**Departamento de Educación**
**Secretaría Ministerial de Educación**
**Región Metropolitana**

# REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2024
## Actualización diciembre 2023

**DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES**

**NOMBRE ESTABLECIMIENTO**

**CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO**

**RBD: 9213-4 COMUNA: PEÑALOLÉN**

**AÑO 2024**

**ÍNDICE**


| | | Pág, |
|---|---|---|
| 1. | ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | **3** |
| 2. | CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES | |
| 2. | ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | |
| 3. | CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA | |
| 4. | PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL | |
| 5. | CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS | |
| 6. | CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA | |
| 7. | DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA. | |
| 8. | CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA | |
| 9. | OTROS ASPECTOS | |
| | ANEXOS | |
| | PLAN DE PRÁCTICA | |
| | COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO. | |
| | COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO. | |
| | MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA. | |
| | MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL | |
| | MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS | |
| | COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS | |

## 1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| | |
|---|---|
| NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO | **Centro educacional, Colegio Américo Vespucio** |
| RBD | **9213-4** |
| DIRECCIÓN | **Honorable Diputada Laura Rodríguez 6525** |
| COMUNA | **Peñalolén** |
| TELÉFONO FIJO | **22727138** |
| TELÉFONO CELULAR | **957592460** |
| CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL | **contacto.web@colegioamericovespucio.cl** |
| DEPENDENCIA | |
| NOMBRE SOSTENEDOR | |
| CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR | |
| NOMBRE DIRECTOR/A | **María Cristina Zapata Oyarzo** |
| CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A | dirección@colegioaméricovespucio.cl |
| NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL | Juan Alfonso Ferrada Oyarzún |
| CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL | Juan.ferrada@colegioamericovespucio.cl |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: | Juan Alfonso Ferrada Oyarzún |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR | Juan.ferrada@colegioamericovespucio.cl |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: | |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR | |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: | |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR | |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD: | |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR | |

## 2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

| SECTOR ECONÓMICO | ESPECIALIDAD | MENCIÓN |
|---|---|---|
| Administración | 1. Contabilidad | |
| | 2. Administración | Logística |
| | | Recursos Humanos |
| Agropecuario | 3. Agropecuaria | Agricultura |
| | | Pecuaria |
| | | Vitivinícola |
| Alimentación | 4. Elaboración Industrial de Alimentos | |
| | 5. Gastronomía | Cocina |
| | | Pastelería y Repostería |
| Confección | 6. Vestuario y Confección Textil | |
| Construccción | 7. Construcción | Edificación |
| | | Obras Viales e Infraestructura |
| | | Terminaciones de la Construcción |
| | 8. Instalaciones Sanitarias | |
| | 9. Montaje Industrial | |
| | 10. Refrigeración y Climatización | |
| Electricidad | 11. Electricidad | |
| | 12. Electrónica | |
| Gráfico | 13. Dibujo Técnico | |
| | 14. Gráfica | |
| Hotelería y Turismo | 15. Servicios de Hotelería | |
| | 16. Servicios de Turismo | |
| Maderero | 17. Forestal | |
| | 18. Muebles y Terminaciones en Madera | |
| Marítimo | 19. Acuicultura | |
| | 20. Operaciones Portuarias | |
| | 21. Pesquería | |
| | 22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales | |
| Metalmecánica | 23. Mecánica Industrial | Mantenimiento Electromecánico |
| | | Máquinas-Herramientas |
| | | Matricería |
| | 24. Construcciones Metálicas | |
| | 25. Mecánica Automotriz | |
| Minero | 26. Explotación Minera | |
| | 27. Metalurgia Extractiva | |
| | 28. Asistencia en Geología | |
| Química e Industria | 29. Química Industrial | Laboratorio Químico |
| | | Planta Química |
| Salud y Educación | 30. Atención de Enfermería | Adultos Mayores |
| | | Enfermería |
| | 31. Atención de Párvulos | |
| Tecnología y Comunicaciones | 32. Conectividad y Redes | |
| | 33. Programación | |
| | 34. Telecomunicaciones | |

**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.**

**ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.**

| ESPECIALIDAD (1) | MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE) | Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N° REX/AÑO) | HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546) | HORAS ALTERNANCIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546) | N° DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (N° REX/AÑO) |
|---|---|---|---|---|---|
| **GASTRONOMÍA** | **COCINA** | **RECONOCIMIENTO 979 año 2005** | **360** | **----------** | **----------** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (punto N°2 de este reglamento)

(2) indique el Nº de la(s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDUC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.

NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.

## 4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)

### 4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo a la especialidad)

**Objetivos de aprendizaje de la especialidad**

1. Solicitar, recepcionar, almacenar y rotular materias primas, insumos y materiales, aplicando los procedimientos establecidos y sistemas digitales y manuales de inventario para responder a los requerimientos de los servicios gastronómicos.
2. Higienizar y limpiar las materias primas, insumos, utensilios, equipos e infraestructura, utilizando productos químicos autorizados y cumpliendo con la normativa sanitaria vigente.
3. Elaborar productos de baja complejidad gastronómica utilizando equipos y utensilios para procesar las materias primas e insumos requeridos.
4. Ordenar, organizar y disponer los productos intermedios, insumos, equipos y utensilios, de acuerdo con sus características organolépticas, al proceso de elaboración gastronómica y a las normativas de higiene e inocuidad.
5. Elaborar alimentos de baja complejidad considerando productos o técnicas base de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica y/o en las instrucciones de la jefatura de cocina, aplicando técnicas de corte, y cocción, utilizando equipos, y utensilios, controlando los parámetros de temperatura y humedad mediante instrumentos apropiados.
6. Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, apoyándose en análisis físico-químicos, microbiológicos y sensoriales básicos de los mismos, y aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente.
7. Armar, decorar y presentar distintos tipos de productos gastronómicos, utilizando técnicas culinarias básicas para servirlos, de acuerdo con las indicaciones de recetas, protocolo y tipo de servicio solicitado.
8. Disponer los implementos, ornamentos y utensilios en comedores, bares y salones, de acuerdo con las características del evento o servicio a entregar, aplicando principios estéticos, de higiene y de calidad.

**Objetivos de aprendizaje mención cocina**

1. Preparar una variedad de platos de cocina básica, de preparación rápida y lenta, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, así como de requerimientos de alimentación saludable, cumpliendo estándares de calidad.
2. Preparar productos gastronómicos básicos de cocina internacional, de países como Perú, México, China, Francia, Italia, entre otros, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.
3. Preparar diversos cócteles de consumo habitual con bebidas alcohólicas y no alcohólicas, de acuerdo a recetas nacionales e internacionales.
4. Introducir variaciones en las recetas de productos gastronómicos de la cocina básica y/o en la manera de servirlos, buscando mejorar sabores y texturas para adaptarlas al gusto de una demanda diversa.
5. Elaborar cartas y menú para servicios y establecimientos de consumo frecuente o masivo, que consideren la estación del año, el tipo de cliente y sus requerimientos nutricionales, la disponibilidad de los insumos.

**Objetivos de aprendizaje mención Pastelería y repostería**

1. Elaborar masas y pastas para la obtención de productos de pastelería–repostería básicos, de acuerdo a lo establecido en la formulación de recetas.
2. Elaborar diferentes tipos de dulces, cremas y glaseados para componer y/o decorar productos de pastelería y repostería, de acuerdo a recetas.
3. Preparar y armar una variedad de tortas, pasteles y postres de consumo habitual, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.
4. Manejar máquinas, equipos e instrumental para la elaboración de pastelería y repostería básica, para llevar a cabo las actividades de preparación, montaje y decoración de los productos de pastelería y repostería.
5. Introducir variaciones en las recetas de productos de pastelería y repostería y/o en la manera de servirlos, buscando mejorar sabores y texturas para adaptarlas al gusto de una demanda diversa.

Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG)

1. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad.
2. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo.
3. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad.
4. Trabajar eficazmente en equipo.
5. Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades.
6. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos.

7. Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales.
8. Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo.
9. Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos.
10. Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios.
11. Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales.
12. Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo.

Las tareas a realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

- Presenta correctamente documentos para iniciar su actividad laboral, como el currículum vitae.
- Aplica lavado de manos y utiliza vestuario de acuerdo a (RSA)
- Aplica técnicas de higiene de utensilios, equipos e infraestructura de trabajo de acuerdo a (RSA)
- Dosifica productos químicos para higienizar de acuerdo a (RSA
- Manipula materias primas, insumos, alimentos, de acuerdo a las normas de higiene de la legislación vigente.
- Elabora ensaladas básicas nacionales e internacionales, de acuerdo a ficha técnica.
- Elabora sopas y cremas básicas, nacionales e internacionales, de acuerdo a ficha técnica.
- Selecciona utensilios para aplicar cortes, así como también la prevención de los riesgos propios de la utilización de cuchillos.
- Aplica distintos tipos de cortes, de acuerdo a instrucciones y previniendo los riesgos asociados a la actividad.
- Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por expansión: hervir, pochar, blanquear, al vapor.
- Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por concentración: freír, asar, plancha, saltear, gratinar.
- Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por temperaturas combinadas: estofar, guisar, brasear.
- Elabora fondos de base: blanco de vacuno, blanco de ave, blanco de pescado, fondo de verduras, fondo oscuro.
- Elabora salsas de base: salsa española, salsa mayonesa, holandesa, bernesa, blancas, de tomates, dressing, salsas de base oscura: salsas blancas, de mantequilla.
- Elabora platos principales, de acuerdo a ficha técnica.
- Elabora postres básicos nacionales e internacionales, de acuerdo a ficha técnica.
- Elabora productos de pastelería básica, como masas batidas y quebradas.
- Solicita materias primas, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la empresa.

| |
|---|
| Recibe productos que cumplen el estándar solicitado e ingresa información sobre ellos en registros manuales o digitales definidos.<br>Almacena los alimentos y productos ordenadamente y de acuerdo a su naturaleza.<br>Selecciona utensilios e insumos alimenticios, de acuerdo a la planificación de la producción.<br>Realiza mise en place a insumos alimenticios, practicando cortes, de acuerdo a la ficha técnica.<br>Devuelve los utensilios utilizados de acuerdo al protocolo de limpieza.<br>Prepara platos.<br>Monta platos.<br>Elabora productos de coctelería.<br>Diseña montajes de lugares, de acuerdo al evento a realizar.<br>Realiza el montaje de mesas de acuerdo al servicio a realizar.<br>Realiza las tareas de manera prolija y coordinada con otros puestos de trabajo considerando el tipo de evento. |

## 4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

| |
|---|
| Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad. |
| Tareas y actividades[1] que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa. |
| Los indicadores[2] para cada una de las tareas y actividades |
| Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas) |
| Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas. |
| Otras anotaciones que se consideren necesarias. |

## EVALUACIÓN

| |
|---|
| a) Área de competencias del perfil de Egreso |
| b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos |

**NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)**

[1] **TAREA**: secuencias de actividades para conseguir objetivos.
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea. [2] INDICADORES: Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

## 5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR | 2 |
| NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA. | 1 |
| NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA. | 1 |
| NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES | 2 |

## 6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación con los siguientes criterios:

| CRITERIOS | INDICADORES |
|---|---|
| **INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL** | Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico. |
| **DURACIÓN DEL CONVENIO.** | El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica. |
| **DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.** | El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica. |
| **BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO** | El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. El convenio deberá incluir esta información. |
| **DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.** | El centro de Práctica dispone de profesionales guías suficientes o maestro guía, para acompañar a los estudiantes en práctica, en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía. |
| **DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.** | Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con el plan de práctica. |
| **DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.** | El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante**.** |
| **CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.** | El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. |
| **RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.** | El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. El convenio deberá incluir como se resguardará este punto. |

| | |
|---|---|
| **MONITOREO DE LA PRÁCTICA.** | El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio. |
| **VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.** | El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. (y las normas de seguridad, prevención de riesgo, y los documentos obligatorios del seguro escolar, el que debe ser entregado a los estudiantes).<br>El convenio deberá expresar las cantidades de visitas para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar**.** |

## 7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).

| CRITERIOS | INDICADORES/REMEDIAL |
|---|---|
| **Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.**<br>**(qué ocurre en el caso de estudiantes padres)** | **Se podrá interrumpir o congelar el proceso de práctica profesional por asuntos de salud que estén informados y certificados. Estos documentos deben ser presentados al encargado de prácticas profesionales del establecimiento educacional.** |
| **Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.** | **La empresa no ajusta los horarios de estudiantes padres y/o madres, en este caso se interrumpe o congela el proceso.** |
| **Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.** | **Por necesidades del centro de práctica, por razones internas de la empresa o por despido del practicante e incumplimiento de reglamento interno.** |
| **Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.** | **El alumno puede solicitar la interrupción del proceso por no estar a gusto o no cumplir expectativas de aprendizaje.** |

## 8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.

| ESTUDIANTES | |
|---|---|
| **DERECHOS** | **OBLIGACIONES** |
| a. Iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos.<br>b. Recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso.<br>c. Tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso.<br>d. Ser supervisados y retroalimentados según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. | a. Entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional.<br>b. Acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.<br>c. Ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía.<br>e. Mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier |

| | |
|---|---|
| e. Estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía.<br>e. Ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo. | inconveniente que pudiese generarse (que se pudiese generar) durante la práctica profesional.<br>f. Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento. |

**El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:**

**El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:**

**Charlas a los alumnos**
**Reunión de apoderados**
**Correo electrónico**

| FUNCIONES | |
|---|---|
| **PROFESOR TUTOR** | **PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA** |
| a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.<br>b. Velar el cumplimiento del plan de práctica.<br>c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.<br>d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.<br>e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.<br>**Fijarse en mayúsculas iniciales.** | a. Velar por el cumplimiento del plan de práctica, acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.<br>b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante<br>c. comunicarse con el establecimiento educacional, en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). problema laboral, tanto emocional como físico.<br>d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor (guía) en presencia del estudiante. El estudiante debe estar presente en el proceso de evaluación por parte del profesor guía.<br>e. Velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar. |

| | |
|---|---|
| | f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.<br>**Fijarse en mayúsculas iniciales.** |

**El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.**

**9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.**

| CRITERIOS | INDICADORES |
|---|---|
| **PLAN DE APRENDIZAJE.** | El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y maestro guía (centro de práctica). Se dejará el acta de esta instancia, la cual deberán firmar todos los participantes. |
| | El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa. |
| | El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica. |
| **ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.** | El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica. |
| | El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica. |
| | El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad. |
| **REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.** | El profesor tutor revisa el plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso. |

**10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

| |
|---|
| Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante. |
| Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al término de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica. |

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

**11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.**

| Situación | Procedimiento |
|---|---|
| **ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.** | 1.-Podrá reconocerse como práctica profesional la realizada por los estudiantes egresados, que se encuentren realizando sus estudios en un CFT acreditada, CFT estatal o Instituto Profesional acreditado, podrán convalidar dicha práctica profesional siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media para efectos de reconocimiento de la práctica profesional.<br>2.-Aquellos estudiantes que no cumplen el requisito anterior y deseen realizar iniciar proceso de práctica y titulación , deben solicitar autorización a la secretaría ministerial de educación.(Reconocimiento extraordinario) |
| **RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.** | No corresponde |
| **CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL CON MÁS DE TRES AÑOS** | El estudiante puede solicitar convalidación de práctica profesional si mantiene contrato vigente con un mínimo de tres meses de antigüedad en una empresa relacionada con el rubro que estudió, para esto debe presentar los siguientes documentos:<br>1.- Copia de contrato de trabajo vigente<br>2.- Documento emitido por el empleador que acredite las Tareas y funciones que realiza el solicitante, estas deben tener directa relación con la carrera estudiada.<br>3.- Certificado de cotizaciones de los últimos seis meses |
| **OTRAS SITUACIONES.** | Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional. |

- **12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES.**

| SITUACIÓN | REMEDIAL |
|---|---|
| • Término de contrato entre la empresa y el estudiante por razones justificadas. | • El Centro de práctica podrá poner término al contrato con el estudiante aludiendo algunas de las siguientes razones:<br><br>1.- Incumplimiento de horarios.<br>2.- Ausencias reiteradas.<br>3.- Malas relaciones personales.<br>4.- Daños intencionados en los materiales, artefactos u otras de la empresa.<br>El centro de práctica debe informar al profesor tutor la situación y razones del despido, quien posteriormente emitirá un informe el cual debe ser entregado al encargado del departamento de prácticas profesionales y al apoderado. |
| • El estudiante solicita traslado de centro de práctica. | • El estudiante puede solicitar traslado de centro de práctica, vía documento formal dirigido al coordinador de prácticas y titulación aludiendo algunas de las siguientes razones:<br>a.- Lejanía del trabajo<br>b.- Malas relaciones personales<br>c.- Malas prácticas laborales<br>d.- Horarios incompatibles<br>e.- Acoso laboral<br>d.- Incumplimiento del plan de práctica<br>Esta solicitud será evaluada con el profesor tutor. |

| | |
|---|---|
| ● Para aprobar el proceso de práctica profesional el estudiante debe obtener nota igual o superior a 4.0, de lo contrario debe solicitar repetir proceso | ● El estudiante puede solicitar repetir el proceso de práctica en un plazo máximo de tres años, de lo contrario debe elevar solicitud a la subsecretaría de educación o realizar convalidación si cumple los requisitos mencionados en el punto 11.. |
| ● Si el estudiante por razones justificadas requiere poner pausa al proceso de práctica profesional. | ● Debe presentar carta indicando las razones justificadas tales como:<br>1.- Por salud incompatible con la actividad.<br>2.- Por inicio de estudios superiores.<br>3.- Por viajes imprevistos.<br>4.,-Por actividades laborales.<br>5.- Por problemas judiciales.<br>6.- Por embarazo.<br>7.- Por cambio de domicilio |
| ● Presentación de licencias médicas | ● Las licencias médicas deben ser presentadas máximo 24 horas después de emitidas, en primer lugar en el centro de prácticas y en segundo lugar copia al establecimiento educacional (Coordinación de práctica y titulación).. |
| ● En caso de cambio de domicilio a otra ciudad el estudiante podrá solicitar realizar el proceso de práctica profesional en otra ciudad o región. | ● En este caso el apoderado debe elevar solicitud a la dirección académica del establecimiento educacional quien evaluará la situación, de ser aceptada todos los controles y supervisiones se realizan vía correo, videoconferencia.<br><br>● El estudiante podrá solicitar convalidación de práctica profesional presentando contrato de trabajo con una antigüedad de 3 meses, certificado de las |

| | |
|---|---|
| Convalidación de práctica profesional realizada en estudios superiores | últimas seis cotizaciones previsionales y certificado de la empresa que acredite que el trabajador realiza actividades afines<br><br>Podrá reconocerse como práctica profesional la realizada por los estudiantes egresados, que ren acredita<br><br>profesional siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media para efectos de reconocimiento de la práctica profesional. (Reconocimiento extraordinario) |

NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: _____

# ANEXOS

# (DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

# QUE SE DEBE ANEXAR)

1. **Plan de Práctica (formato adjunto)**
2. **Copia Resolución de reconocimiento oficial por cada especialidad que imparte el establecimiento.**
3. **Copia del acta de sesión del consejo escolar, donde da cuenta de la toma de conocimiento del reglamento, con firmas y timbre del establecimiento.**
4. **Modelo de bitácora del estudiante, incluyendo hoja de asistencia.**
5. **Modelo de informe de supervisión. (elaboración propia, debe incluir firmas del representante del centro de práctica, profesor tutor y estudiante)**
6. **Modelo de evaluación de empresas con las que el establecimiento tiene convenios (considerar todos los elementos que se incluyen en punto 6 de este reglamento)**
7. **Copia de los convenios del establecimiento con el centro de práctica (deben ser generales y no por cada estudiante)**
8. **Resolución de aprobación del reglamento anterior.**

**ANEXO 1**

# Plan de Práctica

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|
| **A: DATOS DE LA EMPRESA** | |
| NOMBRE EMPRESA<br>TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICAS | Rut:<br>Dirección:<br>Correo Electrónico:<br>Teléfono: |

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

| I. IDENTIFICACIÓN | |
|---|---|
| **A: DATOS DE LA EMPRESA** | |
| NOMBRE DEL LICEO | RBD: 9213-4<br>Dirección: Laura Rodríguez N° 6525 Peñalolén |

| | |
|---|---|
| | Correo Electrónico:<br>contacto.web@coelgioamericovespucio.cl |
| | Teléfono:<br>222727138 |

## II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

**Escala de 1 a 5**

**5: EXCELENTE, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.**
**4: BIEN, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.**
**3: REGULAR, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.**
**2: INSUFICIENTE, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.**
**1: DEFICIENTE, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.**

1. **ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA**
2. **ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.**

## Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de Competencia:** | **ELABORA PREPARACIONES DE LA COCINA INTERNACIONAL Y TRADICIONAL CHILENA, REALIZANDO EL SERVICIO AL COMENSAL DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y ACONSEJANDO TRAGOS Y MARIDAJES.** | | | | |
| **Perfil de Egreso (OA)** | **1.-Preparar una variedad de platos de cocina básica, rápida y lenta, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, así como requerimientos de alimentación saludable, cumpliendo estándares de calidad.** | | | | |
| **HORAS DE PRACTICA** | **SEMANALES** | | **DIARIAS** | | |
| **TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE. Acciones generales** | **ACTIVIDADES Conjunto de acciones para cumplir la meta de un programa** | | **Indicadores (Actitudinal)** | **Nivel de logro (2)** | **Tiempo (horas)** |
| **1.- Elabora productos gastronómicos fríos y calientes, con materias con materias de origen vegetal o animal, utilizando equipos y utensilios** | 1.a) Realiza la mise en place<br>1.b) Elabora ensaladas<br>1.c) Prepara platos principales.<br>1.d) Elabora Guarniciones de acuerdo a ficha técnica.<br>1.e) Elabora sopas y cremas básicas de acuerdo a ficha técnica. | | Realiza tareas de manera prolija, cumpliendo los plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presenten problemas pertinentes a las funciones desempeñadas. | | |
| **2.- Elabora platos de la cocina básica nacional e internacional.** | 2.a) Clasifica y utiliza ayudas de cocina.<br>2.b) Elabora fondos de base: blanco de vacuno, blanco de ave, fondo de verduras, fondo oscuro. | | Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el cumplimiento de sus tareas habituales. O emergentes. | | |
| **3.- Aplica técnicas de cocción en distintos alimentos de acuerdo al sistema productivo, aplicando normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable** | **3.a)** Elabora productos, aplicando distintos métodos de cocción por expansión: Hervir, pochar blanquear, al vapor**.**<br>3.b) Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción: Freír, Asar, Plancha, Saltea y Gratinar. | | Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental. | | |
| **4.- Aplica técnicas de cortes de alimentos de origen vegetal, aplicando las normas de** | 4.a) Selecciona utensilios para aplicar cortes. | | Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable considerando la prevención de los riesgos propios de la actividad.** | 4.b) Aplica distintos tipos de cortes de acuerdo a instrucciones, considerando las medidas de higiene durante todas las etapas del proceso. | ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno y del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Áreas de Competencia:** | **ELABORA PREPARACIONES DE LA COCINA INTERNACIONAL Y TRADICIONAL CHILENA, SIENDO CAPAZ DE REALIZAR EL SERVICIO AL COMENSAL DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y ACONSEJANDO TRAGOS O MARIDAJE CORRECTO** | | | |
| **Perfil de Egreso (OA)** | **2.-Preparar productos gastronómicos básicos de cocina internacional, de países como Perú, México, China, Francia, Italia, entre otros, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.** | | | |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | **SEMANALES** | | **DIARIAS** | |
| **TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.** | **ACTIVIDADES** | **Indicadores** | **Nivel de logro (2)** | **Tiempo (horas)** |
| 1.-Clasifica los productos propios de la cocina de países tales como; China, Perú, México, Francia, Italia, entre otros, participando de diversas situaciones de aprendizaje considerando un trabajo prolijo | 1.a) Clasifica y selecciona productos y técnicas representativos de la gastronomía internacional. | Realiza tareas de manera prolija, cumpliendo los plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presenten problemas pertinentes a las funciones desempeñadas. | | |
| 2.-Elabora platos de la cocina internacional de mayor presencia en Chile. Tales como Perú, México, china | 2.a) Realiza mise en place de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica.<br>2.b) Elabora platos de la cocina representativa de Perú, México, China, Francia e Italia | Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el cumplimiento de sus tareas habituales. O emergentes. | | |
| 3.-Elabora productos gastronómicos, aplicando técnicas innovadoras en la producción, considerando las normas de higiene y realizando las tareas de forma prolija, cumpliendo con los estándares de calidad, haciendo uso eficiente de los insumos. Previniendo situaciones de riesgo | 3.a) Realiza mise en place de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica.<br>3.b) Prepara productos gastronómicos, introduciendo técnicas innovadoras de la cocina internacional.<br>3.c) Considera normas de higiene y la prevención de riesgos propios de la actividad, trabajando en equipo y coordinando acciones | Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de Competencia:** | **ELABORA PREPARACIONES DE LA COCINA INTERNACIONAL Y TRADICIONAL CHILENA, SIENDO CAPAZ DE REALIZAR EL SERVICIO AL COMENSAL DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y ACONSEJANDO TRAGOS O MARIDAJE CORRECTO** | | | | |
| **Perfil de Egreso (OA)** | **3.-Preparar productos gastronómicos básicos de cocina Chilena, cumpliendo con las especificaciones y estándares de calidad.** | | | | |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | **SEMANALES** | | **DIARIAS** | | |
| **TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.** | **ACTIVIDADES** | | **Indicadores** | **Nivel de logro (2)** | **Tiempo (horas)** |
| 1.-Clasifica los productos propios de la cocina Chilena, | 1.a) Clasifica y selecciona productos y técnicas representativos de la gastronomía Chilena. | | Realiza tareas de manera prolija, cumpliendo los plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presenten problemas pertinentes a las funciones desempeñadas. | | |
| 2.-Elabora platos de la cocina en Chile. | 2.a) Realiza mise en place de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica.<br>2.b) Elabora platos de la cocina Chilena | | Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el cumplimiento de sus tareas habituales. O emergentes. | | |
| 3.-Elabora productos gastronómicos, aplicando técnicas innovadoras en la producción, considerando las normas de higiene y realizando las tareas de forma prolija, cumpliendo con los estándares de calidad, haciendo uso eficiente de los insumos previniendo situaciones de riesgo. | 3.a) Realiza mise en place de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica.<br>3.b) Prepara productos gastronómicos, introduciendo técnicas innovadoras de la cocina internacional.<br>3.c) Considera normas de higiene y la prevención de riesgos propios de la actividad, trabajando en equipo y coordinando acciones | | Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de Competencia:** | **ELABORA PREPARACIONES DE LA COCINA INTERNACIONAL Y TRADICIONAL CHILENA, SIENDO CAPAZ DE REALIZAR EL SERVICIO AL COMENSAL DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y ACONSEJANDO TRAGOS O MARIDAJE CORRECTO** | | | | |
| **Perfil de Egreso (OA)** | **4.-Disponer los implementos, ornamentos y utensilios en comedores, bares y salones de acuerdo con las características del evento o servicio a entregar, aplicando principios estéticos de higiene y de calidad** | | | | |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | **SEMANALES** | | **DIARIAS** | | |
| **TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.** | **ACTIVIDADES** | | **Indicadores** | **Nivel de logro (2)** | **Tiempo (horas)** |
| **1.- Selecciona implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene** | 1.a) Selecciona los materiales de servicio, de acuerdo al tipo de actividad y montaje , que ofrecerá, considerando las normas establecidas, los requerimientos del cliente y protocolo | | Realiza tareas de manera prolija, cumpliendo los plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presenten problemas pertinentes a las funciones desempeñadas. | | |
| **2.- Decora con los implementos, ornamentos y utensilios seleccionados, los lugares definidos de acuerdo al tipo de servicio a entregar considerando las normas de higiene.** | 2.a) Diseña montaje de lugares, de acuerdo al evento a realizar, considerando las normas de higiene, de protocolo y de prevención de riesgos<br>2.b) Realiza montaje de mesas de acuerdo al servicio a realizar, considerando elementos complementarios como la iluminación, decoración, etc. | | Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el cumplimiento de sus tareas habituales. O emergentes. | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Áreas de Competencia:** | **ELABORA PREPARACIONES DE LA COCINA INTERNACIONAL Y TRADICIONAL CHILENA, SIENDO CAPAZ DE REALIZAR EL SERVICIO AL COMENSAL DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y ACONSEJANDO TRAGOS O MARIDAJE CORRECTO** | | | | |
| **Perfil de Egreso (OA)** | **5.- Preparar diversos cócteles de consumo habitual con bebidas alcohólicas y no alcohólicas, de acuerdo a las recetas nacionales e internacionales, integrando a los menús el maridaje de acuerdo al protocolo.** | | | | |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | **SEMANALES** | | **DIARIAS** | | |
| **TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.** | **ACTIVIDADES** | | **Indicadores** | **Nivel de logro (2)** | **Tiempo (horas)** |
| **1.- Elabora tragos de acuerdo al recetario nacional e internacional** | 1.a) Realiza mise en place de utensilios y productos para la elaboración de los bebestibles, considerando las normas de higiene<br><br>1.b) Elabora diversos bebestibles alcohólicos de acuerdo al recetario nacional e internacional, considerando las normas de higiene.<br><br>1.c) Elabora diversos bebestibles analcohólicos, considerando las fichas técnicas, aplicando estándares de calidad. | | Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el cumplimiento de sus tareas habituales. O emergentes. | | |
| **2.- Aconseja maridajes clásicos de las cepas relacionadas con la cocina internacional y nacional** | 2.a) Identifica las cepas tradicionales y no tradicionales que se producen en los valles viníferos de Chile.<br>2.b) Realiza el servicio de vinos de acuerdo a la orden y temperatura de servicio.<br>2.c) Recomendar el complemento ideal entre vinos y comidas. | | Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental. | | |

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

**Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.**

| COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA | OBSERVACIONES | NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA | | | |
| | | E | B | S | I |
| Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores. | | | | | |
| Lee y utiliza distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.) | | | | | |
| Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras. | | | | | |
| Respeta y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral. | | | | | |
| Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente. | | | | | |

Este Plan de Práctica Profesional es acordado en la ciudad de Santiago, comuna de Peñalolén, a …… de …… del año …….

Observaciones: _____

_____

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Nombre, rut y firma<br>Alumno de Práctica | Nombre, rut y firma<br>Maestro Guía | Nombre, rut y firma<br>Profesor Tutor |

# ANEXO 2

GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACION
REGION METROPOLITANA

**AUTORIZA CONTINUIDAD DE FUNCIONAMIENTO DE ESPECIALIDADES A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE SE INDICAN DE LAS COMUNAS DE: LA REINA, LAS CONDES, LO BARNECHEA, MACUL, ÑUÑOA, PEÑALOLEN Y PROVIDENCIA.**

**RESOLUCION EXENTA N°**

**SANTIAGO,** 000979 25.ABR.2005

**VISTO:**

Lo dispuesto en los artículos N°s 1°, inciso 4°, y 19, N°s 10 y 11, de la Constitución Política; Ley N° 18962, Orgánica Constitucional de Enseñanza; Ley N° 18956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales; Decretos Supremos N°s 177, de 1996, 548, de 1988, y 220, de 1998, todos del Ministerio de Educación, y sus modificaciones; Resolución N° 520, de 1996, de Contraloría General de la República; y sus modificaciones, las Resoluciones Exentas N°s 2666, 1891, 2389 del 2004, todas de esta Secretaría Ministerial, y :

**CONSIDERANDO:**

- Que, por Memorandum Interno N° 2635-30, del 18/02/05 , el Departamento de Educación solicita al Departamento de Planificación de esta Secretaría Ministerial que se dicten las Resoluciones Exentas que amplíen el funcionamiento de las especialidades que se autorizaron a los establecimientos educacionales que se indican de las comunas de: La Reina, Las Condes, lo Barnechea, Macul, Ñuñoa, Peñalolén y Providencia, que imparten Enseñanza Media Técnico Profesional, en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998, para la cohorte 2005,3° Medios y 2006, 4° Medios.
- Que, por Memorandum Interno N° 2635-30, de 18/02/05 el referido Departamento de Educación informa que se debe modificar los años de funcionamiento de las especialidades, las que serán definitivamente para la cohorte 2005, 3°s Medios y 2006, 4°s Medios.
- Lo solicitado y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 177, de 1996, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN:**

**1.-AUTORÍZASE** a los establecimientos educacionales que se indican seguir impartiendo las siguientes especialidades, en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998, para la cohorte de los cursos 3° años Medios 2005 y 4° años

| ESTABLECIMIENTO | COMUNA | RAMA | SECTOR ECONÓMICO | ESPECIALIDAD |
|---|---|---|---|---|
| Complejo Educacional La Reina RBD: 9006-9 | La Reina | -Comercial<br>-Industrial | -Administración y Comercio<br>- Electricidad<br>- Metal Mecánico | - Contabilidad<br>-Secretariado<br>-Electricidad<br>-Electrónica<br>-Mecánica Automotriz<br>-Mecánica de Mantenimiento de Aeronaves<br>-Construcciones Metálicas |
| Liceo Politécnico Los Dominicos RBD: 12250-5 | Las Condes | -Comercial | -Administración y Comercio | -Administración |
| Centro Educacional San Esteban Mártir RBD: 12225-4 | Lo Barnechea | -Agrícola | -Maderero | -Productos de la Madera |
| Colegio Polivalente San Rafael RBD: 24486-4 | Lo Barnechea | -Técnica | -Alimentación | -Servicios de Alimentación Colectiva |
| Complejo Educacional Eduardo Cuevas Valdés RBD: 24751-0 | Lo Barnechea | -Comercial<br>Técnica | -Administración y Comercio<br>- Programas y Proyectos Sociales | -Administración<br>-Atención de Enfermos |
| Centro Educacional Julio Verne RBD: 9149-9 | Macul | -Comercial<br>-Industrial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>- Metal Mecánico<br>- Química<br>-Hotelería y Turismo | -Administración<br>- Contabilidad<br>-Mecánica Automotriz<br>-Labotario Químico<br>-Servicios de Turismo |
| Complejo Educacional Esperanza RBD: 9208-8 | Macul | -Comercial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>- Alimentación | -Administración<br>-Contabilidad<br>-Servicios de Alimentación Colectiva |
| Complejo Educacional Joaquín Edwards Bello RBD: 9075-1 | Macul | -Comercial<br>-Industrial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>- Electricidad<br>-Programas y Proyectos Sociales | -Contabilidad<br>- Electrónica<br>-Atención de Párvulos |
| Liceo Mercedes Marín del Solar RBD: 9069-7 | Macul | -Comercial<br>-Industrial | -Administración y Comercio<br>-Confección | -Administración<br>-Vestuario y Confección |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10 | Centro Educacional Profesor Guillermo González Heinrich RBD: 9194-4 | Ñuñoa | -Industrial | - Metal Mecánico<br>-Electricidad | -Mecánica Automotriz<br>- Electrónica<br>- Electricidad<br>- Telecomunicaciones |
| 11 | Centro Politécnico Particular de Ñuñoa RBD: 12217-3 | Ñuñoa | -Comercial<br>-Industrial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>-Química<br>-Electricidad<br>Programas y Proyectos Sociales | -Administración<br>-Contabilidad<br>- Ventas<br>- Laboratorio Químico<br>- Electrónica<br>- Atención de Párvulos |
| 12 | Colegio Técnico Profesional República Argentina RBD: 9082-4 | Ñuñoa | -Comercial<br>- Industrial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>- Electricidad<br>- Gráfico<br>-Hotelería y Turismo | -Administración<br>- Electricidad<br>- Gráfica<br>- Servicios de Turismo |
| 13 | Complejo Educacional Brígida Walker RBD: 9077-8 | Ñuñoa | Comercial<br>Industrial | -Administración y Comercio<br>- Metal Mecánico | -Administración<br>-Contabilidad<br>-Secretariado<br>-Mecánica Automotriz |
| 14 | Instituto Comercial Profesor Guillermo González Heinrich RBD: 9159-6 | Ñuñoa | -Comercial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>Hotelería y Turismo | -Ventas<br>-Administración<br>-Contabilidad<br>-Secretariado<br>-Servicios de Turismo |
| 15 | Liceo Comercial Diego Portales RBD: 9058-1 | Ñuñoa | -Comercial | Administración y Comercio | -Administración<br>-Contabilidad<br>-Secretariado<br>-Ventas |
| | Liceo Comercial | Ñuñoa | -Comercial | Administración y | -Administración |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Liceo Comercial Particular Ñuñoa RBD: 9177-4 | Ñuñoa | -Comercial | -Administración y Comercio | -Administración<br>-Contabilidad<br>-Secretariado |
| Liceo Industrial Chileno Alemán RBD: 9063-8 | Ñuñoa | -Industrial | -Electricidad<br>-Metal Mecánico | -Electricidad<br>-Electrónica<br>- Matricería<br>-Mecánica Industrial<br>-Construcciones Metálicas |
| Liceo Industrial Textil Presidente Manuel Montt ( ex A-60) RBD: 9061-1 | Ñuñoa | -Comercial | -Administración y Comercio | -Administración |
| Liceo Politécnico Pedro de Valdivia RBD: 9060-3 | Ñuñoa | -Comercial | -Administración y Comercio | -Ventas |
| Liceo Técnico José María Narbona Cortés RBD: 9064-6 | Ñuñoa | -Técnica | -Alimentación<br>- Programas y Proyectos Sociales | -Servicios de Alimentación Colectiva<br>-Atención de Párvulos |
| Centro Educacional Valle Hermoso RBD: 9087-5 | Peñalolén | -Comercial<br>-Industrial | -Administración y Comercio<br>-Construcción | -Administración<br>-Terminaciones de Construcción |
| Centro Educacional Eduardo de la Barra RBD: 9105-7 | Peñalolén | -Comercial | -Administración y Comercio | -Contabilidad<br>- Administración |
| Centro Educacional Mariano Egaña RBD: 9106-5 | Peñalolén | -Comercial<br>-Industrial | -Administración y Comercio<br>-Confección<br>- Electricidad<br>-Metal Mecánico | -Secretariado<br>-Vestuario y Confección Textil<br>-Electricidad<br>- Mecánica Automotriz |
| Centro Educacional Erasmo Escala Arriagada RBD: 9107-3 | Peñalolén | -Comercial<br>- Industrial | -Administración y Comercio<br>- Gráfico | -Ventas<br>-Dibujo Técnico |
| Centro Educacional Américo Vespucio RBD: 9010-1 | Peñalolén | -Técnica | -Alimentación | -Servicios de Alimentación Colectiva |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Liceo Politécnico Carmen Arriarán RBD: 9164-2 | Peñalolén | -Comercial<br>-Técnica<br>-Industrial | -Administración y Comercio<br>- Programas y Proyectos Sociales<br>-Confección | -Secretariado<br>-Atención de Párvulos<br>-Vestuario y Confección Textil |
| Liceo Politécnico York RBD: 9182-0 | Peñalolén | -Comercial<br>-Industrial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>-Electricidad<br>-Química<br>-Programas y Proyectos Sociales | -Contabilidad<br>-Secretariado<br>-Electrónica<br>-Laboratorio Químico<br>-Atención de Párvulos |
| Colegio Técnico Profesional Portezuelo RBD:24947-5 | Providencia | -Técnica | -Hotelería y Turismo | -Servicios de Hotelería |
| Colegio Politécnico Profesor Guillermo González Heinrich RBD: 8938-9 | Providencia | -Comercial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>-Hotelería y Turismo | -Secretariado<br>-Servicios de Turismo |
| Liceo Politécnico Paulina Von Mallinckrodt RBD: 8945-1 | Providencia | -Comercial<br>-Técnica | -Administración y Comercio<br>-Programas y Proyectos Sociales | -Secretariado<br>- Atención de Párvulos |

**2.-SEÑÁLASE** que las especialidades de: Atención de Párvulos, Secretariado, Mecánica Automotriz, Electricidad, Electrónica, Matricería, Mecánica Industrial, Construcciones Metálicas, Terminaciones de Construcción, Contabilidad, Ventas que se imparten en Complejo Educacional Joaquín Edwards Bello, Complejo Educacional Brígida Walker, Liceo Industrial Chileno Alemán, Centro Educacional Valle Hermoso, Centro Educacional Eduardo de la Barra y Centro Educacional Erasmo Escala Arraigada se aplica la Estructura Curricular Dual.

**3.-TÉNGASE,** presente para todos los efectos legales y administrativos.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

MINISTERIO EDUCACION PUBLICA
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION
REGION METROPOLITANA

**ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL**
**SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION**
**REGION METROPOLITANA**

ATC/LMGZ/AAR/FHH/LAV/MRY.
DISTRIBUCION
4C. Of. Partes
3c.Dpto Planific.
3c. Depto. Prov. Educ.
1c. Dpto Financ. y Subv.
1c. Dpto Educ.cación
1c. Establ. Educac.
1c. Reg Escolar
Exp. 2635-30/2005
29/03/05

# ANEXO 3

**Consejo Escolar 4/2021**

**Martes 28 de Diciembre 2021**

**Asisten:**

| | | |
|---|---|---|
| Srta. Pilar Ramírez Caselli | Repr. Sostenedor | |
| Sra. M. Cristina Zapata Oyarzo | Directora | |
| Sra. Iris León Abarca | Jefa de UTP | |
| Sr. Diego Duarte Díaz | Encargado del PME | Diego Duarte |
| Sr. Marcelo Cornejo Loyola | Encargado de Conv. Escolar | |
| Sra. Paz Cid Benítez | Coordinadora PIE | |
| Srta. M. Teresa Swears Sandoval | Repr. Profesores | |
| Sra. Karla Noguera Díaz | Repr. Asist. de la Educación | Karla Noguera |
| Srta. Anais Saavedra Ortiz | Repr. De los Estudiantes | anais |
| Sr. Félix Chacana Reyes | Repr. CGP | |
| Sra. Yocelyn Díaz Núñez | Repr. Apoderados | |

# Plan de Practica Profesional

| ESPECIALIDAD (1) | MENCIÓN (SOLO SI CORRESPONDE) | Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N° REX/AÑO) | HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546) | HORAS ALTERNACIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546) | N° DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (N° REX/AÑO) |
|---|---|---|---|---|---|
| **GASTRONOMÍA** | **COCINA** | **979 año 2005** | **360** | **----------** | **----------** |

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo a la especialidad)

**Objetivos de aprendizaje de la especialidad**

1. Solicitar, decepcionar, almacenar y rotular materias primas, insumos y materiales, aplicando los procedimientos establecidos y sistemas digitales y manuales de inventario para responder a los requerimientos de los servicios gastronómicos.
2. Higienizar y limpiar las materias primas, insumos, utensilios, equipos e infraestructura, utilizando productos químicos autorizados y cumpliendo con la normativa sanitaria vigente.
3. Elaborar productos de baja complejidad gastronómica utilizando equipos y utensilios para procesar las materias primas e insumos requeridos.
4. Ordenar, organizar y disponer los productos intermedios, insumos, equipos y utensilios, de acuerdo con sus características organolépticas, al proceso de elaboración gastronómica y a las normativas de higiene e inocuidad.
5. Elaborar alimentos de baja complejidad considerando productos o técnicas base de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica y/o en las instrucciones de la jefatura de cocina, aplicando técnicas de corte, y cocción, utilizando equipos, y utensilios, controlando los parámetros de temperatura y humedad mediante instrumentos apropiados.
6. Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, apoyándose en análisis físico-químicos, microbiológicos y sensoriales básicos de los mismos, y aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente.
7. Armar, decorar y presentar distintos tipos de productos gastronómicos, utilizando técnicas culinarias básicas para servirlos, de acuerdo con las indicaciones de recetas, protocolo y tipo de servicio solicitado.
8. Disponer los implementos, ornamentos y utensilios en comedores, bares y salones, de acuerdo con las características del evento o servicio a entregar, aplicando principios estéticos, de higiene y de calidad.

**Objetivos de aprendizaje mención cocina**

1. Preparar una variedad de platos de cocina básica, de preparación rápida y lenta, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, así como de requerimientos de alimentación saludable, cumpliendo estándares de calidad.
2. Preparar productos gastronómicos básicos de cocina internacional, de países como Perú, México, China, Francia, Italia, entre otros, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.
3. Preparar diversos cocteles de consumo habitual con bebidas alcohólicas y no alcohólicas, de acuerdo a recetas nacionales e internacionales.
4. Introducir variaciones en las recetas de productos gastronómicos de la cocina básica y/o en la manera de servirlos, buscando mejorar sabores y texturas para adaptarlas al gusto de una demanda diversa.
5. Elaborar cartas y menú para servicios y establecimientos de consumo frecuente o masivo, que consideren la estación del año, el tipo de cliente y sus requerimientos nutricionales, la disponibilidad de los insumos.

**PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)**

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR | 2 |
| NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA. | 1 |
| NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA. | 1 |
| NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES | 2 |

## CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

| CRITERIOS | INDICADORES |
|---|---|
| **INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL** | Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico. |
| **DURACIÓN DEL CONVENIO.** | El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica. |

**CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES).**

| CRITERIOS | INDICADORES/REMEDIAL |
|---|---|
| **Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.** | **Se podrá interrumpir o congelar el proceso de práctica profesional por asuntos de salud que estén informados y certificados. Estos documentos deben ser presentados al encargado de prácticas profesionales del establecimiento educacional.** |

| | |
|---|---|
| **Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.** | **La empresa no ajusta los horarios de estudiantes padres y/o madres, en este caso se interrumpe o congela el proceso.** |
| **Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.** | **Por necesidades del centro de práctica por razones internas de la empresa o por despido del practicante e incumplimiento de reglamento interno.** |
| **Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.** | **El alumno puede solicitar interrupción del proceso por no estar a gusto o no cumplir expectativas de aprendizaje.** |

El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:

a. Charlas a los alumnos
b. Reunión de apoderados
c. Correo electrónico

| PROFESOR TUTOR | PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA |
|---|---|
| **FUNCIONES** | |
| a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.<br>b. velar el cumplimiento del plan de práctica.<br>c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.<br>d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.<br>e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico. | a. velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.<br>b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante<br>c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).<br>d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.<br>e. velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.<br>f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo. |

**CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.**

| CRITERIOS | INDICADORES |
|---|---|
| PLAN DE APRENDIZAJE. | El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y maestro guía (centro de práctica). Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes. |
| | El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa. |
| | El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica. |
| ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN. | El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica. |
| | El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica. |
| | El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad. |
| REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO. | El profesor tutor revisa el plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso. |

**REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2007 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.**

**Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al termino de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.**

# ANEXO 4

## MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE

**BITÁCORA ALUMNO PRACTICANTE**

NOMBRE PRACTICANTE:_____HOJA N° : _____

LUGAR DE PRÁCTICA :_____MAESTRO GUÍA: _____

PROFESOR GUÍA : _____

| Nº | FECHA | HORARIO DE INGRESO | HORARIO DE SALIDA | Nº DE HORAS DIA. | HORAS ACUMULADAS | TAREAS REALIZADAS | FIRMA MAESTRO GUÍA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

# ANEXO 5

**MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

**CONTROL DE SUPERVISIÓN**

| | |
|---|---|
| NOMBRE ALUMNO | : |
| PROFESOR SUPERVISOR | : |
| LUGAR DE PRÁCTICA | : |
| DIRECCION DE PRÁCTICA | : |
| TELÉFONO | : |
| PROFESIONAL RESPONSABLE | : |

| | |
|---|---|
| **SUPERVISIÓN N° 1** | **FIRMA CENTRO DE PRÁCTICA** |
| | |
| | |
| | |
| | **TIMBRE** |
| | |
| | |
| **SUPERVISIÓN N° 2** | **FIRMA CENTRO DE PRÁCTICA** |
| | |
| | |
| | |
| | **TIMBRE CENTRO DE PRÁCTICA** |
| | |

| | |
|---|---|
| | |
| **SUPERVISIÓN N° 3** | **FIRMA, CENTRO DE PRÁCTICA** |
| | |
| | **TIMBRE** |
| | |

**FIRMA SUPERVISOR**_____ FECHA DE RECEPCIÓN _____

## ANEXO 6

MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS

**PAUTA DE EVALUACIÓN CENTROS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Centro de Práctica: _____

`

Dirección: _____

Encargado: _____

Teléfono: _____

| N° | Items Observado | Evaluación |
|---|---|---|
| 1 | Realiza observaciones periódicamente en relación a la evolución profesional del alumno. | |
| 2 | Respeta el plan de práctica acordado al inicio del proceso. | |
| 3 | Realiza el pago de bonos o incentivos de acuerdo a lo acordado. | |
| 4.- | Cuenta con instalaciones sanitarias para el personal de acuerdo a la legislación vigente. | |
| 5.- | Cuenta con profesionales guías con idoneidad profesional | |
| 6.- | El maestro guía otorga los tiempos necesarios para reuniones con el profesor tutor y practicante | |
| 7.- | Existe un ambiente agradable y armonioso | |
| 8.- | Los documentos de evaluación son elaborados y entregados en forma oportuna. | |
| 9.- | Entrega al practicante el uniforme e utensilios de trabajo. | |

**Conceptos para evaluación**

Nunca: 0 Punto A veces: 1 Puntos Generalmente: 2 Puntos Siempre: 3 Puntos

Fecha……./……./ 20…

## ANEXO 7

COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO

# Convenio entre establecimiento educacional y centro de práctica profesional.

En SANTIAGO, a 19 de NOVIEMBRE del 2024 a pedido expreso del Centro Educacional Colegio Américo Vespucio, ubicado en Honorable Diputada Laura Rodriguez N° 6525, Peñalolén, representado por su Director señora, María Cristina Zapata Oyarzo R.U.T 7.826.175-7 y la Empresa CONTROLANTAPOSA VENTURELLI LTDA R.U.T: 76.440.090-8 Giro RESTAURANT teléfono 974303589 correo electrónico MBRAVO@BALBUENABRA.CL representada por Don(a) MATIAS BRAVO R.U.T 16.422.241-0 con domicilio para estos efectos en GENERAL HOLZEY 2208, comuna PROVIDENCIA

En adelante, en el presente documento, se referirá al **profesor guía**, como el representante del establecimiento educacional y encargado de guiar a los estudiantes, realizar las visitas en terreno y contacto con los representantes del centro de práctica; y **al profesional o maestro guía** como representante de la empresa y encargado de guiar, supervisar y evaluar a los estudiantes en actividades realizadas en el proceso.

En el presente convenio de servicios, se establecen las siguientes cláusulas:

**PRIMERO:** El presente convenio, entre Convexcizizzo m Vida y el **Centro Educacional Colegio Américo Vespucio**, se pacta con la finalidad establecer relaciones de apoyo mutuo y de cooperación en capacitación, prácticas profesionales y en lo que se refiere a la carrera de gastronomía con mención en cocina.

**SEGUNDO:** Las partes declaran que el educando, no es, ni será trabajador dependiente de la empresa, la que en este caso actúa como delegado del establecimiento educacional y que su función es una prolongación de la función docente del citado establecimiento.

Con todo, pese a no existir vínculo de subordinación y dependencia, la empresa para el buen fin de la práctica del educando establece que éste debe obligarse a las condiciones que detalla las normas y reglamento interno del centro de práctica.

**TERCERO :** La práctica del educando, de acuerdo a lo solicitado por el establecimiento educacional será de 180 horas cronológicas las que deberán, según normativa ministerial, desarrollarse dentro del siguiente horario:
Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00 Horas
Sábados de 08:00 a 14:00 Horas
Cualquier horario fuera del establecido, debe ser autorizado notarialmente por el tutor responsable del estudiantes.

**CUARTO:** La prestación aparente de servicios no juega como elemento de plusvalía y la empresa, como colaboradores de la función docente del establecimiento educacional, no se encuentra obligada a pagar remuneraciones alguna para esta práctica.
Pese a lo anterior, la empresa le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto ninguno.

**QUINTO:** Por no ser trabajador de la empresa el educando no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos sindicales o de negociación colectiva de ésta.

**SEXTO:** El hecho de haber realizado su práctica en la empresa no obliga en forma alguna a ésta a contratarlo con posterioridad a ella.

**SEPTIMO:** La empresa se obliga a los controles que el establecimiento educacional practique mediante su profesor guía. Además de realizar proceso de evaluación durante el periodo, a través del maestro guía o profesional responsable.

**OCTAVO:** La práctica terminará al haberse completado satisfactoriamente las horas establecidas en la cláusula tercera de este convenio y haberse extendido el informe de práctica requerido.
Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:

a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por dos días consecutivos;
b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el educando y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean;
c) Por infringir la norma de la cláusula quinta de este convenio.

En todos estos casos se dará aviso escrito y las circunstancias a la autoridad educacional del caso.

**NOVENO:** La empresa se compromete a respetar las tareas que se detallan en el plan de práctica y contar con un maestro guía a cargo de los estudiantes, quien

además debe realizar la evaluación del proceso según la documentación entregada por el establecimiento.

**DECIMO:** El establecimiento educacional designa al Señor Juan Alfonso Ferrada Oyarzún, Rut: 11.264.595-0, Docente, coordinador de la carrera y de prácticas profesionales, como profesor guía del estudiante en práctica.

**DECIMO PRIMERO:** La empresa asigna como maestro guía al(a) Sr(ta)...Karla Salinas Cerda RUT...17.516.975-K... Cargo...Jefe de Cocina..., para acompañar a los estudiantes y mantener comunicación con el profesor guía e informar del desarrollo y evolución de dicho proceso.

**DECIMO SEGUNDO:** Los estudiantes deben realizar actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con el plan de práctica, además de propiciar que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación.

**DECIMO TERCERO:** El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Durante reunión con el representante o encargado de centro de práctica, se establecerán los estándares de seguridad que exige el establecimiento educacional y las condiciones que ofrece el centro de práctica en sus locales. El centro de práctica debe informar a los estudiantes acerca de los procedimientos de seguridad que exige la empresa. A través de las supervisiones realizadas por el profesor guía la empresa debe permitir evaluar el cumplimiento de procedimientos de seguridad.
El establecimiento educacional visitará a lo menos dos veces el centro de práctica para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesionales o maestros guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.

**DECIMO CUARTO:** El centro de práctica velará por la integridad física y emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que lo pongan en riesgo o lo dañen; de esta forma el establecimiento educacional al recibir cualquier información o percatarse en las supervisiones en terreno, acerca de posibles riesgos que el estudiante esté sometido solicitará de inmediato el término del proceso.

**DECIMO QUINTO:** La empresa o centro de práctica proveerá al profesor guía los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en relación con su desempeño, en concordancia con el plan de práctica, realizará a lo menos dos visitas al centro de práctica previa coordinación con los maestros guías.

**DECIMO SEXTO**: Los estudiantes que realizan su práctica profesional están protegido por el seguro de accidente escolar, ley N° 16.744 D.S. N° 313

**DECIMO SÉPTIMO:** El presente convenio se firma en dos ejemplares, declarando las partes haber recibido, a lo menos, un ejemplar de este convenio y tendrá una duración de un año y renovable si ambas partes están de acuerdo.

**DECIMO OCTAVO:** La empresa se compromete de mantener a los menos ..... cupos para realizar prácticas profesionales.

Matías Bravo Neira
Chef Ejecutivo
Tquila - Bar Buena Barra
La Pizzería de Barrio

Nombre y firma Empresa

RUT. 76.122.241-0

DIRECCIÓN

María Cristina Zapata Oyarzo

RUT: 7.826.175-7

(1) Este convenio no se rige por la legislación laboral, ya que la práctica profesional obedece a normas emanadas por el Ministerio de Educación Pública.
(2) Como norma general, de acuerdo con la Resolución Exenta N° 1.500 del 5 de noviembre del 2021, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media TP.

COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO

# Convenio entre establecimiento educacional y centro de práctica profesional.

En Santiago a 19 de Noviembre del 2021 a pedido expreso del Centro Educacional Colegio Américo Vespucio, ubicado en Honorable Diputada Laura Rodríguez N° 6525, Peñalolén, representado por su Director señora, María Cristina Zapata Oyarzo R.U.T 7.826.175-7 y la Empresa Marina Hotels R.U.T: 78.865.110-4. Giro Hotelería teléfono 225994043 correo electrónico rrhh.scl@marinahotels.cl representada por Don(a) Claudio Basto R.U.T 14.995.405 con domicilio para estos efectos en Alonso de Córdova, comuna Stgo.

En adelante, en el presente documento, se referirá al **profesor guía**, como el representante del establecimiento educacional y encargado de guiar a los estudiantes, realizar las visitas en terreno y contacto con los representantes del centro de práctica; y **al profesional o maestro guía** como representante de la empresa y encargado de guiar, supervisar y evaluar a los estudiantes en actividades realizadas en el proceso.

En el presente convenio de servicios, se establecen las siguientes cláusulas:

**PRIMERO:** El presente convenio, entre Marina Hotels y el **Centro Educacional Colegio Américo Vespucio**, se pacta con la finalidad establecer relaciones de apoyo mutuo y de cooperación en capacitación, prácticas profesionales y en lo que se refiere a la carrera de gastronomía con mención en cocina.

**SEGUNDO:** Las partes declaran que el educando, no es, ni será trabajador dependiente de la empresa, la que en este caso actúa como delegado del establecimiento educacional y que su función es una prolongación de la función docente del citado establecimiento.

Con todo, pese a no existir vínculo de subordinación y dependencia, la empresa para el buen fin de la práctica del educando establece que éste debe obligarse a las condiciones que detalla las normas y reglamento interno del centro de práctica.

MARINA HOTELES
78.865.110-4

**TERCERO :** La práctica del educando, de acuerdo a lo solicitado por el establecimiento educacional será de 180 horas cronológicas las que deberán, según normativa ministerial, desarrollarse dentro del siguiente horario:
Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00 Horas
Sábados de 08:00 a 14:00 Horas
Cualquier horario fuera del establecido, debe ser autorizado notarialmente por el tutor responsable del estudiantes.

**CUARTO:** La prestación aparente de servicios no juega como elemento de plusvalía y la empresa, como colaboradores de la función docente del establecimiento educacional, no se encuentra obligada a pagar remuneraciones alguna para esta práctica.
Pese a lo anterior, la empresa le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto ninguno.

**QUINTO:** Por no ser trabajador de la empresa el educando no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos sindicales o de negociación colectiva de ésta.

**SEXTO:** El hecho de haber realizado su práctica en la empresa no obliga en forma alguna a ésta a contratarlo con posterioridad a ella.

**SEPTIMO:** La empresa se obliga a los controles que el establecimiento educacional practique mediante su profesor guía. Además de realizar proceso de evaluación durante el periodo, a través del maestro guía o profesional responsable.

**OCTAVO:** La práctica terminará al haberse completado satisfactoriamente las horas establecidas en la cláusula tercera de este convenio y haberse extendido el informe de práctica requerido.
Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:

a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por dos días consecutivos;
b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el educando y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean;
c) Por infringir la norma de la cláusula quinta de este convenio.

En todos estos casos se dará aviso escrito y las circunstancias a la autoridad educacional del caso.

**NOVENO:** La empresa se compromete a respetar las tareas que se detallan en el plan de práctica y contar con un maestro guía a cargo de los estudiantes, quien

Nº [illegible] NOTARIAS
18.305.110-4

además debe realizar la evaluación del proceso según la documentación entregada por el establecimiento.

**DECIMO:** El establecimiento educacional designa al Señor Juan Alfonso Ferrada Oyarzún, Rut: 11.264.595-0, Docente, coordinador de la carrera y de prácticas profesionales, como profesor guía del estudiante en práctica.

**DECIMO PRIMERO:** La empresa asigna como maestro guía al Sr(ta)..Daniel Polma..... RUT...10.357.478-3..... Cargo....chef....., para acompañar a los estudiantes y mantener comunicación con el profesor guía e informar del desarrollo y evolución de dicho proceso.

**DECIMO SEGUNDO:** Los estudiantes deben realizar actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con el plan de práctica, además de propiciar que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación.

**DECIMO TERCERO:** El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Durante reunión con el representante o encargado de centro de práctica, se establecerán los estándares de seguridad que exige el establecimiento educacional y las condiciones que ofrece el centro de práctica en sus locales. El centro de práctica debe informar a los estudiantes acerca de los procedimientos de seguridad que exige la empresa. A través de las supervisiones realizadas por el profesor guía la empresa debe permitir evaluar el cumplimiento de procedimientos de seguridad.
El establecimiento educacional visitará a lo menos dos veces el centro de práctica para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesionales o maestros guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.

**DECIMO CUARTO:** El centro de práctica velará por la integridad física y emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que lo pongan en riesgo o lo dañen; de esta forma el establecimiento educacional al recibir cualquier información o percatarse en las supervisiones en terreno, acerca de posibles riesgos que el estudiante esté sometido solicitará de inmediato el término del proceso.

**DECIMO QUINTO:** La empresa o centro de práctica proveerá al profesor guía los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en relación con su desempeño, en concordancia con el plan de práctica, realizará a lo menos dos visitas al centro de práctica previa coordinación con los maestros guías.

**DECIMO SEXTO**: Los estudiantes que realizan su práctica profesional están protegido por el seguro de accidente escolar, ley N° 16.744 D.S. N° 313

**DECIMO SÉPTIMO:** El presente convenio se firma en dos ejemplares, declarando las partes haber recibido, a lo menos, un ejemplar de este convenio y tendrá una duración de un año y renovable si ambas partes están de acuerdo.

**DECIMO OCTAVO:** La empresa se compromete de mantener a los menos ...8 cupos para realizar prácticas profesionales.

MARTHA HOTELES
78.865.110-4

PP- Daniel Molinas V.

Nombre y firma Empresa

RUT 10.957.478-3

DIRECCIÓN

María Cristina Zapata Oyarzo

RUT: 7.826.175-7

(1) Este convenio no se rige por la legislación laboral, ya que la práctica profesional obedece a normas emanadas por el Ministerio de Educación Pública.
(2) Como norma general, de acuerdo con la Resolución Exenta N° 1.500 del 5 de noviembre del 2021, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media TP.

COLEGIO AMÉRICO VESPUCIO

# Convenio entre establecimiento educacional y centro de práctica profesional.

En SANTIAGO, a 19 de NOVIEMBRE del 2024 a pedido expreso del Centro Educacional Colegio Américo Vespucio, ubicado en Honorable Diputada Laura Rodriguez N° 6525, Peñalolén, representado por su Director señora, María Cristina Zapata Oyarzo R.U.T 7.826.175-7 y la Empresa TOQUILA SPA. R.U.T: 76.308.530-9. Giro RESTAURANT, teléfono 974130589, porreo electrónico MBRAVO@TOQUILA.CL, representada por Don(a) MATIAS BRAVO R.U.T 16.622.241-0 con domicilio para estos efectos en ....., comuna.....

En adelante, en el presente documento, se referirá al **profesor guia**, como el representante del establecimiento educacional y encargado de guiar a los estudiantes, realizar las visitas en terreno y contacto con los representantes del centro de práctica; y al **profesional o maestro guia** como representante de la empresa y encargado de guiar, supervisar y evaluar a los estudiantes en actividades realizadas en el proceso.

En el presente convenio de servicios, se establecen las siguientes cláusulas:

**PRIMERO:** El presente convenio, entre TOQUILA SPA y el **Centro Educacional Colegio Américo Vespucio**, se pacta con la finalidad establecer relaciones de apoyo mutuo y de cooperación en capacitación, prácticas profesionales y en lo que se refiere a la carrera de gastronomía con mención en cocina.

**SEGUNDO:** Las partes declaran que el educando, no es, ni será trabajador dependiente de la empresa, la que en este caso actúa como delegado del establecimiento educacional y que su función es una prolongación de la función docente del citado establecimiento.

Con todo, pese a no existir vinculo de subordinación y dependencia, la empresa para el buen fin de la práctica del educando establece que éste debe obligarse a las condiciones que detalla las normas y reglamento interno del centro de práctica.

**TERCERO :** La práctica del educando, de acuerdo a lo solicitado por el establecimiento educacional será de 180 horas cronológicas las que deberán, según normativa ministerial, desarrollarse dentro del siguiente horario:
Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00 Horas
Sábados de 08:00 a 14:00 Horas
Cualquier horario fuera del establecido, debe ser autorizado notarialmente por el tutor responsable del estudiantes.

**CUARTO:** La prestación aparente de servicios no juega como elemento de plusvalía y la empresa, como colaboradores de la función docente del establecimiento educacional, no se encuentra obligada a pagar remuneraciones alguna para esta práctica.
Pese a lo anterior, la empresa le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto ninguno.

**QUINTO:** Por no ser trabajador de la empresa el educando no podrá intervenir en forma alguna en los asuntos sindicales o de negociación colectiva de ésta.

**SEXTO:** El hecho de haber realizado su práctica en la empresa no obliga en forma alguna a ésta a contratarlo con posterioridad a ella.

**SEPTIMO:** La empresa se obliga a los controles que el establecimiento educacional practique mediante su profesor guía. Además de realizar proceso de evaluación durante el periodo, a través del maestro guía o profesional responsable.

**OCTAVO:** La práctica terminará al haberse completado satisfactoriamente las horas establecidas en la cláusula tercera de este convenio y haberse extendido el informe de práctica requerido.
Sin embargo, la práctica podrá terminarse anticipadamente por lo siguiente:

a) Abandono notorio de ella, cuando, de acuerdo con el establecimiento educacional se compruebe la inasistencia injustificada por dos días consecutivos;
b) Faltas a la buena relación que debe existir entre el educando y las personas que imparten la práctica en los niveles que sean;
c) Por infringir la norma de la cláusula quinta de este convenio.

En todos estos casos se dará aviso escrito y las circunstancias a la autoridad educacional del caso.

**NOVENO:** La empresa se compromete a respetar las tareas que se detallan en el plan de práctica y contar con un maestro guía a cargo de los estudiantes, quien

además debe realizar la evaluación del proceso según la documentación entregada por el establecimiento.

**DECIMO:** El establecimiento educacional designa al Señor Juan Alfonso Ferrada Oyarzún, Rut: 11.264.595-0, Docente, coordinador de la carrera y de prácticas profesionales, como profesor guía del estudiante en práctica.

**DECIMO PRIMERO:** La empresa asigna como maestro guía al Sr(ta) Nicolas Galleguillos Contreras RUT 15.539.634-5 Cargo Jefe de Cocina para acompañar a los estudiantes y mantener comunicación con el profesor guía e informar del desarrollo y evolución de dicho proceso.

**DECIMO SEGUNDO:** Los estudiantes deben realizar actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con el plan de práctica, además de propiciar que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezcan su proceso de formación.

**DECIMO TERCERO:** El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. Durante reunión con el representante o encargado de centro de práctica, se establecerán los estándares de seguridad que exige el establecimiento educacional y las condiciones que ofrece el centro de práctica en sus locales. El centro de práctica debe informar a los estudiantes acerca de los procedimientos de seguridad que exige la empresa. A través de las supervisiones realizadas por el profesor guía la empresa debe permitir evaluar el cumplimiento de procedimientos de seguridad.
El establecimiento educacional visitará a lo menos dos veces el centro de práctica para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesionales o maestros guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.

**DECIMO CUARTO:** El centro de práctica velará por la integridad física y emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que lo pongan en riesgo o lo dañen; de esta forma el establecimiento educacional al recibir cualquier información o percatarse en las supervisiones en terreno, acerca de posibles riesgos que el estudiante esté sometido solicitará de inmediato el término del proceso.

**DECIMO QUINTO:** La empresa o centro de práctica proveerá al profesor guía los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en relación con su desempeño, en concordancia con el plan de práctica, realizará a lo menos dos visitas al centro de práctica previa coordinación con los maestros guías.

**DECIMO SEXTO:** Los estudiantes que realizan su práctica profesional están protegido por el seguro de accidente escolar, ley N° 16.744 D.S. N° 313

**DECIMO SÉPTIMO:** El presente convenio se firma en dos ejemplares, declarando las partes haber recibido, a lo menos, un ejemplar de este convenio y tendrá una duración de un año y renovable si ambas partes están de acuerdo.

**DECIMO OCTAVO:** La empresa se compromete de mantener a los menos ..... cupos para realizar prácticas profesionales.

Matias Bravo Neira
Chef Ejecutivo
Tquila - Bar Buena Barra
La Pizzeria de Barrio

Nombre y firma Empresa

RUT. 16.522.241-0

DIRECCIÓN

María Cristina Zapata Oyarzo

RUT: 7.826.175-7

(1) Este convenio no se rige por la legislación laboral, ya que la práctica profesional obedece a normas emanadas por el Ministerio de Educación Pública.
(2) Como norma general, de acuerdo con la Resolución Exenta N° 1.500 del 5 de noviembre del 2021, que fija normas básicas del proceso de titulación de los alumnos y alumnas de enseñanza media TP.

# ANEXO 8

Oriente

3721

SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACION REGION METROPOLITANA DOCUMENTO TRAMITADO

SEREMI Región Metropolitana Ministerio de Educación

CHILE LO HACEMOS TODOS

**APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN, EN LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4, COMUNA DE PEÑALOLEN, REGIÓN METROPOLITANA.**

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1295

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0 0 1 8 3 7

SANTIAGO, 0 2 AGO 2019

PROV. DE EDUC. STGO. ORIENTE
RECIBIDO
0 9 AGO 2019

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos 1, inciso cuarto, 19 N° 10 y 11, 32 Nº 6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley Nº 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las Normas No Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005; en Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 que establece las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional; en Decreto Exento de Educación Nº 2516, de 2007, y sus modificaciones, que fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional; en Oficio Ordinario N° 07/1428, de 21 de julio de 2015, de División Jurídica del Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 39 de 20 de enero de 2016, de División de Educación General de Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 3014, de 17 de noviembre de 2016, de Unidad de Reconocimiento Oficial de Secretaría Regional Ministerial de Educación; en Oficio Ordinario N° 07, de 27 de enero de 2017, de Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación; en Resolución Exenta N° 4908 del 31 de diciembre de2001, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana; y en Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO**

1º Que, el Decreto Exento de Educación Nº 2516, de 2007, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional, en su artículo 11 establece que cada establecimiento educacional Técnico Profesional deberá contar con un Reglamento del proceso de práctica profesional conforme a las disposiciones del citado decreto.

2º Que, en virtud de lo consagrado en el inciso segundo del artículo en cuestión, se indica que una copia del Reglamento del proceso de práctica profesional se debe enviar a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, en este

en dicha Secretaría para los efectos de emitir los documentos y certificados del proceso de titulación.

3º Que, mediante Resolución Exenta N° 4908 del 31 de diciembre de 2001 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, el establecimiento educacional **CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4,** de Formación diferenciada Técnico Profesional, comuna de Peñalolén, Región Metropolitana, está autorizado para impartir las especialidades de Gastronomía con mención en cocina.

4º Que, en virtud de lo indicado mediante Oficio Ordinario N° 07/1428 de División Jurídica del Ministerio de Educación en relación con Resolución Exenta N° 3633, de 30 de noviembre de 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, de antecedente el Oficio Ordinario Nº09, de fecha 27 de noviembre de 2017, ingresada por la dirección del establecimiento educacional **CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4,** se homologó la especialidad de Servicio de alimentación Colectiva, por Gastronomía, con mención en Cocina del sector de Alimentación.

5º Que, la Dirección del establecimiento educacional **CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4,** presentó ante esta Secretaría Regional, por medio de Oficio Ordinario N°04, de 15 de noviembre de 2018, solicitud de actualización de Reglamento de Práctica y Titulación de estudiantes de Enseñanza Media Formación diferenciada Técnica Profesional, para su aprobación y aplicación a partir del año 2019.

6º Que, la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento educacional **CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4,** se encuentra elaborado en conformidad a la normativa vigente, en específico, al Decreto Exento de Educación Nº 2516, de 2007, Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 y sus modificaciones, todos del Ministerio de Educación, por lo que es deber de esta autoridad regional, emitir el presente acto administrativo que apruebe dicha solicitud.

7º Que, en virtud de lo expuesto, corresponde a esta Secretaría Ministerial dictar el acto administrativo correspondiente, y, por tanto;

**RESUELVO:**

**1º: APRUÉBESE** la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación en las especialidades y menciones que indica, según corresponda, para ser aplicado en el establecimiento educacional **CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4,** de Formación Técnico - Profesional, comuna de Peñalolén, a partir de la dictación del presente acto administrativo, documento el cual se agrega como anexo a esta Resolución Exenta, formando parte integrante de la misma.

| RESOLUCIÓN EXENTA QUE APRUEBA ESPECIALIDAD | ESPECIALIDAD | MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD |
|---|---|---|
| Resolución Exenta N° 4908 de 31 diciembre de 2001 | GASTRONOMÍA | COCINA |

Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, cuando efectúen cambios, para su aprobación, de acuerdo con la normativa vigente.

3º **DÉJESE ESTIPULADO** que el Reglamento de Práctica y Titulación, aprobado por medio del presente acto administrativo, regirá mientras las disposiciones legales en virtud del cual se aprobó se mantengan vigentes, siendo deber del establecimiento educacional solicitar ante esta Secretaría, o ante el órgano que la ley establezca, su adecuación o actualización cuando la normativa así lo exija.

4º **INDÍQUESE** que el establecimiento debe mantener a la vista un ejemplar, debidamente visado por esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, tanto de este acto administrativo como todo documento anexo a él.

5º **DÉJESE CONSTANCIA**, que la aprobación del Reglamento de Práctica y Titulación que por este acto se efectúa, no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el establecimiento educacional denominado **CENTRO EDUCACIONAL AMÉRICO VESPUCIO, RBD 9213-4**, comuna de Peñalolén, Región Metropolitana.

6º **SEÑÁLESE** que el establecimiento educacional debe contar con todos los recursos, equipamiento y recintos necesarios para impartir la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

7º **NOTIFÍQUESE**, la presente Resolución en virtud de lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

8º **TÉNGASE PRESENTE**, para todos los efectos legales y administrativos.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE**

MINISTERIO EDUCACIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

**BÁRBARA SOTO SILVA**
**SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN**
**REGIÓN METROPOITANA**

ESH/SGC/SFD/BAC/MOV/mov
Distribución:
(1) Destinatario
(2) Departamento de Educación RM
(1) Titulación
(1) Departamento Provincial de Educación Oriente
(2) Oficina de Partes
(1) Unidad de Reconocimiento oficial
(1) Unidad Regional de Subvenciones
Expediente N.º 7589 con fecha 16/05/2018