



PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL
ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD.

I. IDENTIFICACIÓN

Datos del liceo

Nombre : CENTRO INTEGRAL DE EDUCACION TALCA.
R.B.D : 16443-7
Dirección : 10 oriente 6 Norte nº1735
Comuna : Talca
Teléfono : 071-214620
Correo electrónico : ciettalca@hotmail.com

Datos de la empresa

Nombre :
R.U.T. :
Rubro o Giro :
Dirección :
Correo electrónico :
Teléfono : Celular:

Datos del estudiante en práctica

Nombre completo :
R.U.T. :
Especialidad :
Correo electrónico :
Dirección :
Comuna :
Teléfono Particular : Celular:

Datos del profesor tutor

Nombre completo :
R.U.T. :
Cargo en el liceo :

Datos del Tutor de la empresa

Nombre completo :
R.U.T. :
Cargo en la empresa :
Teléfono de contacto :
Correo electrónico :

Información de la práctica

Nº total horas: Fecha de inicio: Fecha de término:

Jornada Laboral			
Jornada Mañana		Jornada Tarde	
Ingreso	Salida	Ingreso	Salida



II. TAREAS RELACIONADAS CON EL PERFIL DE EGRESO

ÁREAS DE COMPETENCIAS.	SITUACIONES DE DESEMPEÑO.	ESPECIFICAR TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE EN LA EMPRESA.	NIVEL DE LOGRO DE LA TAREA		
			A	R	N/O
1. Gestionar la documentación de compra y venta de productos y/o servicios	1.1 Elaborar y gestionar la documentación de la compra y Venta.				
	1.2 Confeccionar y tramitar documentación bancaria y de crédito.				
	1.3 Registrar y archivar la documentación.				
	1.4 Informar sobre las gestiones de compra y venta.				
2. Gestionar trámites en entidades públicas y privadas	2.1 Realizar trámites tributarios.				
	2.2 Efectuar trámites municipales.				
	2.3 Gestionar los trámites laborales				



REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO INTEGRAL DE EDUCACIÓN TALCA
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
PRÁCTICAS PROFESIONALES Y TITULACIÓN.

3. Contabilizar las operaciones comerciales.	3.1 Registrar operaciones comerciales				
	3.2 Confeccionar Estados de Saldos Contables.				
4. Gestionar la documentación de recursos humanos.	4.1 Gestionar la documentación referida al Contrato y Finiquito.				
	4.2 Confeccionar y registrar las Liquidaciones de Sueldo.				

Nivel de Logro de la Tarea.

A: Aprobado; **R:** Reprobado; **N/O:** No Observado.



III. COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	OBSERVACIONES	NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA			
		E	B	S	I
Disposición para realizar las tareas asignadas.					
Prolijidad en el trabajo.					
Respeto por su entorno de trabajo.					
Capacidad para trabajar en equipo.					
Respeto normas de seguridad propia y ajena.					
Despliega iniciativa para solucionar problemas.					
Maneja y utiliza la tecnología disponible.					
Responsabilidad en relación con horarios establecidos.					
Cuida su presentación e higiene personal.					

E: Excelente; B: Bueno; S: Suficiente; I: Insuficiente

Nombre y Firma Alumno(a) Practicante.	Nombre, Firma y Timbre Tutor de la Empresa.

Fecha

--	--	--