

REGLAMENTO N°:

003

TEMUCO:

18 MAY 2023

VISTOS:

1. EL D.F.S. 1-3063/80 que traspasa los Establecimientos Educacionales a la Administración Municipal.
2. La Ley N° 20.248 de 2002, que establece el régimen de la Subvención Escolar Preferencial (SEP).
3. El Decreto Alcaldicio N° 4821 de fecha 21 de diciembre de 2022, que aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Área de Educación, para el año 2023.
4. El DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.
5. Las facultades que confiere la Ley N° 18695 de 1988 Orgánica Constitucional de- Municipalidades.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, los y las estudiantes de los Establecimientos Educacionales de enseñanza Media tienen altas expectativas académicas.
2. Que, conforme al art.4° de la Ley 18.695 donde las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la educación y la cultura, colaborando así a un mayor acceso de estudiantes del sistema municipal a la educación superior.
3. Que, la educación impartida durante el siglo XXI tiene la responsabilidad ineludible de incluir en su currículum y estrategias formativas para el desarrollo de nuevas competencias, las que hoy son claves para mejorar la vida cultural, social y laboral de los jóvenes, el aprendizaje de un idioma extranjero.
4. Que, las personas que dominan un inglés básico e instrumental tendrán mayores posibilidades en todo ámbito, a modo de ejemplo se puede señalar el acceder a un empleo, obtener una mejor remuneración, tener éxito en la universidad, postular a cursos de perfeccionamiento en el extranjero, iniciar un negocio exportador, acceder a una nueva información a través de Internet, entre otras ventajas y oportunidades a lo largo de la vida.
5. Que, existiendo la posibilidad por parte de este municipio, a través de su Departamento de Educación, de beneficiar a estudiantes de este sistema educacional, se hace indispensable crear un Reglamento que regule la entrega de este beneficio para asegurar una accesibilidad igualitaria a los estudiantes que cumplan los requisitos.
6. Que, atendido los considerandos antes mencionados, se ha estimado pertinente poner en ejecución un Programa destinado a fortalecer el

2715331

aprendizaje del idioma inglés, que se aplicará en los establecimientos de educación media, lo que se concretará a través del presente Reglamento.

**APRÚEBESE REGLAMENTO INTERNO SOBRE PROGRAMA DE SELECCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA LA PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES DE LICEOS MUNICIPALES EN SALIDA PEDAGÓGICA AL EXTRANJERO.**

**TÍTULO I  
OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD**

**Artículo N° 1: Objetivo General**

Desarrollar y mejorar el nivel idiomático de inglés de los estudiantes de enseñanza media de liceos municipales de Temuco.

**Artículo N° 2: Objetivos Específicos:**

- Desarrollar curso de formación en idioma inglés en el extranjero.
- Favorecer la socialización e intercambio de experiencias de los estudiantes con otras culturas, que les permita desenvolverse en un ambiente internacional, utilizando como herramienta de comunicación el idioma inglés.

**Artículo N° 3: Definición.**

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

**TÍTULO II  
ASPECTOS GENERALES**

**Artículo N° 4:** El presente Reglamento Interno regula los criterios de selección, requisitos y procedimientos para acceder a cupos para Salida Pedagógica en el extranjero. La Salida Pedagógica contempla curso de inglés en un país de habla inglesa.

**Artículo N° 5:** Cada año calendario, según matrícula y disponibilidad presupuestaria, el DAEM informará entre los meses de marzo y abril, el número de cupos disponibles de cada establecimiento para la Salida Pedagógica que considera un curso de formación en el idioma inglés en el Extranjero, el cual tendrá una duración entre dos a cuatro semanas continuas, en favor de los estudiantes beneficiarios de los nueve Establecimientos de Educación Municipal que imparten enseñanza media de la Comuna de Temuco, considerando la disponibilidad presupuestaria y las condiciones existentes tanto nacionales como internacionales.

**Artículo N° 6:** El programa de la Salida Pedagógica al extranjero, contempla la totalidad de los gastos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos: gastos de operación, gastos en personal, material de enseñanza, alojamiento, alimentación, pasaportes, seguros y traslado de los estudiantes y docentes participantes.

### TÍTULO III DE LAS AUTORIZACIONES Y PERMISOS

**Artículo N° 7:** Los Padres o Apoderados o Tutor o representante legal, según corresponda, deberán firmar una carta de compromiso en la que autoriza la participación del estudiante en la Salida Pedagógica, además, asume la responsabilidad y adscribe a su pupilo señalando su acuerdo y conformidad en la participación en la Salida Pedagógica a la que se refiere el presente Reglamento, Según indica Anexo N°1.

**Artículo N° 8:** La documentación necesaria para tramitar la salida al extranjero de los estudiantes menores de 18 años, es la siguiente:

1. Autorización notarial para salida del país de los padres o tutores del menor que viaja, al momento de otorgar dicha autorización el o los comparecientes, según corresponda, deberá presentar su cédula de identidad al día ante el notario que autorice.
2. Certificado de nacimiento del menor
3. Cédula de identidad vigente del menor
4. Pasaporte vigente
5. Si uno de los padres se encontrare fallecido, deberá acompañar el certificado de defunción del padre o madre fallecido.
6. Si uno o ambos padres no son habido, deberá solicitarse autorización requerida al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del menor, para este trámite se requerirá el certificado de nacimiento del menor y de ambos progenitores, certificado de matrimonio en el evento de proceder y todos aquellos documentos que funden las razones de conveniencia del menor y duración del viaje, a modo de ejemplo se señalan los pasajes, la autorización a qué se refiere este numeral.
7. En el evento de menores cuya tuición y/o cuidado personal ha sido confiado a uno de los padres o a un tercero, corresponderá que éste otorgue la autorización.
8. En el caso de los menores adoptados, deberán autorizar los padres adoptivos

### TÍTULO IV DE LA SELECCIÓN DE ESTUDIANTES PARA PARTICIPAR EN LA SALIDA PEDAGÓGICA

**Artículo N° 9:** Se formará una comisión evaluadora de cada establecimiento para realizar proceso de selección de estudiantes según el número de cupos asignado a cada establecimiento, de acuerdo a matrícula y disponibilidad presupuestaria. La comisión evaluadora estará conformada por:

- Director o directora del establecimiento, o quien subrogue.
- Jefe/a de unidad técnica pedagógica del establecimiento, o quien subrogue.
- Asesor o asesora pedagógica DAEM del establecimiento, o quien subrogue.
- Profesor o profesora de inglés del establecimiento, o quien subrogue.

**Artículo N° 10:** Podrán participar del proceso de selección, todos los estudiantes de 3° y/o 4° año de enseñanza media de los liceos municipales, que cumplan con los requisitos de postulación, según Tabla de criterios y ponderaciones de selección de estudiantes detallada a continuación:

TABLA DE CRITERIOS Y PONDERACIONES DE SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Criterio	Detalle	%	Ponderación
Evaluaciones	<p>Promedio general de notas en los siguientes aspectos</p> <p>a) Promedio igual o superior a 6.0 (seis coma cero) en primer y segundo año Medio).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promedio 6,0 – 6,3 = 10%</li> <li>- Promedio 6,4 y más = 20%</li> </ul>	20%	40%
	<p>b) Promedio igual o superior a 6.4 (seis coma cuatro) en la asignatura de inglés en primer y segundo año Medio. Se debe presentar certificado de estudios para respaldar la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promedio 6,0 – 6,3 = 10%</li> <li>- Promedio 6,4 y más = 20%</li> </ul>	20%	
Asistencia	<p>Porcentaje de asistencia según Plataforma Sistema de Ingreso Gestión Educacional (SIGE) superior al 90% en segundo y/o tercer año medio, según corresponda. Los estudiantes que al momento de postulación, estén cursando 3° año medio deberán presentar certificado que acredite porcentaje de asistencia de 2° año medio. Los estudiantes que al momento de postulación, estén cursando 4° año medio deberán presentar certificado que acredite porcentaje de asistencia de 3° año medio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 90% - 93% = 10%</li> <li>- 94% y más = 20%</li> </ul>		20%
Entrevista Personal	<p>Resultado del nivel de logro de las habilidades comunicacionales en inglés y habilidades interpersonales de los estudiantes postulantes, determinado en entrevista personal realizado por la Comisión de cada establecimiento, según descriptores del Marco Común Europeo de Referencia, establecidos en Pauta de Evaluación Estudiantes (Anexo N°2).</p>		20%
Vulnerabilidad	<p>Estudiantes con caracterización como prioritarios o preferentes, de acuerdo a la situación socioeconómica en sus hogares, por la cual pueden sufrir dificultades en su proceso educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioritario = 10%</li> <li>- Preferente = 5%</li> </ul>		10%
Salud compatible	<p>Consiste en la consideración de un conjunto de antecedentes e información médica, cuyo objetivo es determinar si la salud general del estudiante es adecuada para exponerse a un viaje extenso con residencia mayor a 3 semanas.</p> <p>Contar con certificado médico que avale condición de salud compatible.</p>		10%

**Artículo N° 11:** La comisión evaluadora de cada establecimiento, deberá revisar los antecedentes y entrevistar a los estudiantes postulantes, dentro de 5 días hábiles, posteriores a la fecha de envío formal del presente Reglamento, vía oficio conductor desde el Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco.

**Artículo N° 12:** La comisión evaluadora, luego del proceso de revisión de antecedentes y entrevista personal de los estudiantes postulantes, deberá presentar el registro de estudiantes seleccionados, a través de la siguiente tabla. (Anexo 1)

Nombre Establecimiento:

Nombre Estudiante	Curso	Promedio Evaluaciones	Ponderación a)	Asistencia	Ponderación b)	Vulnerabilidad (Prioritario 20% - Preferente 10%)	Ponderación c)	Salud Compatible	Ponderación d)	Entrevista	Puntaje obtenido e)	Total	Resultado Proceso Selección

Fórmula:

$$a) + b) + c) + d) + e) = \text{Total ponderación estudiante.}$$

**Artículo N° 13:** La nómina de estudiantes seleccionados se formará con los máximos puntajes obtenidos. Los estudiantes seleccionados participarán en la Salida Pedagógica de inglés, que corresponde a un curso presencial de este idioma en un país de habla inglesa, por un período de dos a cuatro semanas, según los cupos disponibles por establecimiento, los cuales pueden variar según disponibilidad presupuestaria.

**Artículo N° 14:** Los estudiantes que no han sido seleccionados quedarán en lista de espera.

**Artículo N° 15:** Cada establecimiento, deberá remitir al Departamento de Educación, vía oficio conductor, los resultados del proceso de selección de estudiantes, considerando nómina de estudiantes en Lista de Espera, dentro de los plazos informados por el DAEM, según formato de Anexo N° 3.

**Artículo N° 16:** Si alguno de los estudiantes seleccionados decide no participar por caso fortuito o fuerza mayor, deberá presentar al director/a del establecimiento, "Carta de renuncia voluntaria", firmada por su apoderado/a, según formato de Anexo N° 4, dentro de 05 días hábiles, posterior a la fecha de notificación formal enviada por el Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco.

**Artículo N° 17:** Los estudiantes seleccionados que presenten "Carta de Renuncia Voluntaria", serán reemplazados por estudiantes que hayan quedado en lista de espera, conforme lo indicado en el artículo N° 14.

**Artículo N° 18:** Una vez realizado el proceso de selección de los estudiantes de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicados en el artículo N° 10 del presente Reglamento y conformada la nómina de estudiantes seleccionados, la Comisión Evaluadora deberá elaborar un certificado con la nómina de los estudiantes y todos los antecedentes que respaldan dicha puntuación: Certificados de notas, ficha de

inscripción, certificado donde indique porcentaje de asistencia y certificado que acredite condición de estudiante prioritario o preferente, según corresponda.

**Artículo N° 19:** El Departamento de Educación confirmará nómina de estudiantes seleccionados, mediante Decreto Alcaldicio, el cual se enviará a los establecimientos educacionales correspondientes. Cada establecimiento deberá informar por escrito la confirmación de cupo para participar en Salida Pedagógica al extranjero, a los estudiantes seleccionados.

#### **TÍTULO IV DE FECHAS DE PRESENTACIÓN DE NÓMINA DE PARTICIPANTES**

**Artículo N° 20:** El Plazo de presentación de la nómina de estudiantes seleccionados para la Salida Pedagógica en el extranjero, estará establecido con inicio y término en la notificación enviada a cada establecimiento desde el Departamento de Educación. Los establecimientos tendrán un plazo de 05 días hábiles para ingresar nómina de estudiantes seleccionados, en oficina de Partes del Departamento de Educación, a partir de la fecha de notificación enviada desde el Departamento de Educación.

**Artículo N° 21:** Una vez cumplido el plazo que se indicará en la notificación, la Comisión Evaluadora de cada establecimiento deberá remitir vía Oficio Conductor por Oficina de partes del Departamento de Educación, los nombres y documentación, ya referida en los artículos anteriores, de los estudiantes que participarán de la Salida Pedagógica. Además, se deberá enviar copia digital de la documentación al jefe del Departamento de Educación de la Municipalidad de Temuco.

#### **TÍTULO V DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA SALIDA PEDAGÓGICA AL EXTRANJERO.**

**Artículo N° 22:** Los estudiantes seleccionados deberán cumplir con los requisitos, determinados en Tabla de Criterios y Ponderaciones de selección de los estudiantes del artículo N° 10, del presente Reglamento.

**Artículo N° 23:** Al término de la Salida Pedagógica al extranjero, los estudiantes seleccionados, deberán realizar actividad de contribución social en sus respectivos establecimientos, según lo establecido en Artículo N°26, del presente Reglamento.

**Artículo N° 24:** Los estudiantes seleccionados, deberán cumplir con los siguientes deberes:

- Acatar los procedimientos de seguimiento que establezca el Departamento de Educación.
- Mantener desempeño previsto en el Programa de Estudios del curso de inglés, respetando en todo momento la reglamentación académica y administrativa que establezca la institución o empresa que realice los estudios durante el plazo que dure la Salida Pedagógica.
- Respetar la legislación, normativa, usos y costumbre del país anfitrión, así como abstenerse de participar en cualquier tipo de evento de carácter político o manifestación.
- Atenerse a las directrices de la institución encargada del servicio mientras se encuentre ejecutando el curso de inglés en la Salida Pedagógica.

## TITULO VI DE LA EVALUACIÓN

**Artículo N° 25:** La evaluación será realizada por la Comisión Evaluadora, conformada según artículo N°6 del presente Reglamento, en cada establecimiento educacional sobre la base de los documentos y/o antecedentes presentados, conforme se ha indicado en el presente Reglamento.

## TITULO VII DE LA FINALIZACIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA AL EXTRANJERO

**Artículo N° 26:** La Salida Pedagógica se considera concluida cuando el o la estudiante ha cumplido con la finalización del curso de inglés que contempla la Salida Pedagógica al extranjero, mediante la obtención del certificado de constancia de los estudios realizados en el extranjero, y se haya presentado por parte del funcionario(a) responsable del Departamento de Educación, la información y documentación de conformidad que acredite la finalización de la Salida Pedagógica al regresar a la ciudad de Temuco.

Con el fin de contribuir al fortalecimiento del aprendizaje del idioma inglés en los establecimientos municipales, los estudiantes participantes en la Salida Pedagógica al extranjero de cada establecimiento deberán coordinar junto al director(a) de su respectivo establecimiento, la realización de una charla o taller para compartir su experiencia y logros de aprendizaje con sus pares. Esta actividad se deberá implementar dentro de 60 días corridos, luego del regreso de la Salida Pedagógica. Cada establecimiento deberá enviar, dentro de 10 días corridos posteriores al desarrollo de esta actividad, informe al Departamento de Educación, contemplando como mínimo: Objetivo de la Actividad, nómina de participantes y registro fotográfico.

## TITULO VIII DEL FUNCIONARIO A CARGO

**Artículo N° 27:** Para la implementación de la Salida Pedagógica de Inglés, el Municipio delega la ejecución del programa al Departamento de Educación Municipal, quien nombrará una /un funcionaria/o a cargo quien deberá dar cumplimiento de los procedimientos establecidos, utilizando los instrumentos de evaluación y análisis de los antecedentes entregados por los Establecimientos Educativos.

**Artículo N° 28:** La Municipalidad dispondrá de un funcionario o funcionaria del Departamento de Educación, quien tendrá la obligación de velar por la observancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

El / la funcionario/a podrá realizar visitas periódicas a los establecimientos educacionales durante la ejecución de la Salida Pedagógica y recoger las diferentes inquietudes de los estudiantes durante todo el proceso del Programa, desde la selección de los mismos hasta la ejecución del programa.

El /la funcionario/a, tendrá a su cargo y será el responsable de coordinar desde el Departamento de Educación con los docentes de Inglés designados por los establecimientos para acompañar a los estudiantes en la Salida Pedagógica, la correcta ejecución del programa del curso de inglés que contempla la Salida Pedagógica al extranjero.

**Artículo N° 29:** El /la funcionario/a DAEM, tendrá por misión monitorear que los docentes responsables de acompañar a los estudiantes en la Salida Pedagógica de Inglés, supervisen las actividades a realizar por los estudiantes tanto previos, durante y posteriores a la salida pedagógica, debiendo hacerse cargo de las gestiones que faciliten la ejecución de la misma, asumiendo el rol de nexo entre los estudiantes beneficiarios y la entidad que patrocinará la salida pedagógica. Además, deberá supervisar que el curso presencial de inglés sea acorde a lo solicitado en la licitación.

Los docentes designados para acompañar a los estudiantes en la Salida Pedagógica, deberán resguardar su salud y bienestar durante el tiempo que dure la salida pedagógica. Así como coordinar las actividades con la colaboración del funcionario/a DAEM responsable de la Salida Pedagógica. Los docentes de inglés que acompañarán a los estudiantes en la Salida Pedagógica, serán nombrados teniendo como requisito principal la seguridad y resguardo del cumplimiento de las bases de licitación formuladas para la ejecución de la Salida Pedagógica.

**Artículo N° 30:** El/la funcionario/a DAEM, deberá evidenciar el trabajo realizado en esta salida pedagógica a través de registro fotográfico y certificado de conformidad cuando finaliza la salida pedagógica, al momento del retorno al país y los estudiantes se encuentren con sus respectivas familias.

**Artículo N° 31:** El / la funcionario /a DAEM realizará al menos 2 reuniones de coordinación con los docentes encargados de esta iniciativa de cada Establecimiento Educativo, generando un Acta de servicio firmada por todos los asistentes en cada reunión.

**Artículo N°32:** La asistencia que el Departamento de Educación brinde a los estudiantes beneficiarios en materia migratoria, corresponde sólo a dar información de la documentación con la que ellos deben contar para proceder al traslado y estancia en el país en que se haga efectiva la salida pedagógica, a modo de ejemplo y de manera no taxativa, se señala pasaporte y autorización notarial para salida del país de los padres del estudiante menor de 18 años, quedando bajo responsabilidad de la empresa que se adjudique la licitación la gestión directa de la documentación migratoria ante las autoridades competentes.

**Artículo N° 33:** El /la funcionario /a DAEM, deberá velar por un proceso de selección transparente y justa.

**Artículo N° 34:** El /la funcionario /a le corresponderá incorporar a los estudiantes que se encuentren en lista de espera para acceder a la salida pedagógica, cuando un estudiante seleccionado sea dado de baja, por presentar Carta de Renuncia Voluntaria al programa de Salida Pedagógica al extranjero, según lo indicado en Artículo N° 16. Se deberá incorporar al estudiante que se encuentre en la lista de espera en el lugar inmediatamente posterior al último estudiante seleccionado.



**TITULO IX  
DE LA FISCALIZACIÓN**

**Artículo N° 35:** La fiscalización del correcto cumplimiento de la normativa vigente del presente reglamento estará a cargo el DAEM quien a su vez podrá delegar esta facultad en un /una funcionario/a del DAEM que estime conveniente. Corresponderá a el /la funcionario/a fiscalizar el correcto cumplimiento de la normativa vigente en relación a las actividades que se desarrollarán.

**Artículo N° 36:** El / la funcionario/a DAEM es la persona a cargo del proyecto, en consecuencia, será el supervisor de la SALIDA PEDAGÓGICA.

**Artículo N° 37:** El /la funcionario/a DAEM tendrá por misión supervisar las actividades a realizar por los estudiantes, tanto previas, durante y posteriores a la salida pedagógica, debiendo hacerse cargo de las gestiones que faciliten la ejecución de la misma, asumiendo el rol de nexo entre los estudiantes beneficiados y la entidad que patrocinará la salida pedagógica, además deberá supervisar que el curso presencial de inglés sea acorde a lo solicitado en la Licitación.

**TITULO X  
EN CASO DE SUSPENSIÓN**

**Artículo N° 38:** En el caso que por diversas circunstancias no fuera posible realizar la Salida Pedagógica al extranjero, la Municipalidad de Temuco y el Departamento de Educación Municipal, quedan totalmente excluidos de toda responsabilidad y no amerita indemnización alguna a los estudiantes seleccionados.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
TEMUCO  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
MUNICIPALIDAD  
ALCALDE  
TEMUCO

  
ROBERTO NEIRA ABURTO  
ALCALDE DE TEMUCO

  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DIRECTOR  
CONTROL INTERIO

  
HMSH/PDR/MFF/mff  
Distribución:

- Indicada
  - Partes de Municipalidad
  - Gestión Pedagógica
  - Administración y Finanzas
- Archivo

  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DEPARTAMENTO JURIDICO  
EDUCACION

  
DEPARTAMENTO CALIDAD Y CONTROL DE GESTIÓN  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

  
Municipalidad Temuco  
VºBº  
D. Asesoría Jurídica

## Anexo 1

### Carta de Autorización Salida Pedagógica al Extranjero

Las salidas pedagógicas escolares son actividades que tienen un valor educativo, didáctico, social, y cultural que complementa el proceso educativo de su hijo/a. Con el presente documento, la familia autoriza la participación del o la estudiante en la Salida Pedagógica en el Extranjero cuya, salida será el día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_ y su regreso al país el día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_ Padre, Madre o Apoderado del Estudiante \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_ del Establecimiento Educativo \_\_\_\_\_, autorizo para que asista a la Salida Pedagógica a realizarse en \_\_\_\_\_, quien se compromete a comportarse adecuadamente según lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

Con el fin de cubrir todos los aspectos necesarios para mantener la salud y la seguridad de los Estudiantes le solicitamos suministrar la siguiente información:

1. Medicamentos que toma el/la estudiante: \_\_\_\_\_
2. Alergias que sufre: \_\_\_\_\_
3. Enfermedades que padece: \_\_\_\_\_
4. Tipo de sangre: \_\_\_\_\_
5. Sistema de seguridad social al que está afiliado: \_\_\_\_\_
6. Recomendaciones por parte de la familia del estudiante: \_\_\_\_\_
7. Números de contacto padre de familia; apoderado y o familiares del educando:  Contacto  
1: \_\_\_\_\_  Contacto  
2: \_\_\_\_\_  Contacto  
3: \_\_\_\_\_  Contacto

En constancia firman

NOMBRE APODERADO / FIRMA / Cédula: \_\_\_\_\_

NOMBRE / FIRMA ESTUDIANTE \_\_\_\_\_

## Anexo N° 2

### PAUTA EVALUACIÓN ESTUDIANTES NIVEL A1 (Inglés Básico).

(Según descriptores por habilidad del Marco Común Europeo de Referencia)

HABILIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	DESCRIPTORES DEL MCER
READING	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leer un texto corto e identificar el tema principal.</li> <li>2. Relacionar imágenes con sus descripciones para demostrar comprensión específica.</li> <li>3. Leer un texto para entender información específica y la opinión del autor.</li> <li>4. Leer un texto incompleto y demostrar nivel de comprensión completándolo con oraciones de una lista dada.</li> <li>5. Leer un texto incompleto y demostrar nivel de comprensión completándolo con frases o palabras dadas.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es capaz de comprender textos muy breves y sencillos, leyendo frase por frase, captando nombres, palabras y frases básicas y corrientes, y volviendo a leer cuando lo necesita.</li> <li>• Comprende mensajes breves y sencillos en tarjetas postales.</li> <li>• Reconoce nombres, palabras y frases muy básicas que aparecen en letreros y en las situaciones más corrientes.</li> <li>• Es capaz de captar el sentido en material escrito informativo sencillo y en descripciones breves y sencillas, sobre todo, si hay apoyo visual.</li> <li>• Puede encontrar y comprender información simple e importante en anuncios, programas para eventos especiales y folletos (por ejemplo, lo que se propone, los costos, la fecha y el lugar del evento, los horarios de salida).</li> <li>• Puede comprender textos breves sobre temas de interés personal (por ejemplo, noticias sobre deportes, música, viajes o historias) redactados en un lenguaje muy simple y apoyados por ilustraciones e imágenes.</li> </ul>
WRITING	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elegir un tema de una lista preseleccionada y crear el texto correspondiente.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escribe números y fechas, su nombre, nacionalidad, dirección, edad, fecha de nacimiento o de llegada a un país, tal como se hace, por ejemplo, en el libro de registro de un hotel.</li> <li>• Puede dar información sobre asuntos de relevancia personal (por ejemplo, lo que le gusta y lo que no le gusta, la familia, las mascotas) usando palabras simples y expresiones básicas.</li> <li>• Puede producir frases y oraciones sencillas sobre sí mismo y personas imaginarias, dónde viven y qué hacen.</li> </ul>

LISTENING	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar información clave en una conversación o monólogo y escoger la imagen correcta.</li> <li>2. Escuchar una o varias conversaciones sencillas e identificar el mensaje principal (de cada uno).</li> <li>3. Escuchar un monólogo y completar transcripciones.</li> <li>4. Escuchar una grabación para entender información detallada y opiniones de personajes.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprende discursos que sean muy lentos, que estén articulados con cuidado y con las suficientes pausas para asimilar el significado.</li> <li>• Puede reconocer información concreta (por ejemplo, lugares y horas) sobre temas familiares que se encuentran en la vida cotidiana, siempre que se transmita lenta y claramente.</li> <li>• Puede comprender algunas expresiones cuando la gente las está hablando, familia, escuela, aficiones o entorno, siempre que la entrega sea lenta y clara.</li> <li>• Puede comprender en esquema información muy simple que se explica en una situación predecible como una visita guiada, siempre que la entrega sea muy lenta y clara y que haya pausas largas de vez en cuando.</li> <li>• Puede seleccionar información concreta (por ejemplo, lugares y horas) de grabaciones breves sobre temas cotidianos familiares, siempre que se entreguen de forma muy lenta y clara.</li> </ul>
SPEAKING	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contestar preguntas acerca de información personal o sobre hechos concretos.</li> <li>2. Describir una imagen o una fotografía presentada por el evaluador.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responde en una entrevista a preguntas sencillas y directas sobre datos personales, si se habla muy despacio y con claridad sin modismos ni frases hechas.</li> <li>• Participa en conversaciones de forma sencilla, pero la comunicación depende totalmente de que haya repeticiones a ritmo más lento, reformulaciones y rectificaciones.</li> <li>• Pueden describirse a sí mismo, lo que hace y dónde vive.</li> <li>• Puede describir aspectos simples de su vida cotidiana en una serie de oraciones simples, usando palabras simples y frases básicas, siempre que puedan prepararse con anticipación.</li> <li>• Sabe plantear y contestar preguntas sencillas, realizar afirmaciones sencillas y responder a las afirmaciones que se le hacen en áreas de necesidad inmediata o sobre temas muy cotidianos.</li> <li>• Se presenta y utiliza saludos y expresiones de despedida básicos.</li> </ul>



### **Firmas**

Los abajo firmantes, integrantes de la Comisión Evaluadora para la selección de estudiantes de la Salida Pedagógica, declaran conformidad con todos los procesos realizados y ratifican nómina de estudiantes seleccionado.

---

DIRECTOR/A

---

ASESOR (A) TÉCNICO PEDAGÓGICO DAEM

---

PROFESOR (A) DE INGLÉS

---

JEFE/A UTP ESTABLECIMIENTO

### **Nota:**

- Se debe adjuntar toda la documentación que respalda los antecedentes de la selección de los estudiantes establecidos en el Reglamento.

## Anexo 4

# Carta de Renuncia Voluntaria

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

De mi consideración:

Por intermedio de la presente comunico a ustedes mi renuncia voluntaria, a la Salida Pedagógica al extranjero, la cual se hará efectiva a contar del día \_\_\_\_\_.

Agradeciendo la oportunidad de haber sido seleccionado y por permitirme ampliar mi conocimiento del idioma inglés, le comunico que los motivos de mi renuncia son \_\_\_\_\_.

Saluda Atentamente.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL APODERADO

**NOTA:**

- 1.- La renuncia voluntaria deberá ser ratificada por el apoderado.
- 2.- La renuncia voluntaria se deberá presentar al director/a del establecimiento, dentro de los 5 días hábiles posterior a la fecha de notificación del cupo para participar en Salida Pedagógica de Inglés al extranjero.