



# ISABEL SANTIS SILVA

## Coordinadora de Prácticas Educación Parvularia

### PERFIL

- Educadora de Párvulos. Universidad Metropolitana de Ciencias Pedagógicas.
- Post – título en Educación Especial y Diferenciada. Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Diplomado en Atención Temprana. PUC.
- Diplomado en Primera Infancia. Universidad Central.
- Diplomado en Literatura Infantil y Juvenil. Instituto de Estudios Avanzados USACH.
- Magíster en Educación Diferencial con mención en Trastornos de Comunicación, Audición y Lenguaje Universidad Mayor.

CORREO ELECTRÓNICO:  
[isantis@ucsh.cl](mailto:isantis@ucsh.cl)

### FUNCIONES

- Revisión de estudiantes que están en condiciones de realizar práctica inicial 2, intermedia y profesional
- Establecer contacto con los centros para solicitar disponibilidad de cupos para las diferentes prácticas de la carrera.
- Organizar listado de establecimientos para realizar ofertas a los estudiantes Link de postulación.
- Participar en reuniones de coordinación con establecimiento, lo mismo que es encuentros de presentación de estudiantes de prácticas iniciales, intermedia y profesional.
- Estar en contacto permanente con la Coordinación de Prácticas de la Facultad de Educación.
- Estar en contacto permanente con los académicos que acompañan el proceso de prácticas de la Carrera. Reuniones de trabajo para organizar, definir y acompañar proceso de las estudiantes.
- Estar en contacto permanente con los estudiantes que se encuentran en sus procesos de práctica especialmente con las estudiantes de práctica profesional.
- Generar el documento de Documento de Orientaciones para la Formación Práctica de la Carrera según los semestres y la contingencia.
- Organizar los talleres de inducción y de acompañamiento a las estudiantes También ceremonia de inicio y cierre de práctica profesional.
- Revisar y actualizar documentación de práctica; protocolos de dominios según MBEEP para práctica profesional I, módulos 1, 2 y 3 de Portafolio para práctica profesional II.
- Acompañamiento en la entrega de materiales digitales a colegios, tales como carta de presentación y documentación de estudiantes.
- Elaboración informe mensual y semestral del proceso de práctica de la carrera.
- Realizar presentaciones en consejos ampliados de carrera respecto al eje de prácticas y sus actividades.
- Organizar evaluación de los procesos de práctica profesional aplicando encuestas a las estudiantes y elaborando informes al respecto.