícil de adquirir con otros instrumentos de evaluación más tradicionales que aportan una visión más fragmentada. “La característica más innovadora de la evaluación por portafolio frente a las evaluaciones convencionales es la posibilidad que ofrece de asumir una evaluación participativa, a través de un proceso de diálogo entre el profesorado y el alumnado con base en un contenido específico, de manera que no se establezcan relaciones de poder lideradas exclusivamente por el docente” (Barberá, 1999).

Algunos autores señalan que los portafolios electrónicos son un proceso pedagógico. Considerando lo anterior, es necesario examinar más adelante qué competencias se requieren para que los estudiantes desarrollen uno, qué competencias se requieren para los docentes supervisores y, en general, todos los que acompañan a los estudiantes en este proceso.

Para la Facultad de Educación, el objetivo de diseñar un espacio virtual para el desarrollo y publicación de un portafolio digital se debe a la necesidad de potenciar el aprendizaje de nuestros alumnos a través del uso de la tecnología como una herramienta que optimiza procesos de colaboración, investigación, observación, debate, entre otros; que apoya la construcción de una colección intencional de los trabajos de un estudiante para evidenciar sus esfuerzos, sus progresos y sus logros, estableciendo los criterios de juicio sobre el mérito del trabajo, en los diferentes niveles de competencias (desde las básicas a las más complejas), de forma procesual en todas las prácticas que debe cursar durante su carrera, para evidenciar los diferentes procesos que vive el estudiante. Para ello, los alumnos deberán ir sistematizando sus avances, de acuerdo a las exigencias que impone cada programa de estudio, y publicar sus trabajos en el espacio virtual. Concordamos con Schulman (1987) en que “el docente no solo es un conocedor del procedimiento, sino también del contenido y los fundamentos; es capaz de explicarse a sí mismo y a los demás por qué hace algo de una determinada manera”.

El uso del portafolio electrónico se diferenciará de los sistemas tradicionales fundamentalmente porque está centrado en el alumno y en la interacción que se produce en el proceso. Wolf (2003) considera que “el portafolio es un camino diferente del ya conocido, en el que los alumnos tienen acceso a un trabajo sostenido, a proyectos más amplios y a escenarios más exigentes, en los que puedan demostrar lo que saben”.

Institucionalmente, el portafolio electrónico es “un instrumento clave para determinar las características del currículo que se imparte, el desarrollo de habilidades de los estudiantes y la toma de decisiones en el mejoramiento de los programas de estudio, ya que permite una observación directa del trabajo de los alumnos y del nuevo rol que les corresponde asumir en su práctica. La metodología que se utiliza en este tipo de desarrollos es la Alternativa de Aprendizajes que incorpora otras evaluaciones como la Evaluación Auténtica” (López, 2006).

El desarrollo de portafolios en las asignaturas de práctica nos permite trabajar con los alumnos la traducción de la realidad observada a través de la teoría, respondiendo a las preguntas ¿qué hace el docente en el aula y por qué?, ¿qué se hace en el aula y qué se debería hacer? El objetivo central es apoyar el tránsito de los alumnos desde un saber a un saber hacer.

Utilidad

- Ofrece la oportunidad de comparar ejecuciones de prácticas previas y posteriores, en la medida en que cada alumno va recopilando y organizando sus trabajos académicos.
- Evidencia esfuerzos, progresos y logros en cada práctica.
- Crea un espacio para el desarrollo del aprendizaje del estudiante, a través del cual organiza y presenta sus avances mediante documentos, trabajos realizados y reflexiones, que puede compartir con otros estudiantes o el profesor. Proporciona, por lo tanto, una visión más amplia y profunda de lo que el alumno sabe y puede hacer, de sus competencias tanto transversales como disciplinares (López, 2004).
- Reflexiona sobre sus fortalezas y limitaciones.
- Permite el aprendizaje cooperativo cuando se opta por el trabajo de construcción grupal.
- Provee información valiosa al docente sobre el progreso de cada alumno.
- Es una oportunidad para que el alumno realice una reflexión más “explícita”, lo que a su vez permite y alienta la opción de compartir sus reflexiones con los demás.

Características de los portafolios

- Se organizan en secciones que contienen archivos y vínculos relacionados con el tema de desarrollo.
- Se actualizan cada vez que el alumno publica alguna novedad en él.
- Todas las versiones quedan registradas con un historial de desarrollo.
- Tienen espacios de acceso privado (para uso personal), restringido (acceso a través de contraseña) y público.

Objetivos que se persiguen al incorporar portfolio electrónico

- Apoyar el desarrollo del pensamiento crítico reflexivo en los alumnos en su experiencia de práctica docente, con el fin de encontrar sentido y orientación a lo que serán sus prácticas pedagógicas una vez que ejerza su profesión.
- Valorar en la práctica las experiencias dialógicas de aprendizaje para la formación integral del nuevo docente, la que permite el desarrollo de competencias comunicativas, cognitivas, éticas, entre otras.
- Propiciar los procesos de metacognición acerca de las fortalezas, debilidades, dificultades, progreso y logros de los estudiantes, en la medida en que cada desarrollo sea compartido con la comunidad. La oportunidad de contar con todos los avances de los estudiantes en cuanto a ensayos, reflexiones, aportes, coevaluaciones, autoevaluaciones, etc., posibilita que tanto los estudiantes como los docentes valoren y entiendan los avances que cada uno ha alcanzado y las dificultades institucionales y debilidades personales que los han complicado.

- Desarrollar habilidades de comunicación escrita a través de los distintos tipos de trabajos y evidencias que cada alumno debe desarrollar para el portafolio.
- Realizar un seguimiento que le permita al docente exigir a cada alumno lo que es capaz de entregar, dependiendo de sus competencias, intereses y logros.

Aportes al proceso de enseñanza-aprendizaje

- El portafolio aporta al proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las siguientes funciones evaluativas:
- Demuestra el dominio que alcanzan los estudiantes de los resultados de aprendizaje definidos para cada asignatura.
- Provee información acerca de las maneras como se ha desarrollado y ha evolucionado la práctica.
- Articula experiencias y logros dentro y fuera del aula.
- Identifica intereses cognitivos emergentes que le permiten al docente ampliar metas y apoyo a los alumnos.
- Señala las condiciones bajo las cuales las estrategias de aprendizaje personal y grupal son o no efectivas.
- Genera la necesidad de reflexión y análisis conjunto entre docente y alumno, ya que este acto evaluativo requiere de ambos participantes.
- Mejora la capacidad de los estudiantes para adaptarse al ritmo de trabajo de una asignatura y a las exigencias de cada docente.
- Permite el rediseño, reelaboración, y reevaluación permanente.

La teoría que sustenta los portafolios concuerda con la idea básica de que “el aprendizaje comprende un continuo de experiencias en el que un conocimiento se construye sobre conocimientos y valores previos, y es medido por estos. En los portafolios, la reflexión consciente sobre las propias experiencias pedagógicas sirve como vehículo para el desarrollo profesional” (Freidus, 1999).

A partir de los principios de aprendizaje constructivista planteados por Vygotsky, es posible concluir que el portafolio es un mediador para comprender procesos personales conscientes que transforman el funcionamiento y los esquemas mentales, promueven procesos de autonomía cognitiva y desarrollan cambios de orden valorativo y social.

De acuerdo con Lyon (2003) los productos y las competencias desarrolladas en el marco de un portafolio aportan al proceso de formación de un alumno una serie de propósitos o estándares presentados en las prácticas, mediante los cuales se decidirá si el estudiante está preparado para completar el programa. Competencias relacionadas con la comprensión de los estudiantes y de cómo conectare con sus intereses.

Considerando lo señalado anteriormente, es posible concluir que un portafolio de aprendizaje tiene las siguientes características y propósitos:

- Consiste en una colección sistemática y organizada de evidencias del trabajo de un estudiante.
- Contempla la participación autónoma del estudiante en la selección de los trabajos que desea incluir como muestra de sus procesos y progresos.
- Posibilita los procesos de reflexión del estudiante sobre sus aprendizajes.
- Permite al estudiante identificar lo que conoce y sabe, planear sus estrategias de procesamiento de información, tener conciencia de sus fortalezas y debilidades como aprendiz, reflexionar acerca del propio rendimiento y evaluar su productividad y su propio funcionamiento intelectual.
- Demuestra el logro de los estándares que permiten evidenciar el dominio de conocimientos pedagógicos y habilidades y destrezas docentes.

Como ya se ha señalado, el portafolio electrónico potencia el aprendizaje autónomo y la capacidad metacognitiva, ya que requiere de la reflexión en torno al autocontrol del propio proceso de aprendizaje; es por ello que se encuentra incorporado en el currículum de formación, para que los futuros docentes vivan la experiencia de utilizar portafolios como parte de sus actividades académicas. “La confección de un portafolio para documentar el crecimiento y el desarrollo profesional permite a los docentes vivir la complejidad de una pedagogía constructivista” (Freidus, 1999).

Formato general de un portafolio

Algunos autores señalan que “será la teoría que se sostenga acerca de la enseñanza la que determine lo que constituye un ítem conveniente para incluir en el portafolio; lo que vale la pena documentar, considerar para la reflexión, lo que se crea útil para el portafolio” (Schulman, 1999).

En la literatura disponible, las propuestas de portafolios electrónicos son variadas; a continuación se presentan algunas.

Una propuesta integrada

- Portada: Mensaje de bienvenida, guía o índice de contenido, fotografía, currículum, elementos de identificación del tema, de la institución, profesor, estudiante, fecha, práctica, introducción, etc.
- Tabla de Contenidos: Temas centrales, documentos de interés, trabajos del curso, actividades de aprendizaje desarrolladas en las asignaturas (obligatorias y optativas), en cualquier formato.
- Apuntes de las clases presenciales: Espacio para publicar los apuntes sintetizados (ej.: mapa conceptual) de cada alumno, de manera de promover una actitud más activa.
- Propuestas de problemas: Así como se les solicita a los alumnos que generen respuestas dadas por el docente, también se considera valioso que planteen situaciones o dudas que demuestren que ha adquirido cierta capacidad crítica.

- Ampliación de temarios: El alumno debe desarrollar las competencias de búsqueda, selección y organización de información, más allá de lo entregado por el docente.
- Reflexión personal: Valoración del alumno sobre su propio proceso de aprendizaje, recopilación de lo aprendido y de las dificultades presentadas (qué avances ha tenido el proceso, qué aprendizajes han sido los más significativos, qué nuevas ideas aparecen de la experiencia vivida).
- Debate virtual: Espacio para intercambiar ideas respecto de temas específicos como una estrategia constructivista que le facilita la adquisición de conocimientos de manera autónoma.
- Recogida, selección, reflexión de evidencias por parte del alumno, con la asesoría de cada docente.
- Publicación en el portafolio.
- Valoración del docente (feedback): Nivel de logro del alumno y que forma parte de lo exigido para la asignatura.
- Coevaluación: Espacio para la revisión de pares.
- Síntesis del aprendizaje respecto a los contenidos impartidos.
- Referencias.

Según los autores Paulson, Paulson y Meyer (2003), son cinco elementos claves en el contenido de un portafolio:

- Tabla de contenido. Este aspecto es importante para ayudar a los lectores a familiarizarse con los materiales.
- Declaración de metas y propósitos a lograr por parte del estudiante en el transcurso de la asignatura o de la carrera.
- Muestras de los trabajos del estudiante. Las muestras de los trabajos pueden ser multimedia: trabajos escritos, grabaciones, imágenes, simulaciones, etc. La selección depende de los propósitos del portafolio. Las muestras deben estar categorizadas según las características del curso, de las actividades del estudiante y de los propósitos del portafolio.
- Presentación de cada muestra señalando las razones de la selección, con su correspondiente autoevaluación.
- Ensayos de reflexión-valoración, en los cuales se evidencien los procesos de autoevaluación de los estudiantes respecto de su práctica docente.

En el texto “El portafolio de enseñanza como herramienta y texto para la reflexión pedagógica” (Castro, 1996), se señala que la experiencia del portafolio de aprendizaje se convierte en una actividad de reaprendizajes significativos que permitiría a estudiantes y profesores:

- Concentrar la atención sobre la interacción en curso como un objeto de reflexión en sí mismo.

- Describir e interesarse por el propio conocimiento en la acción que, en gran medida, cada uno posee de un modo tácito.
- Reflexionar sobre cómo el otro comprende aquellas cuestiones fundamentales que el tutor (docente) desea transmitir y el alumno quiere aprender.
- Comprobar lo que uno ha comprendido acerca del conocimiento en la acción y el planteamiento de la interacción del otro; comprobar lo que el otro ha aprovechado de los intentos por comunicar de uno.

Una consideración importante que atender en el proceso de desarrollo de un portafolio es que “el docente aprenda del trabajo del alumno y construya sobre él. Por ello, es necesario cambiar el juicio experto, desde el convencional, que consiste en examinar el grueso del trabajo del alumno y determinar si satisface el nivel deseado o no, hacia un juicio nuevo en el cual el docente se pregunta ‘¿puedo revisar el material del alumno y captar algo de enorme valor en él y luego utilizarlo para nutrir mi propio desarrollo profesional?’” (Wolf, 2003).

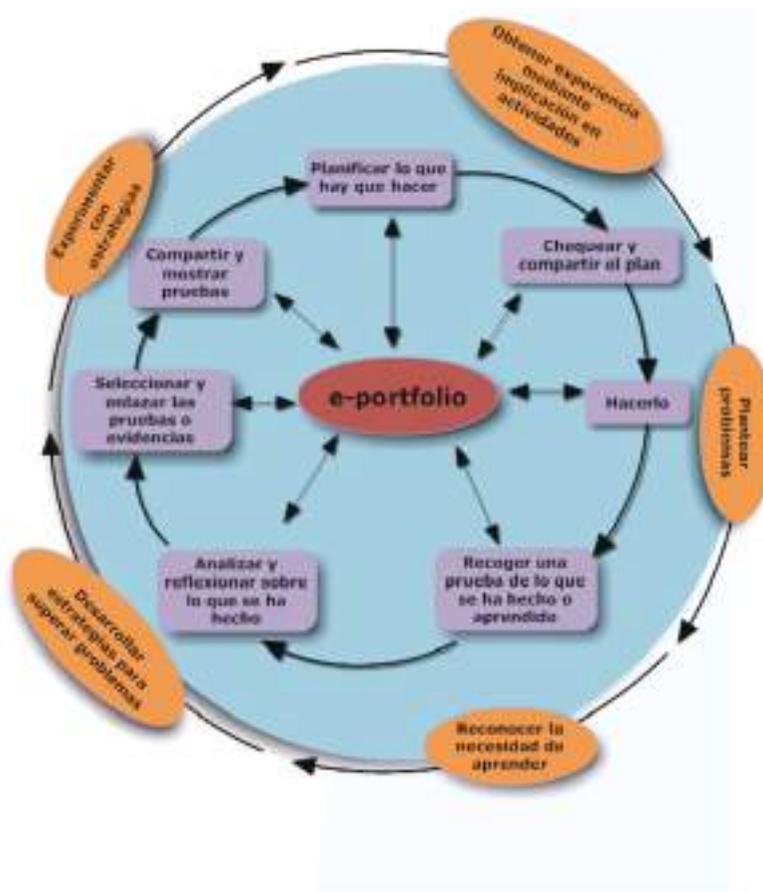


Imagen 20 Proceso de portafolio electrónico en la curva de aprendizaje

Fuente: <http://recursos.cepindalo.es/>

La metodología seleccionada para trabajar el portafolio al interior de la Facultad de Educación se ocupa, entre otras cosas, de la definición de un procedimiento para su uso. Entre los elementos más imprescindibles se ubican los siguientes:

- Son los docentes superiores los que lideran la incorporación de la tecnología con sus alumnos en práctica.
- Se definen con elementos básicos exigibles a los alumnos: la bitácora de práctica, la identificación del centro de práctica en el perfil público, el envío de evidencias mediante vistas del portafolio y la participación en foros virtuales.
- Se utilizan instrumentos comunes para evaluar las evidencias publicadas por los estudiantes.

Los portafolios son considerados como “puentes que conectan conocimientos personales, conocimientos académicos y conocimientos de la disciplina. Los estudiantes arman su propio portafolio, pero, para producirlo, deben participar activamente en una comunidad de profesores y pares; participar como un grupo unido. El trabajo de cada uno se va afianzando por reuniones individuales entre estudiantes y tutores docentes” (Freidus, 1999).

Para la incorporación de portafolios electrónicos a las asignaturas de práctica de la FEDU, se consideraron inicialmente los siguientes aspectos:

- Diseño Multimedia: navegación, fundamentos operacionales y derechos de autor.
- Diseño Instruccional: Integración de los contenidos en los productos de aprendizaje, la organización de las evidencias académicas, la audiencia (roles), el propósito y la filosofía educativa.
- Las características de las diferentes asignaturas de prácticas, de manera de influir en cada una de ellas recordando que la construcción del portafolio es un trabajo de largo aliento que concluye con la práctica profesional.
- La necesidad de contar con un espacio virtual para generar una comunicación a través de la tecnología, que cimente la relación alumno-docente, alumno contenidos y alumno-institución.
- La definición de criterios de construcción y presentación de las evidencias del portafolio electrónico. Publicación del índice propuesto con los contenidos mínimos y sus evidencias obligatorias, así como también las reflexiones asociadas a estas.
- La definición de las evaluaciones que el supervisor aplicará durante el período de la práctica.

Por el carácter innovador de la iniciativa, se han creado diferentes elementos de apoyo para los docentes, dentro de los que se encuentran:

- Tutoriales en línea para guiar acciones claves.
- Capacitaciones grupales e individuales por campus
- Videos guía para la construcción de vistas.

- Rúbrica para la evaluación del ensayo y otras evidencias.
- Mesa de soporte.

Una de las grandes ventajas del portafolio electrónico es que no se limita a los fines otorgados por la Facultad, ya que “desde el punto de vista laboral, el portafolio se convierte en un instrumento para mostrar competencias profesionales y ha de estar en sintonía con el sector al que se dirige” (Giménez, 2007).

Cómo señala Cambridge, el portafolio es un “constructor de conocimientos”, ya que ofrece oportunidades para potenciar el aprendizaje de los alumnos, por lo que es necesario considerar cinco aspectos fundamentales en su desarrollo:

- Tener claridad respecto de la visión y objetivos para su desarrollo.
- La evaluación y las razones por las cuales se selecciona cierto tipo de material para su desarrollo.
- El tipo de tecnología, hardware y software requerido.
- La logística, es decir, la determinación de quién o quiénes realizarán lo necesario para el desarrollo del portafolio.
- La cultura institucional, ya que es necesario que todos los involucrados entiendan y compartan el potencial que tienen los portafolios.

Hellen Barret (2000) ha determinado el proceso que debe seguir una institución para el desarrollo del portafolio:

- Identificar los objetivos y la audiencia a la que van dirigidos.
- Elegir el soporte digital a través del cual se va a desarrollar.
- Tener claridad respecto de las preguntas ¿qué y para qué? del contenido del portafolio.
- Definir el tipo de interactividad del portafolio, ya sea a través de hipertextos, enlaces, multimedia, etc.
- El medio de presentación o soporte del portafolio.
- El considerarlo como parte de la cultura institucional por tratarse de una herramienta valiosa.

Del artículo “Diseñando un buen portafolio digital”, escrito por Ferrán Giménez Prado (2007), hay cuatro pasos que se destacan para crear un buen portafolio:

- Utilizar las mejores prácticas, algunos principios básicos: diseño atractivo, fácil de usar, cumplimiento de estándares (gráficos, usabilidad y otros), control de la tipografía considerando localización del texto y navegación adecuada.
- Mostrar el trabajo propio: mostrar diversa evidencia de lo realizado.
- Explicar lo que se hizo, dar detalles del trabajo realizado: para quién era el proyecto, cuáles eran los objetivos, qué tarea concreta realizó, con quién colaboró, etc.

- Completarlo: un buen portafolio debe contener muestras de trabajo auténtico; no es suficiente con mostrar la formación.

El mismo autor señala que crear un portafolio plantea abordar diversos temas:

- Clarificar objetivos.
- Decidir la arquitectura de la información, establecer apartados y categorías (etiquetas).
- Prever frecuencia de actualización, volumen información y tipo de publicación.
- Elegir herramientas de publicación y actualización.
- Estructurar la navegación, diseñar la interfaz, elegir la estética.

Para el buen desarrollo de los portafolios electrónicos de las asignaturas de práctica, se hace necesario considerar el logro de competencias tales como:

- El manejo de ambientes virtuales de aprendizaje, tanto en profesores como en alumnos.
- Formación básica en multimedia (audio, video, gráficos, textos) como opción para expresar el proceso de construcción de conocimiento a través del desarrollo del portafolio.
- Manejo de conceptos básicos de hipertexto, puesto que su utilización vincula más claramente las relaciones entre objetivos, contenidos, procesos y reflexiones. “La utilización de hipertextos permite establecer relaciones entre los diversos componentes, por lo cual facilita la reflexión, la lectura y la accesibilidad total, sobre todo cuando se trata de portafolios web” (Barret, 2000).

Componentes básicos de un portafolio (perfil público alumnos)

A continuación se detallan los componentes que debe poseer el perfil público del portafolio de un alumno:

- Mensaje de bienvenida.
- Reseña personal (con fotografía).
- Elementos de identificación del centro de práctica.
- Nombre de la institución.
- Descripción de la institución.
- Imagen corporativa o logo.
- Dirección.
- Ciudad.
- Comuna.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Bitácora de práctica (reflexión semanal).

- Evidencias de actividades desarrolladas en la práctica (en diversos formatos).
- Foro virtual: se considera valioso que el alumno, en su participación en el foro virtual:
 - Plantee situaciones o dudas que demuestren que ha adquirido cierta capacidad crítica.
 - Valore su propio proceso de aprendizaje.
 - Reflexione de lo aprendido y de las dificultades presentadas (qué avances ha tenido en el proceso, qué aprendizajes han sido los más significativos, qué nuevas ideas aparecen de la experiencia vivida).

Elementos complementarios

- Videos relacionados a la práctica.
- Identificación del Profesor Guía.
- Ampliación de temas (propiciando las competencias de búsqueda, selección y organización de información relacionada con su práctica, más allá de lo entregado por el docente).
- Otras evidencias de logro.

La capacidad inicial, entregada a todo alumno para la construcción del portafolio, es de 50 MB, capacidad que aumenta en la medida en que cada estudiante se apropie de la herramienta e incorpore más elementos a ella.

Evaluación del portafolio

El alumno en práctica será evaluado de acuerdo a lo planificado en cada una de las asignaturas, lo que tendrá su expresión en el portafolio electrónico, ya que a través de él, recogerá y publicará evidencias de su desempeño y fundamentará su relevancia mediante un proceso reflexivo.

Cada portafolio es el principal espacio para los alumnos seleccionen sus mejores comentarios y evidencias y las integren a la plataforma; es la herramienta que permite sumar los productos de cada práctica, para convertirse en la presentación global del trabajo del estudiante y el lugar donde pueda mostrar sus logros profesionales.

El portafolio contendrá las reflexiones, comentarios de desempeño y experiencias vividas durante el proceso de práctica. Para lograrlo se definen tres áreas de desarrollo:

1. Evidencias de productos desarrollados.
2. Antecedentes del centro de práctica.
3. Bitácora de la experiencia profesional.

La presentación de las evidencias de logro obliga al alumno a utilizar tecnología (grabaciones, fotografías, videos) para demostrar que ha cumplido con los objetivos planteados. Por ello, el sistema que soporta al portafolio es capaz de administrar evidencias multimediales, como todo tipo de docu-

mentos (Word u otro); imágenes (JPEG); videos digitalizados (secuencias de audio en formato MPEG y Real Media); presentaciones (PowerPoint); etc.

El nivel de logro exigido para la asignatura de práctica se verifica mediante cuatro estándares de desempeño¹³ que se presentan a continuación:

- Destacado: Indica un desempeño que clara y consistentemente sobresale con respecto a lo que se espera; demuestra amplio conocimiento del contenido de las disciplinas que enseña y establece conexiones entre estos contenidos y otros aspectos de la disciplina como de la realidad, evidenciando una actualización permanente de estos. Suele manifestarse por un amplio repertorio de conductas respecto a lo que se está evaluando, adicionando una riqueza pedagógica al cumplimiento de sus labores dentro del aula.
- Competente: Indica un desempeño adecuado, que cumple con lo requerido para ejercer profesionalmente el rol docente. Aun cuando no es excepcional, se trata de un buen desempeño. Demuestra un sólido conocimiento del contenido de las disciplinas que enseña y establece conexiones entre estos contenidos y otros aspectos de las disciplinas y los relaciona con la realidad.
- Básico: Indica un desempeño que cumple con lo esperado, pero con cierta irregularidad (ocasionalmente). Demuestra un conocimiento básico del contenido de las disciplinas que enseña, no puede articular conexiones con otros aspectos de la disciplina o relacionarlos con la realidad.
- Insatisfactorio: Indica un desempeño que presenta claras debilidades que afectan significativamente el quehacer docente, evidencia errores en el contenido de la disciplina que enseña y/o no percibe los errores que cometen sus alumnos.

Las evaluaciones que se propician incorporando el portafolio electrónico a las asignaturas de práctica son:

- Coevaluación: Revisión de pares, básicamente a través de los comentarios en el Foro virtual y el muro del perfil.
- Autoevaluación: Reflexión en torno al propio desempeño, en el contexto de los cuatro dominios del Marco para la Buena Enseñanza.
- Debate virtual (Foro): Espacio para intercambiar ideas respecto de temas específicos, considerada como una estrategia constructivista que facilita la adquisición de conocimientos de manera autónoma.
- Síntesis del aprendizaje (Examen final): Cierre del proceso que permite al alumno elaborar una síntesis basada en su portafolio de práctica. La síntesis final debe tener a lo menos los siguientes elementos:
 - Reflexión pedagógica personal.
 - Valoración pedagógica.
 - Autoevaluación.

¹³ Fuente: http://www.docentemas.cl/dm05_informes_niveles.php

La incorporación de portafolios electrónicos a la formación práctica implica un conjunto de acciones para los diferentes actores del proceso, dentro de las que se destacan:

Las acciones del docente-supervisor que se encuentran orientadas básicamente a la revisión de los portafolios de los alumnos. En este sentido, el docente puede intervenir en el trabajo de los alumnos aportando comentarios que serán leídos por él y discutidos con el docente, lo que transforma al portafolio en línea en una herramienta colaborativa entre el profesor y el alumno. Dentro de las principales acciones del supervisor se encuentran:

- Participar en las capacitaciones presenciales impartidas por el Área de Formación Práctica de la Facultad de Educación o las Coordinaciones de Práctica de la sede o campus.
- Verificar que se encuentren activos su usuario y contraseña.
- Chequear que todos sus alumnos se encuentren en su grupo de trabajo.
- Evaluar las diferentes evidencias presentadas por los alumnos. La revisión se centra en la re-orientación de las vistas (*feedback*) como una fase constitutiva de la relación colaborativa entre docente y alumno.
- Realizar la revisión de la bitácora de los alumnos. Este procedimiento consiste en realizar un comentario (en el muro del perfil público) frente a lo desarrollado por el alumno y entregarle sugerencias positivas frente a las reflexiones efectuadas por él.
- Organizar y moderar un foro virtual.

Por una parte, el alumno debe preocuparse de la generación y edición del portafolio; por otra, debe reunir y publicar las evidencias. Las acciones para ello se detallan a continuación:

- Publicar en su perfil público los elementos definidos como básicos.
- Personalizar los datos en el perfil y otros; incorporar información respecto de la institución donde desarrolla la práctica.
- Publicar las evidencias del trabajo realizado en el centro de práctica, comentarios, material didáctico, instrumentos de evaluación, planificaciones, registros gráficos (incluye las multimediales con sus respectivos comentarios), etc.
- Participar en los foros de su grupo de práctica, presentando comentarios y aportes significativos.
- Coevaluar las actividades de sus compañeros a través de las evidencias y comentarios.

Características de la plataforma Mahara

La plataforma seleccionada para la implementación del portafolio electrónico de la Facultad de Educación es la aplicación *web* Mahara (<https://mahara.org/>), de código abierto y distribución gratuita, ya que permite abordar adecuadamente los siguientes requerimientos:

- Guardar todas las evidencias generadas en la práctica, de forma tal de tener un historial del proceso.
- Cada vez que el alumno envía una evidencia para su evaluación (vista), el sistema le avisa al docente.
- El sistema permite al alumno incorporar evidencias, comentarios y seleccionar las mejores de ellas, para enviar a su evaluación (vista).
- El sistema les permite a los alumnos desarrollar un portafolio con los elementos mínimos (perfil público) y la opción de que lo hagan crecer con otros componentes que les parece que enriquezcan su trabajo.
- La interfaz es fácil de usar y tiene elementos similares a los utilizados por las redes sociales.
- Mahara permite visualizar rápidamente los comentarios del alumno y del docente (*feedback* de la vista).
- El profesor no puede cambiar los comentarios realizados por el alumno, solo puede dejar los propios con sus observaciones.
- El alumno no puede intervenir los comentarios del profesor, solo puede leerlos.
- El sistema entrega la posibilidad de descargar el portafolio al final de cada semestre (en formato HTML)



Imagen 21 Ejemplo del perfil público de un portafolio de práctica

Disposiciones generales de uso del sistema

A continuación se enumeran un conjunto de disposiciones respecto al uso del sistema de portafolio electrónico, que son esenciales para su funcionamiento:

- El acceso y uso del portafolio FEDU tiene un propósito académico; por tanto, los usuarios deben hacer uso del servicio bajo la observancia de las normas de buen orden y conducta establecidas por UDLA para todas sus plataformas virtuales.
- El uso de los servicios tiene como implicancia el conocimiento, aceptación y cumplimiento de estos términos y condiciones por parte de los usuarios.
- El correcto funcionamiento y disponibilidad del portafolio es responsabilidad, desde el punto de vista técnico, de la Dirección General Tecnologías de Información de UDLA.
- Los contenidos y programas académicos, así como las calendarizaciones y sistemas de evaluación, están determinados por el Área de Formación Práctica de la Facultad de Educación, en concordancia con la Escuelas que conforman la Facultad de Educación.
- El soporte en línea para estudiantes y docentes se realiza en una primera etapa por el Área de Formación Práctica de la Facultad de Educación, para posteriormente ser derivado a la Plataforma de servicios a cargo de la Dirección General de Estudiantes y la Mesa TI.
- Toda situación no prevista en las condiciones de uso deberá ser consultada a la división de Tecnologías de Información y al Área de Formación Práctica de la Facultad de Educación.

Normativa de uso del portafolio electrónico FEDU

La siguiente normativa forma parte del Reglamento de Práctica de la Facultad de Educación (Título III) y establece un conjunto de disposiciones que regulan el uso de los portafolios electrónicos:

Artículo 25: Términos y condiciones de uso

El acceso y uso del Portafolio Electrónico debe tener un propósito académico; por tanto, los usuarios deberán hacer uso de la herramienta bajo la observancia de las normas de buen orden y conducta establecidas en el título decimosexto del Reglamento del Alumno UDLA. El uso del Portafolio Electrónico tiene como implicancia el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los términos y condiciones de uso.

Artículo 26: Acceso a servicios

Los usuarios se comprometen a utilizar los servicios del portafolio electrónico con fines educativos; en ningún caso con objetivos personales, comerciales, para agredir, ofender, o atentar contra la moral y las buenas costumbres de su persona o terceros. Para el acceso a los servicios del portafolio electrónico, cada usuario contará con un nombre y contraseña única e intransferible. La confidencialidad de esta información es responsabilidad de cada usuario.

Artículo 27: Derechos de autor

Los productos y contenidos electrónicos que se encuentran disponibles para su descarga desde el portafolio, incluyendo textos, música, imágenes, fotos, animaciones, infografías, videos o cualquier otro archivo digitalizado, son de exclusivo uso académico y se encuentran protegidos por derechos de propiedad intelectual. Los alumnos que incorporen en los portafolios evidencias de sus experiencias pedagógicas con aplicaciones de terceros deben asegurarse de que cuentan con los derechos de uso de esos materiales; en ningún caso Universidad de Las Américas se hace responsable por su uso y publicación.

Artículo 28: Plagio

Se considera falta grave la copia, modificación, eliminación y cualquier alteración o perjuicio al portafolio de un alumno de Universidad de Las Américas. La falta debidamente comprobada será causal de reprobación de la asignatura de práctica, sin perjuicio de incoarse los sumarios disciplinarios e imponerse las sanciones que resulten apropiadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Alumno UDLA.

Artículo 29: Modificaciones a los archivos

Los usuarios no están autorizados para modificar los productos que se descarguen del portafolio y que se encuentren protegido por derechos de propiedad intelectual. Cualquier alteración o elaboración de los archivos está expresamente prohibida por las normativas internas de Universidad de Las Américas y las leyes nacionales e internacionales.

Artículo 30: Garantías

Universidad de Las Américas no asume garantía alguna por el estado de los productos digitales descargados. Esta condición rige especialmente para daños por pérdidas u otros perjuicios comerciales o económicos ocasionados por la instalación de los productos digitales.

Los archivos desarrollados por Universidad de Las Américas están en perfecto estado para ser descargados y reproducidos. No se asume garantía alguna por daños a terceros por manipulaciones de estos productos una vez descargados del portafolio electrónico.

Artículo 31: Propiedad del contenido

Los portafolios electrónicos desarrollados en el marco de las prácticas pedagógicas son de propiedad de Universidad de Las Américas, quien se reserva el derecho a disponer de una versión parcial o total de estos para su uso académico dentro de la Red Laureate International Universities. Adicionalmente, cada alumno tiene la posibilidad de descargar su portafolio una vez terminado cada proceso de práctica.

7 Valorización del acompañamiento

Las asignaturas de práctica, a diferencia de asignaturas presenciales teóricas, implican para el docente un conjunto de otras acciones presenciales y virtuales, todas las que impactan al momento de valorizar y cancelar los honorarios del supervisor.

Entregar el mismo tratamiento de valorización a las asignaturas teóricas que a las prácticas debilita la ejecución del acompañamiento, ya que lo deja en un terreno no visible para la institución; actúa en contra de la calidad de la prestación al carecer de medios de verificación y seguimiento de las acciones de los docentes y genera asimetrías inconvenientes dentro de cada campus o entre ellos al dejar la valorización del curso al criterio de cada unidad.

Debido a que más del 90 % del tiempo total de la asignatura de práctica no ocurre dentro de las instalaciones de UDLA, se pueden generar distorsiones al momento de valorizarla si no se considera esta importante condición.

Un alumno de la Facultad de Educación, en promedio, se encuentra un 9 % del tiempo total de su práctica en actividades presenciales en recintos del campus (Taller de reflexión semanal y entrevistas con el docente); esa misma porción de tiempo es la que destina un supervisor a las actividades de acompañamiento presencial en UDLA. Es por ello que, a diferencia de los docentes de asignaturas teóricas, la presencialidad en el campus no es la unidad de medida que efectivamente permita dimensionar el real volumen de su trabajo.

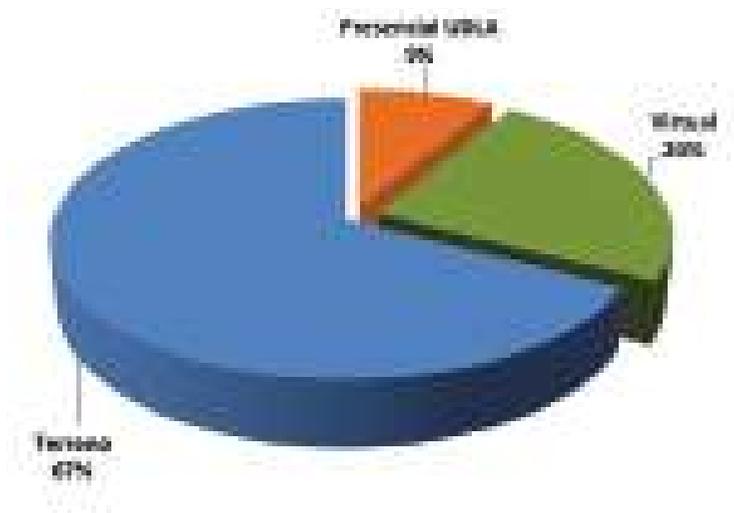


Imagen 22 Distribución porcentual de los tiempos que involucra una asignatura de práctica para un alumno FEDU

Por definición, un docente-supervisor no imparte una clase en el sentido más clásico: su labor se basa en el acompañamiento de un alumno en su proceso de formación práctica, acompañamiento que

para la FEDU tiene dos dimensiones: una física (Talleres en campus, visitas de supervisión en terreno, entrevistas de retroalimentación) y una virtual (trabajo en la plataforma SGP y Portafolio Electrónico). Todas estas acciones no son visibles si solamente se considera la presencialidad en el campus como marco valorativo.

Para abordar la dinámica de la asignatura de práctica, se incorpora la unidad “visita” como elemento determinante, lo que permite dimensionar el real volumen del trabajo que tiene el docente-supervisor. Basándose en el estándar de visita mínima por alumno, determinado por el Área de Formación Práctica, se puede establecer una carga de trabajo que es directamente proporcional a la cantidad de estudiantes a los que se acompaña, y sobre la cual se puede construir una valorización más acorde a la realidad.

Sobre la base de un grupo de 15 estudiantes, un supervisor de la Facultad debe ejecutar durante el semestre la siguiente cantidad de visitas al centro de práctica:

Total visitas de supervisión	
Práctica inicial	30
Práctica intermedia	45
Práctica final	60

Para tener una mirada global del volumen de trabajo y los tiempos requeridos para desarrollarlo, se debe sumar a las visitas de supervisión al centro de práctica las horas de talleres o entrevistas de retroalimentación en el campus y el tiempo de dedicación al acompañamiento virtual. En la siguiente tabla se detallan un promedio semanal de todos los tiempos requeridos:

Nivel de Práctica	Taller Presencial (periodicidad semanal)	Total horas semanal	Visitas a terreno promedio semanal (*)	Total horas semanal	Horas de trabajo en plataformas virtuales (**)	Total horas promedio a la semana
Práctica inicial	1	1	1,7	3	2,5	6
Práctica intermedia	1	1	2,5	4	3,8	9
Práctica final	1	1	3,3	6	5	12

(*) Sobre la base de 18 semanas y una sección estándar de 15 alumnos.

(**) Horas semanales aproximadas sobre la base de una sección con 15 alumnos.

Principales elementos de la valorización de una asignatura de práctica FEDU

Uno de los principales elementos que articula la forma de valorización de las asignaturas de práctica es la fijación de un estándar de valor de visita, que es igual para todos los campus de UDLA independiente de la región donde se encuentre, y solo diferenciado por el tipo de visita que realiza el supervisor.

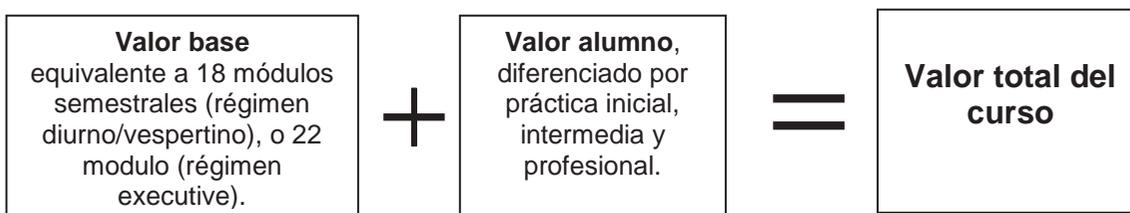
El cálculo del valor tiene en consideración el tipo de visita: por ejemplo, las visitas de presentación al centro o la entrevista con el profesor guía se diferencian con una visita de supervisión al aula, que por tiempo y complejidad tiene una valorización más alta.

La siguiente tabla señala las visitas mínimas por alumnos, según su nivel de práctica y tipo de visita:

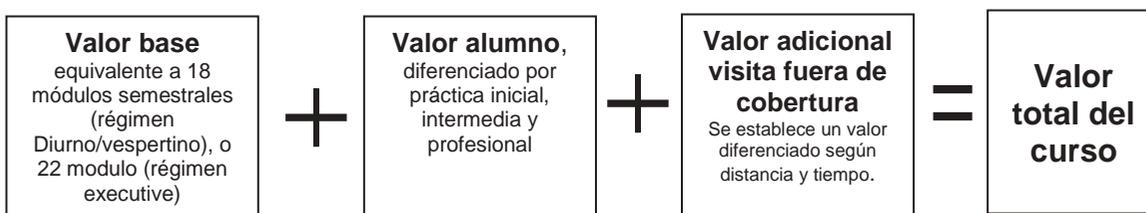
Visitas mínimas por nivel de práctica				
	Presentación	Entrevista con Prof. Guía	Supervisión al aula	Total
Práctica Inicial	1	1	-	2
Práctica Intermedia	1	-	2	3
Práctica Profesional	1	-	3	4

Un factor que incide en la realización de una visita es la distancia a la que se encuentra el centro de práctica; es por ello que se hallan fijados valores idénticos para todas las visitas que se realizan dentro del área de cobertura de supervisión de los campus, y valores diferenciados para las comunas que quedan fuera de dicha delimitación.

Para determinar el valor final de la asignatura se establece un valor base, igual para todos los supervisores, que es equivalente a la suma de las horas de Taller de reflexión (según régimen) más un monto diferenciado por cantidad de alumnos, como se ilustra a continuación:



En el caso que el supervisor requiera efectuar visitas de supervisión fuera del área de cobertura, el valor del curso se calcula de la siguiente forma:



Para garantizar la calidad del acompañamiento se establece la carga máxima de supervisión, que pone límites al número de alumnos posibles de asignar a un docente. Dicho cálculo se realiza sobre la misma base de unidad de visita, pero se entrecruza con el tiempo asignado en el calendario académico de práctica para el desarrollo de una ronda de visitas. El resultado de dicho cruce es que un super-

visor no puede trabajar con grupos superiores a 15 estudiantes, fijándose esa cifra como el estándar de una asignatura de práctica de la FEDU.

7.1 Área de cobertura de supervisión

El área de cobertura es el territorio determinado por cada campus en el cual se desarrollan las visitas de supervisión de práctica. Se define como un área geográfica que representa un conjunto de comunas dentro de cada región donde se ubican principalmente los centros de práctica vinculados a UDLA.

A cada Coordinación de Práctica de campus le corresponderá buscar vacantes y asignar a la totalidad de los alumnos dentro del área de cobertura.

Para el caso de la Región Metropolitana, el área de cobertura se basa principalmente en la provincia de Santiago (32 comunas), incorporándose Puente Alto (provincia de Cordillera) y San Bernardo (provincia del Maipo), como se puede observar en la siguiente imagen:

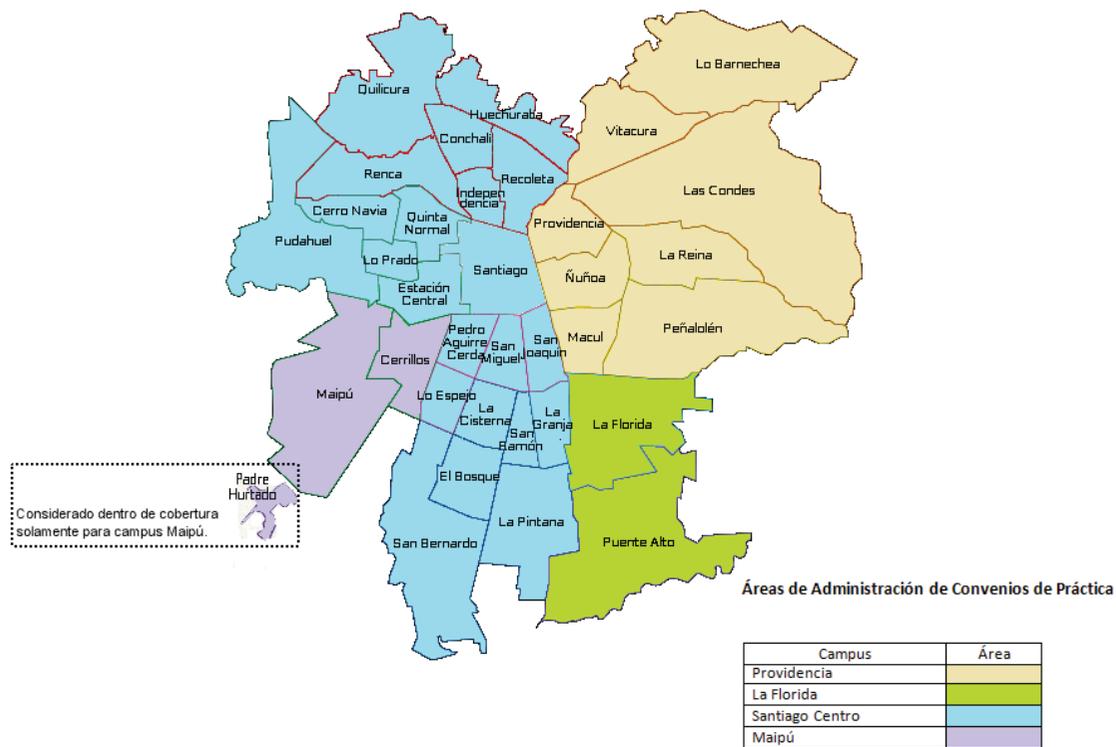


Imagen 18 Área de cobertura de supervisión Región Metropolitana

Adicionalmente, y debido a que los campus de la Región Metropolitana comparten el mismo territorio, se incorpora la subdivisión “Área de Administración de Convenios”, que norma la vinculación de los diferentes campus con los centros de práctica; así, se evita que en la gestión y administración de los convenios coincidan dos o más campus en un mismo establecimiento educacional.

Excepcionalmente, para el Campus Maipú se incorpora la comuna de Padre Hurtado dentro de su área de cobertura, debido al crecimiento urbano de la comuna de Maipú que actualmente une a ambas comunas, lo que reduce las distancias y facilita su accesibilidad.

La siguiente tabla identifica todas las comunas de la región y la categoría que reciben:

Provincia	Capital provincial	Comunas	Clasificación
Chacabuco	Colina	1-Tiltil	Fuera del área de cobertura
		2-Colina	Fuera del área de cobertura
		3-Lampa	Fuera del área de cobertura
Santiago	Santiago	4-Quilicura	Dentro del área de cobertura
		5-Huechuraba	Dentro del área de cobertura
		6-Lo Barnechea	Dentro del área de cobertura
		7-Pudahuel	Dentro del área de cobertura
		8-Renca	Dentro del área de cobertura
		9-Conchalí	Dentro del área de cobertura
		10-Vitacura	Dentro del área de cobertura
		11-Independencia	Dentro del área de cobertura
		12-Recoleta	Dentro del área de cobertura
		13-Las Condes	Dentro del área de cobertura
		14-Cerro Navia	Dentro del área de cobertura
		15-Quinta Normal	Dentro del área de cobertura
		16-Providencia	Dentro del área de cobertura
		17-Lo Prado	Dentro del área de cobertura
		18-Estación Central	Dentro del área de cobertura
		19-Santiago	Dentro del área de cobertura
		20-Ñuñoa	Dentro del área de cobertura
		21-La Reina	Dentro del área de cobertura
		22-Maipú	Dentro del área de cobertura
		23-Cerrillos	Dentro del área de cobertura
		24-Lo Espejo	Dentro del área de cobertura
		25-Pedro Aguirre Cerda	Dentro del área de cobertura

Santiago	Santiago	26-San Miguel	Dentro del área de cobertura
		27-San Joaquín	Dentro del área de cobertura
		28-Macul	Dentro del área de cobertura
		29-Peñalolén	Dentro del área de cobertura
		30-La Cisterna	Dentro del área de cobertura
		31-San Ramón	Dentro del área de cobertura
		32-La Granja	Dentro del área de cobertura
		33-La Florida	Dentro del área de cobertura
		34-El Bosque	Dentro del área de cobertura
		35-La Pintana	Dentro del área de cobertura
Cordillera	Puente Alto	36-San José de Maipo	Fuera del área de cobertura
		37-Puente Alto	Dentro del área de cobertura
		38-Pirque	Fuera del área de cobertura
Melipilla	Melipilla	39-Curacaví	Fuera del área de cobertura
		40-María Pinto	Fuera del área de cobertura
		41-Melipilla	Fuera del área de cobertura
		42-San Pedro	Fuera del área de cobertura
		43-Alhué	Fuera del área de cobertura
Talagante	Talagante	44-Peñaflor	Fuera del área de cobertura
		45-El Monte	Fuera del área de cobertura
		46-Talagante	Fuera del área de cobertura
		47-Isla de Maipo	Fuera del área de cobertura
		48-Padre Hurtado	Dentro del área de cobertura (solamente campus Maipú)
Maipo	San Bernardo	49-Calera de Tango	Fuera del área de cobertura
		50-San Bernardo	Dentro del área de cobertura
		51-Buín	Fuera del área de cobertura
		52-Paine	Fuera del área de cobertura

Para la V Región, el área de cobertura son las comunas de Viña del Mar, Valparaíso, Concón, Villa Alemana y Quilpué. Por las características de la región y los domicilios del alumnado del campus, se identifica un conjunto de 14 comunas (Algarrobo, Casablanca, Hijuelas, La Calera, La Cruz, Lima-che, La Ligua, Papudo, Nogales, Olmue, Puchuncavi, Quillota, Quintero y Zapallar) que, estando fuera de cobertura, son susceptibles de supervisión luego de la aplicación de un estudio de factibilidad.

Para la VIII Región, el área de cobertura son las comunas de Talcahuano, Penco, Hualpén, Concepción, San Pedro de La Paz, Chiguayante y Coronel. Adicionalmente se identifican 11 comunas (Coelemu, Florida, Hualqui, Lota, Quillón, Ránquil, San Rosendo, Santa Juana, Tomé, Trehuaco y Yumbel) en las que eventualmente se podrá supervisar, siempre y cuando el estudio de factibilidad así lo determine.

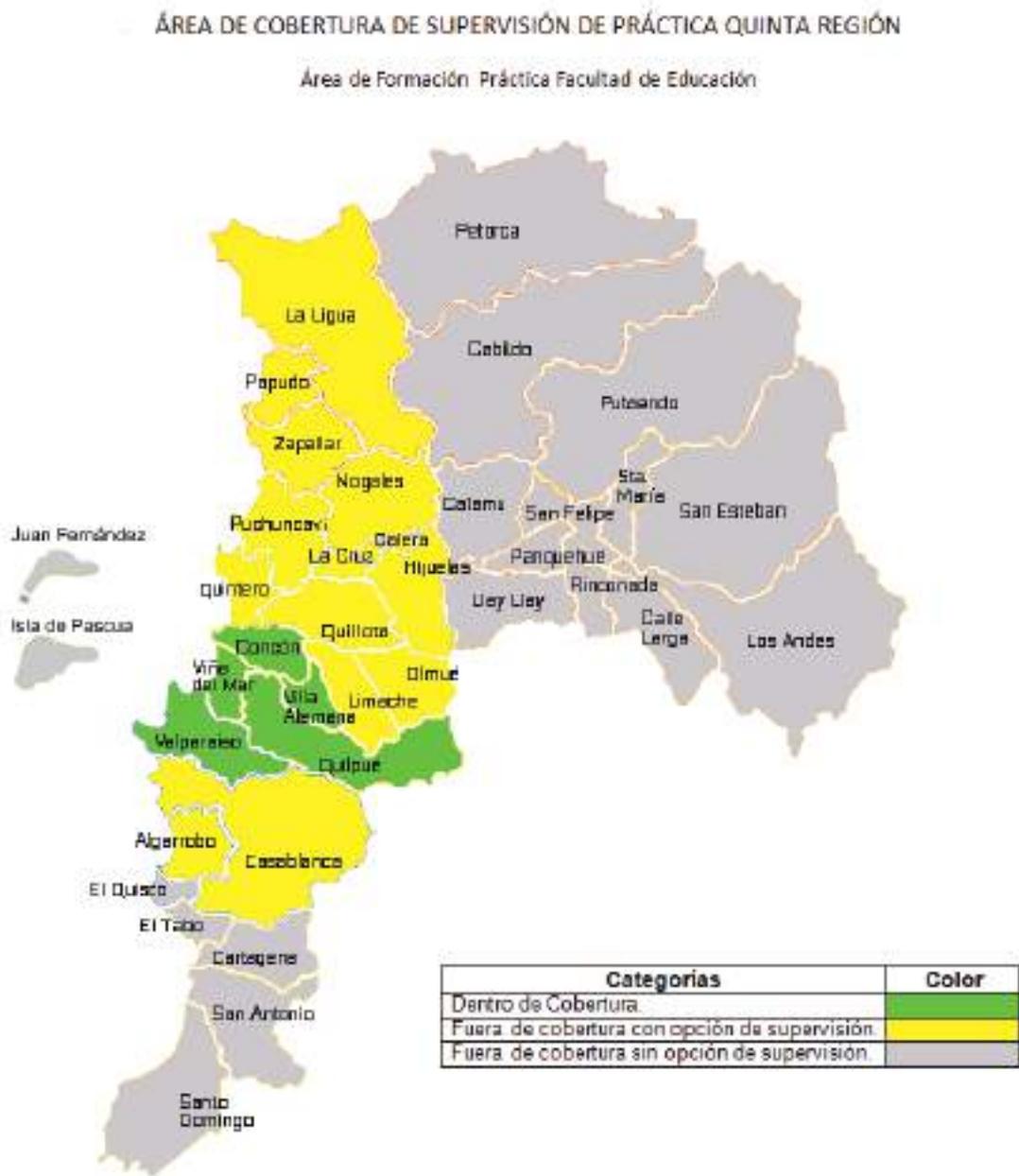


Imagen 19 Área de cobertura de supervisión V Región

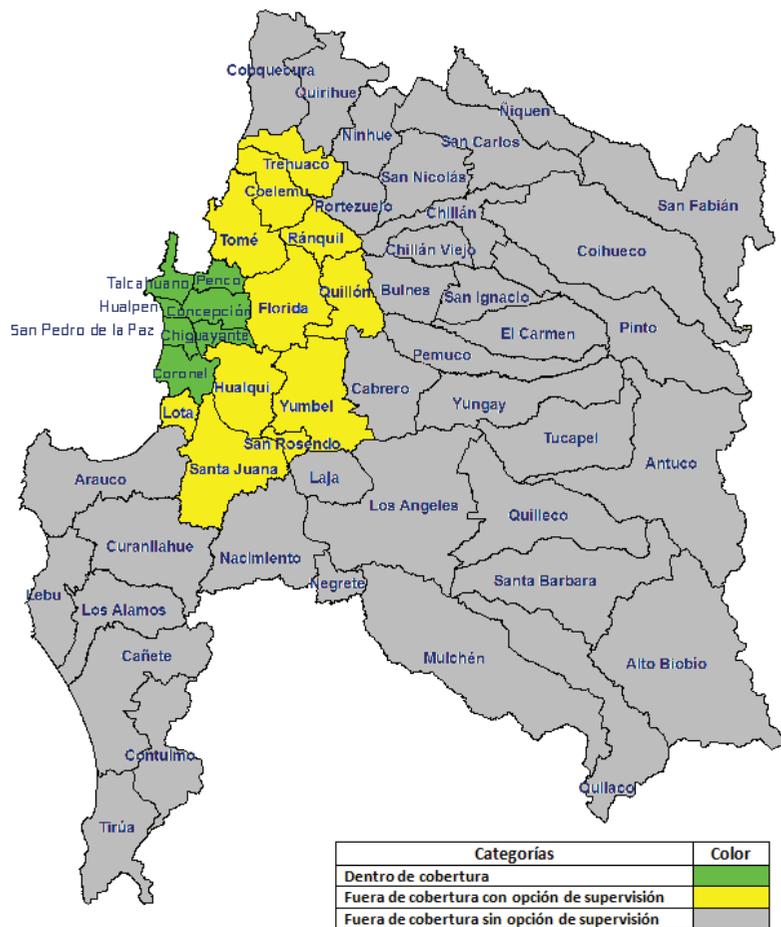


Imagen 20 Área de cobertura de supervisión VIII Región

Fuera de cobertura

Se reconoce como fuera de cobertura a todas aquellas comunas externas al área geográfica determinada por cada campus, y que por distancia y accesibilidad presentan altos inconvenientes para la realización de las visitas de supervisión al aula.

En las regiones V y VIII, el área fuera de cobertura se encuentra dividida en dos categorías, una susceptible de ser supervisada y una sin ninguna opción de ello; esta última está constituida por los lugares más apartados, con medios de transporte precarios e irregulares y donde se debe destinar más de una jornada laboral diaria para realizar las visitas de supervisión, haciéndola por ese motivo inviable.

Eventualmente, se puede evaluar situaciones especiales para la realización de supervisiones en zonas que se encuentran fuera del área de cobertura sin opción de supervisión, para lo cual se requiere de una autorización especial de la Dirección de Práctica de la FEDU y la Dirección de Operaciones de UDLA. La solicitud debe ser presentada por el Director de Carrera o DOA del Campus a los Directores de ambas áreas mencionadas.

La aprobación de la Dirección de Práctica y Dirección de Operaciones se encuentra condicionada a las garantías presentadas por el campus para el desarrollo del servicio académico, y comprende:

- Garantías de que el estudiante supervisado fuera del área de cobertura recibe un servicio académico de la misma calidad de los restantes alumnos, en cuanto a duración de la supervisión, aplicación de las pautas de observación de aula y la retroalimentación requerida.
- Garantías de que el alumno desarrolla las restantes actividades académicas, constitutivas de una práctica, sin ninguna alteración (taller presencial semanal, entrevistas de retroalimentación, trabajo en ambientes virtuales, etc.).
- Garantías de que el tiempo invertido en la supervisión fuera de cobertura no perjudica a los restantes alumnos de la sección.
- El pago al supervisor de los costos de traslado (combustible y peajes).
- El pago al supervisor del tiempo invertido en el traslado al sitio de la supervisión (equivalente al número de horas requeridas).

Previamente a la autorización de una visita fuera del área de cobertura, le corresponderá a cada campus realizar un estudio de factibilidad que garantice la ejecución del plan de visitas de la asignaturas de práctica de la FEDU con los mismos estándares de calidad que sus homologas dentro del área de cobertura.

Según el plan de vistas, a cada alumno en práctica le corresponde:

Nivel de Práctica	Visitas al Centro de Práctica
Inicial	2 visitas (presentación y entrevista profesor guía)
Intermedio	3 visitas (presentación y dos supervisiones al aula)
Profesional	4 visitas (presentación y tres supervisiones al aula)

El estudio de factibilidad debe ser realizado con la participación de la coordinación de práctica, el Director de Carrera y el DOA de cada campus y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que no exista ninguna opción de asignar al alumno dentro del área de cobertura.
- Que el estudiante cursa sus estudios en régimen vespertino o ejecutivo.
- Que posee un contrato laboral en un establecimiento del sistema escolar con un mínimo de 35 horas a la semana.
- Que el alumno contratado cumple funciones docentes. En el caso de estudiantes que desarrollan de funciones no docentes, adicionalmente debe presentar la autorización de la Dirección de la unidad educativa para la ejecución de la práctica en las tareas, tiempos y niveles definidos en los programas de las respectivas asignaturas de práctica.
- Que el supervisor de práctica dispone del tiempo requerido para realizar las visitas de supervisión fuera del área de cobertura (grandes desplazamientos).
- Que el tiempo invertido por el supervisor, en una visita fuera del área de cobertura, no afecta el acompañamiento a los restantes alumnos de la sección.
- Que el alumno da cumplimiento a todas las actividades presenciales y virtuales que involucra la asignatura de práctica.
- Que el campus dispone de los recursos financieros para costear los montos adicionales que involucra una visita fuera de cobertura.
- Que el lugar a visitar por el supervisor cuenta con vías de acceso expeditas y operativas durante todo el año.

A continuación se detalla el procedimiento para autorizar centros de práctica fuera de área de cobertura:

1. El estudiante presenta a la coordinación de práctica del campus una copia del contrato de trabajo, además de la documentación complementaria que se requiera, y llena un formulario de solicitud especial para la supervisión fuera de cobertura.
2. La coordinación de práctica del campus recibe la documentación del alumno y evalúa su mérito. En el caso de cumplir con los requisitos exigidos, canaliza la solicitud al Director de Carreras en caso contrario, rechaza la solicitud y asigna al estudiante a un centro de práctica dentro del área de cobertura. En caso de que el Director de Carreras no apruebe la solicitud formulada, le corresponde a la coordinación de práctica del campus informar al alumno y asignarlo a un centro de práctica dentro del área de cobertura.
3. El Director de Carreras recibe el formulario del alumno, así como también la evaluación de la coordinación de práctica del campus. En caso de aprobar la solicitud, debe presentar el caso al DOA del campus, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos requeridos para el pago adicional al docente supervisor. En el caso de rechazar la solicitud, esta se devuelve a la coordinación de práctica para que el alumno sea informado y asignado a un centro en convenio.

- El Director de Operaciones Académicas del campus recibe la solicitud de parte del Director de Carreras y evalúa su factibilidad según los criterios establecidos por la Dirección de Operaciones UDLA y la Dirección de Práctica de la Facultad, e informa al Director de Carreras de su decisión. En caso de aprobar la solicitud, debe, además, provisionar los recursos necesarios para cubrir los costos adicionales de la visita. En el caso de rechazar la solicitud, esta se devuelve al Director de Carreras para que el alumno sea asignado a un centro de práctica dentro del área de cobertura.

El siguiente flujograma ilustra lo anteriormente expuesto:

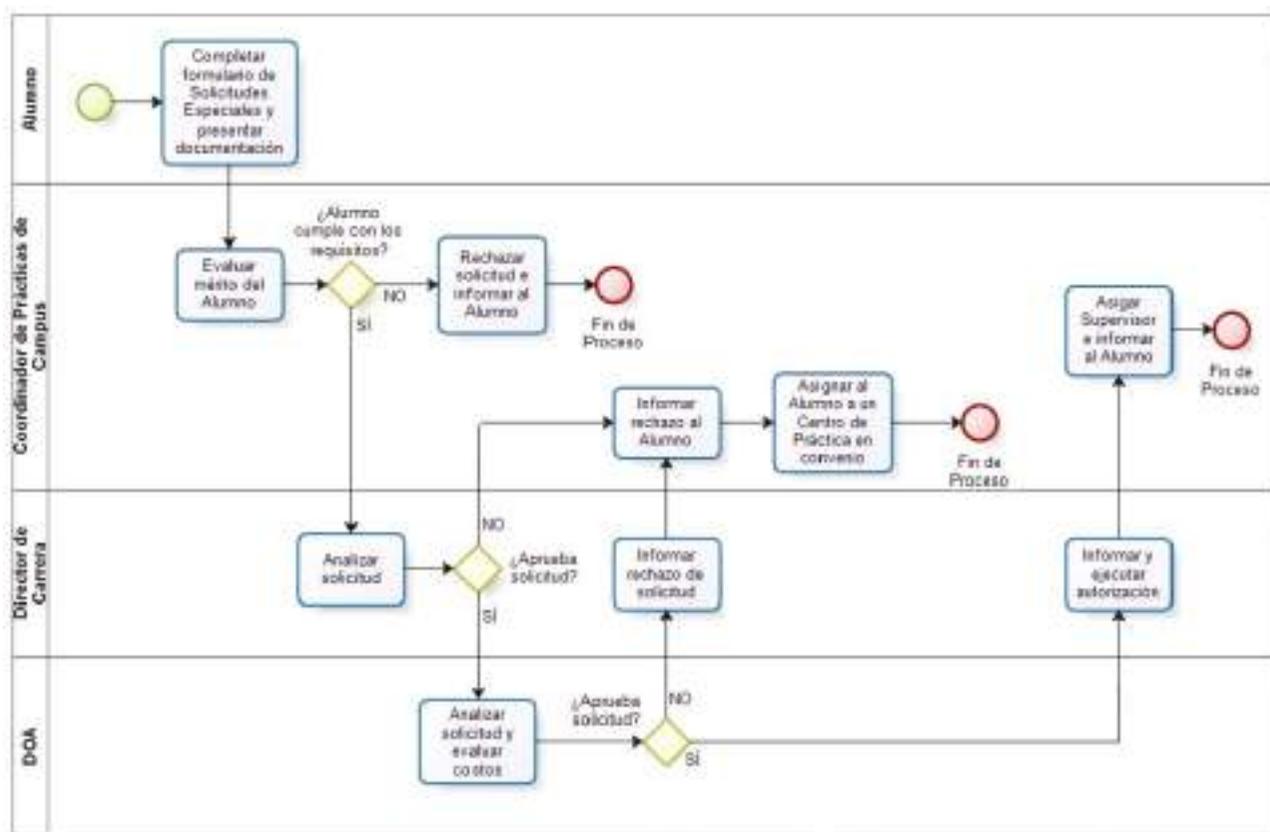


Imagen 21 *Flujograma para autorizar centros de práctica fuera de área de cobertura*

Cálculo para establecer el valor de una visita fuera de cobertura

Para establecer el valor de una visita de supervisión fuera de cobertura se deben considerar los siguientes elementos:

- Costos de combustible (se calcula a partir de la distancia, en kilómetros, entre el campus y el establecimiento educacional ubicado fuera de cobertura, el valor del combustible al momento de la visita y el rendimiento del vehículo utilizado)

Costo de combustible =

Kilómetros trayecto de ida y regreso / rendimiento vehículo × valor de combustible

- Peajes (trayecto de ida y regreso).
- Tiempo de traslado (horas de trayecto total considerando ida y regreso; si el docente utiliza el transporte público, se debe aumentar en un 30 % el tiempo de traslado).
- Pago del tiempo invertido en los traslados (costo oportunidad del docente): corresponde al 70 % del valor hora referencial del módulo de presencial en UDLA.

Referencias bibliográficas

- BARBERÀ, E. (1999). *Evaluación de la enseñanza, evaluación de los aprendizajes*. Barcelona: Edebé.
- CABEZAS, S. (2015). *Modelo de Formación Práctica Hexagonal*. Registro de Propiedad Intelectual n.º 255375.
- CABEZAS, S. & HALAL, C. (2010). *INNOVACIÓN EN LA FORMACIÓN DE EDUCADORAS/ES*. REVISTA CARRUSEL, [HTTP://WWW.REVISTACARRUSEL.CL/](http://www.revistacarrusel.cl/).
- CASTRO QUITORA, L. (1996). *El portafolio de enseñanza como herramienta y texto para la reflexión pedagógica*. Recuperado de <http://www.ut.edu.co/fce/perspectiva/03/lcq.html>.
- CASTRO QUITORA, L. (2002). *El portafolio de aprendizaje en la formación de educadores: una herramienta para evidenciar procesos metacognitivos y valorar aprendizajes significativos*. Facultad de Educación de la Universidad del Tolima, México.
- CORTÉS, I., & HIRMAS, C. (2014). *Vinculación entre el sistema universitario y el sistema escolar*.
- DOOLITTLE, P. (1994). *Teacher portfolio assessment*. Washington, DC: Eric Clearinghouse on Assessment and Evaluation.
- FREIDUS, H. (1999). "El papel del tutor en la elaboración del portafolio". En Lyons, N. (comp.). *El uso de portafolios. Propuestas para un nuevo profesionalismo docente*. Buenos Aires: Amorrortu.
- FREIRE, P. (2006). *Pedagogía de la autonomía: saberes necesarios para la práctica educativa*. Siglo XXI Editores.
- GIMÉNEZ PRADO, F. (2007). *Diseñando un buen portafolio digital*. Mosaic: Tecnologías y comunicación multimedia, UOC.
- HALAL, C. (2009). *Proyecto Portafolios Electrónico para la Evaluación e Innovación Docente*. Santiago: Facultad de Educación, Universidad de Las Américas.
- LÓPEZ FERNÁNDEZ, O. (2006). *Portafolio digital: una innovación docente del sistema evaluativo de los aprendizajes universitarios*.

- LÓPEZ, O., RODRÍGUEZ, J.L. Y RUBIO, M. J. (2004). *El portafolio electrónico como metodología innovadora en la evaluación universitaria: el caso de la OSPI*. Barcelona: Edutec.
- LYONS, N. (COMP.). (2003). *El uso de portafolios. Propuestas para un nuevo profesionalismo docente*. Buenos Aires: Amorrortu.
- MONEREO, C. (2009). “Competencia digital: para qué, quién, dónde y cómo debe enseñarse”. *Aula de innovación educativa*, 181.
- MINEDUC, CPEIP (2016). Docentemas. <http://www.docentemas.cl/>
- PAULSON, PAULSON, & MEYER. (2003). *What Makes a Portfolio a Portfolio?* Educational Leadership.
- PLAN DE FORMACIÓN INICIAL DE MAESTROS. (2005). Administración Nacional de Educación Pública. Uruguay.
- SÁEZ SEGURA, O. (s.f.) “Sistema de portafolio en línea” (Tesis).
- SCHULMAN, L. (1987). “Those who understand: Knowledge grownth in teaching”. En Lyons, N. (comp.). *El uso de portafolios. Propuestas para un nuevo profesionalismo docente*. Buenos Aires: Amorrortu.
- SHULMAN, L. (1999). “Portafolios del docente: una actividad teórica”. En Lyons, N. (comp.). *El uso de portafolios. Propuestas para un nuevo profesionalismo docente*. Buenos Aires: Amorrortu.
- WOLF, D. (2003). “Cómo crear una cultura del portafolio”. En Lyons, N. (comp.). *El uso de portafolios. Propuestas para un nuevo profesionalismo docente*. Buenos Aires: Amorrortu.