



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

---

**REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2025**



**COLEGIO  
AMÉRICO VESPUCIO**

**Actualización diciembre 2024**

---

ÍNDICE

		Pág,
1.	ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
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	<b>Centro educacional, Colegio Américo Vespucio</b>
RBD	<b>9213-4</b>
DIRECCIÓN	<b>Honorable Diputada Laura Rodríguez 6525</b>
COMUNA	<b>Peñalolén</b>
TELÉFONO FIJO	<b>22727138</b>
TELÉFONO CELULAR	<b>957592460</b>
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	<a href="mailto:contacto.web@colegioamericovespucio.cl">contacto.web@colegioamericovespucio.cl</a>
DEPENDENCIA	
NOMBRE SOSTENEDOR	
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	
NOMBRE DIRECTOR/A	<b>María Cristina Zapata Oyarzo</b>
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	direccion@colegioamericovespucio.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
		Vitivinicola
Alimentación	4. Elaboración Industrial de Alimentos	
	5. Gastronomía	Cocina Pastelería y Repostería
Confección	6. Vestuario y Confección Textil	
Construcción	7. Construcción	Edificación
		Obras Viales e Infraestructura
		Terminaciones de la Construcción
Electricidad	8. Instalaciones Sanitarias	
	9. Montaje Industrial	
Gráfico	10. Refrigeración y Climatización	
	11. Electricidad	
Hotelaría y Turismo	12. Electrónica	
	13. Dibujo Técnico	
Maderero	14. Gráfica	
	15. Servicios de Hotelaría	
Marítimo	16. Servicios de Turismo	
	17. Forestal	
Metalmeccánica	18. Muebles y Terminaciones en Madera	
	19. Acuicultura	
	20. Operaciones Portuarias	
	21. Pesquería	
Minero	22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales	
	23. Mecánica Industrial	Mantenimiento Electromecánico Máquinas-Herramientas Matrickería
	24. Construcciones Metálicas	
Química e Industria	25. Mecánica Automotriz	
	26. Explotación Minera	
	27. Metalurgia Extractiva	
Salud y Educación	28. Asistencia en Geología	
	29. Química Industrial	Laboratorio Químico Planta Química
Tecnología y Comunicaciones	30. Atención de Enfermería	Adultos Mayores Enfermería
	31. Atención de Párulos	
	32. Conectividad y Redes	
	33. Programación	
	34. Telecomunicaciones	

**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y N° 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 )	N° REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2) (N° REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546)	HORAS ALTERNANCI A 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 N° de la(s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDOC, 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. Empezar 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.

Almacena los alimentos y productos ordenadamente y de acuerdo a su naturaleza.

Selecciona utensilios e insumos alimenticios, de acuerdo a la planificación de la producción.

Realiza mise en place a insumos alimenticios, practicando cortes, de acuerdo a la ficha técnica.

Devuelve los utensilios utilizados de acuerdo al protocolo de limpieza. Prepara platos.

Monta platos.

Elabora productos de coctelería.

Diseña montajes de lugares, de acuerdo al evento a realizar. Realiza el montaje de mesas de acuerdo al servicio a realizar.

#### 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:

Tareas y actividades <sup>1</sup> que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.
Los indicadores <sup>2</sup> 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


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

<sup>1</sup> **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. <sup>2</sup> **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
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL</b>	Nombre del centro de práctica, Rol único tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.
<b>DURACIÓN DEL CONVENIO.</b>	El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.
<b>DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.</b>	El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.
<b>BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO</b>	El centro de práctica en donde se realice dicho proceso le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de estos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. El convenio deberá incluir esta información.
<b>DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.</b>	El centro de Práctica dispone de profesionales guías suficientes o maestros guías, 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.
<b>DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.</b>	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con el plan de práctica.
<b>DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.</b>	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.
<b>CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.</b>	El centro de práctica <b>deberá</b> 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.
<b>RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.</b>	El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndose a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.

<b>MONITOREO DE LA PRÁCTICA.</b>	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.
<b>VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.</b>	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). 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. (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. b. Recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso. c. Tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. 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. b. Acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones. c. Ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía. e. Mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier

<p>e. Estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía.</p> <p>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.</p>	<p>inconveniente que pudiese generarse (que se durante la práctica profesional.</p> <p>f. Mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.</p>
--	--

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:

<p><b>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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas a los alumnos</li> <li>• Reunión de apoderados</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
--

<b>FUNCIONES</b>	
<b>PROFESOR TUTOR</b>	<b>PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA</b>
<p>a. Realizar 2 supervisiones una de estas a lo menos en terreno y otra por medios tales como: videoconferencia, teléfono o correo electrónico</p> <p>b. Velar el cumplimiento del plan de práctica.</p> <p>c. Velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.</p> <p>d. Mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.</p> <p>e. Mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico.</p> <p>.</p>	<p>a. Velar por el cumplimiento del plan de práctica, acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.</p> <p>b. Orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>f. Velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo.</p>

El cumplimiento de las funciones del maestro 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
<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	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.
<b>ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	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.
<b>REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	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
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

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
<b>ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.</b>	<p>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.</p> <p>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)</p>
<b>RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.</b>	No corresponde
<b>CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL CON MÁS DE TRES AÑOS</b>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Copia de contrato de trabajo vigente</li> <li>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.</li> <li>3.- Certificado de cotizaciones de los últimos seis meses</li> </ol>
<b>OTRAS SITUACIONES.</b>	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.



<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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</li>   <li>● Si el estudiante por razones justificadas requiere poner pausa al proceso de práctica profesional.</li>   <li>● Presentación de licencias médicas</li>   <li>● En caso de cambio de domicilio a otra ciudad el estudiante podrá solicitar realizar el proceso de práctica profesional en otra ciudad o región.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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.</li>   <li>● Debe presentar carta indicando las razones justificadas tales como:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Por salud incompatible con la actividad.</li> <li>2.- Por inicio de estudios superiores.</li> <li>3.- Por viajes imprevistos.</li> <li>4.- Por actividades laborales.</li> <li>5.- Por problemas judiciales.</li> <li>6.- Por embarazo.</li> <li>7.- Por cambio de domicilio.</li> </ol> </li>   <li>● 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)..</li>   <li>● 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.</li>   <li>● El estudiante podrá solicitar convalidación de práctica profesional presentando contrato de trabajo con una antigüedad de 3 meses, certificado de las</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"><li>• Convalidación de práctica profesional</li></ul>	<p>últimas seis cotizaciones previsionales y certificado de la empresa que acredite que el trabajador realiza actividades afines.</p> <p>Podrá reconocerse como practica profesional la realizada por los estudiantes egresados, que acrediten siempre que se haya ejecutado en la misma especialidad desarrollada en la educación media para efectos de reconocimiento de la práctica profesional. (Reconocimiento extraordinario)</p>
---	---

---

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**

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

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

	Correo Electrónico: contacto.web@coelgioamericovespucio.cl
	Teléfono: 222727138

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b>	
NOMBRE EMPRESA	Rut:
	Dirección:
TOTAL DE HORAS DE PRÁCTICAS	Correo Electrónico:
	Teléfono:

## 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**

<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>ELABORA PREPARACIONES DE LA COCINA INTERNACIONAL Y TRADICIONAL CHILENA, REALIZANDO EL SERVICIO AL COMENSAL DE ACUERDO AL PROTOCOLO ESTABLECIDO Y ACONSEJANDO TRAGOS Y MARIDAJES.</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	<b>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.</b>			
<b>HORAS DE PRACTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE. Acciones generales</b>	<b>ACTIVIDADES Conjunto de acciones para cumplir la meta de un programa</b>	<b>Indicadores (Actitudinal)</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
<b>1.- Elabora productos gastronómicos fríos y calientes, con materias con materias de origen vegetal o animal, utilizando equipos y utensilios</b>	1.a) Realiza la mise en place 1.b) Elabora ensaladas 1.c) Prepara platos principales. 1.d) Elabora Guarniciones de acuerdo a ficha técnica. 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.		
<b>2.- Elabora platos de la cocina básica nacional e internacional.</b>	2.a) Clasifica y utiliza ayudas de cocina. 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.		
<b>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</b>	<b>3.a)</b> Elabora productos, aplicando distintos métodos de cocción por expansión: Hervir, pochar blanquear, al vapor. <b>3.b)</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.		
<b>4.- Aplica técnicas de cortes de alimentos de origen vegetal, aplicando las normas de</b>	4.a) Selecciona utensilios para aplicar cortes.	Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades		

<p><b>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.</b></p>	<p>4.b) Aplica distintos tipos de cortes de acuerdo a instrucciones, considerando las medidas de higiene durante todas las etapas del proceso.</p>	<p>ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno y del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa</p>		
--	--	--	--	--

<p><b>Áreas de Competencia:</b></p>	<p><b>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</b></p>			
<p><b>Perfil de Egreso (OA)</b></p>	<p><b>2.-Preparar productos gastronómicos básicos de cocina internacional, de países como Perú, México, China, Francia, Italia, entre otros, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.</b></p>			
<p><b>HORAS DE PRÁCTICA</b></p>	<p><b>SEMANALES</b></p>		<p><b>DIARIAS</b></p>	
<p><b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b></p>	<p><b>ACTIVIDADES</b></p>	<p><b>Indicadores</b></p>	<p><b>Nivel de logro (2)</b></p>	<p><b>Tiempo (horas)</b></p>
<p>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</p>	<p>1.a) Clasifica y selecciona productos y técnicas representativos de la gastronomía internacional.</p>	<p>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.</p>		
<p>2.-Elabora platos de la cocina internacional de mayor presencia en Chile. Tales como Perú, México, china</p>	<p>2.a) Realiza mise en place de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica. 2.b) Elabora platos de la cocina representativa de Perú, México, China, Francia e Italia</p>	<p>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.</p>		
<p>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. Previendo situaciones de riesgo</p>	<p>3.a) Realiza mise en place de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica. 3.b) Prepara productos gastronómicos, introduciendo técnicas innovadoras de la cocina internacional. 3.c) Considera normas de higiene y la prevención de riesgos propios de la actividad, trabajando en equipo y coordinando acciones</p>	<p>Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.</p>		

<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>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</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	<b>3.-Preparar productos gastronómicos básicos de cocina Chilena, cumpliendo con las especificaciones y estándares de calidad.</b>			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
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. 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. 3.b) Prepara productos gastronómicos, introduciendo técnicas innovadoras de la cocina internacional. 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.		

<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>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</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	<b>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</b>			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>			<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
<b>1.- Selecciona implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene</b>	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.		
<b>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.</b>	2.a) Diseña montaje de lugares, de acuerdo al evento a realizar, considerando las normas de higiene, de protocolo y de prevención de riesgos 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.		

<b>Áreas de Competencia:</b>	<b>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</b>			
<b>Perfil de Egreso (OA)</b>	<b>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.</b>			
<b>HORAS DE PRÁCTICA</b>	<b>SEMANALES</b>		<b>DIARIAS</b>	
<b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Nivel de logro (2)</b>	<b>Tiempo (horas)</b>
<b>1.- Elabora tragos de acuerdo al recetario nacional e internacional</b>	<p>1.a) Realiza mise en place de utensilios y productos para la elaboración de los bebestibles, considerando las normas de higiene</p> <p>1.b) Elabora diversos bebestibles alcohólicos de acuerdo al recetario nacional e internacional, considerando las normas de higiene.</p> <p>1.c) Elabora diversos bebestibles analcohólicos, considerando las fichas técnicas, aplicando estándares de calidad.</p>	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.		
<b>2.- Aconseja maridajes clásicos de las cepas relacionadas con la cocina internacional y nacional</b>	<p>2.a) Identifica las cepas tradicionales y no tradicionales que se producen en los valles viníferos de Chile.</p> <p>2.b) Realiza el servicio de vinos de acuerdo a la orden y temperatura de servicio.</p> <p>2.c) Recomendar el complemento ideal entre vinos y comidas.</p>	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.					
Respeto 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  
Alumno de Práctica

\_\_\_\_\_  
Nombre, rut y firma  
Maestro Guía

\_\_\_\_\_  
Nombre, rut y firma  
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, ÑUÑO A,  
PEÑALOLEN Y PROVIDENCIA.

*Oruete*

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 :

SECRETARIA MINISTERIAL EDUCACION  
REGION METROPOLITANA  
DOCUMENTO  
TRAMITADO

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.-AUTORIZÁSE 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

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

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

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

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

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN

17	Liceo Comercial Particular Ñuñoa RBD: 9177-4	Ñuñoa	-Comercial	-Administración y Comercio	-Administración -Contabilidad -Secretariado
18	Liceo Industrial Chileno Alemán RBD: 9063-8	Ñuñoa	-Industrial	-Electricidad  -Metal Mecánico	-Electricidad -Electrónica - Matricería -Mecánica Industrial -Construcciones Metálicas
19	Liceo Industrial Textil Presidente Manuel Montt (ex A-80) RBD: 9061-1	Ñuñoa	-Comercial	-Administración y Comercio	-Administración
20	Liceo Politécnico Pedro de Valdivia RBD: 9060-3	Ñuñoa	-Comercial	-Administración y Comercio	-Ventas
21	Liceo Técnico José María Narbona Cortés RBD: 9064-6	Ñuñoa	-Técnica	-Alimentación  - Programas y Proyectos Sociales	-Servicios de Alimentación Colectiva -Atención de Párvulos
22	Centro Educacional Valle Hermoso RBD: 9087-5	Peñalolén	-Comercial  -Industrial	-Administración y Comercio  -Construcción	-Administración  -Terminaciones de Construcción
23	Centro Educacional Eduardo de la Barra RBD: 9105-7	Peñalolén	-Comercial	-Administración y Comercio	-Contabilidad -Administración -Secretariado
24	Centro Educacional Mariano Egaña RBD: 9106-5	Peñalolén	-Comercial  -Industrial	-Administración y Comercio  -Confección  - Electricidad  -Metal Mecánico	-Vestuario y Confección Textil  -Electricidad  - Mecánica Automotriz
25	Centro Educacional Erasmo Escala Arriagada RBD: 9107-3	Peñalolén	-Comercial  - Industrial	-Administración y Comercio  - Gráfico	-Ventas  -Dibujo Técnico
26	Centro Educacional Américo Vespucio RBD: 9108-4	Peñalolén	-Técnica	-Alimentación	-Servicios de Alimentación Colectiva

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



*[Handwritten signature]*  
ALEJANDRO TRAVERSO CÁRVAJAL  
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACION  
REGION METROPOLITANA

*[Handwritten initials]*  
ATC/LMGZ/AAR/FJH/LXV/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

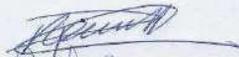
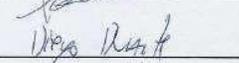
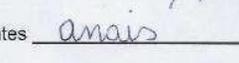
**ANEXO 3**



**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	
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	
Srta. Anais Saavedra Ortiz	Repr. De los Estudiantes	
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) (Nº REX/AÑO)	HORAS TRADICIONAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO Nº546)	HORAS ALTERNANCIA ANUAL (HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO Nº546)	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL (Nº REX/AÑO)
<b>GASTRONOMÍA</b>	<b>COCINA</b>	<b>979 año 2005</b>	<b>360</b>	-----	-----

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
<b>FUNCIONES</b>	
a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno. b. velar el cumplimiento del plan de práctica. c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física. d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica. 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. b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente). d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante. 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.

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

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>	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.
<b>ACOMPañAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>	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.
<b>REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b>	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**

<b>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</b>
<b>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</b>



**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	:	

<b>SUPERVISIÓN N° 1</b>	<b>FIRMA CENTRO DE PRÁCTICA</b>
	<b>TIMBRE</b>
<b>SUPERVISIÓN N° 2</b>	<b>FIRMA CENTRO DE PRÁCTICA</b>
	<b>TIMBRE CENTRO DE PRÁCTICA</b>

<b>SUPERVISIÓN N° 3</b>	<b>FIRMA, CENTRO DE PRÁCTICA</b>
	<b>TIMBRE</b>

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: \_\_\_\_\_

Nº	Items Observado	Evaluación
1	Realiza observaciones periódicamente en relación a la evolución profesional del alumno.	
2	Respeto 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**



## Convenio entre establecimiento educacional y centro de práctica profesional.

En SANTIAGO a 19 de NOVIEMBRE del 2020 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 COSELECIONARIA DE VENTAS Y SERVICIOS S.A. R.U.T. 76.810.090-8 Giro RESTAURANT teléfono 974035889 correo electrónico M.BLANCO@BUBUABUBU.CL representada por Don(a) MARTIN BLANCO R.U.T. 6.122.241-0 con domicilio para estos efectos en General Holzky 2308 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 COSELECIONARIA DE VENTAS Y SERVICIOS S.A. 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 Sr(ta) Karla Salinas Cerón 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 someténdolos 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 Pizzería de Barrio

Nombre y firma Empresa

RUT. N° 422.241-0

**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.



## 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 Directora señora, María Cristina Zapata Oyarzo R.U.T 7.826.175-7 y la Empresa Marina Hoteles R.U.T: 78.265.110-4 Giro: Hoteles teléfono 225994043, correo electrónico rehh-scl@marinahoteles.cl representada por Don(a) Claudia Bosta R.U.T 14.995.710-3 con domicilio para estos efectos en Alonso de Cordova comuna 522

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 Hoteles 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  
78.265.110-4

**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

NOTARIAL  
18.015.110-4

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 Palma..... RUT 10.557.978-3..... Cargo CAJER....., 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 someténdolos 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.

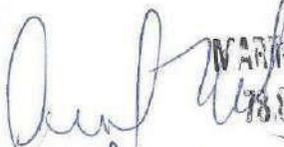
**DECIMO QUINTO:** La empresa o centro de práctica proveerá al profesor guía los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en relación con su desempeño, en concordancia con el plan de práctica, realizará a lo menos dos visitas al centro de práctica previa coordinación con los maestros guías.

15 de mayo de 2017  
23:00 hrs

**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.

pp-   
MARTHA HOTELES  
78.055.110-4  
.....  
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.





## Convenio entre establecimiento educacional y centro de práctica profesional.

En Santiago a 19 de NOVIEMBRE del 2014 pedido expreso del Centro Educacional Colegio Américo Vespucio, ubicado en Honorable Diputada Laura Rodríguez N° 6525, Peñalolén, representado por su Directora señora, María Cristina Zapata Oyarzo R.U.T. 7.826.175.7 y la Empresa Toulla SPA R.U.T. 26.308.530.9 giro RESTAURANT teléfono 97030589 correo electrónico MBLANCO@TOULLA.CL representada por Don(a) MATIAS BINAUD R.U.T. 6.122.241.0 con domicilio para estos efectos en ..... comuna.....

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 Toulla 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 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) Falta 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)... Nicolás Galván Contreras RUT... 1539634-5... Cargo... jefe de práctica 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

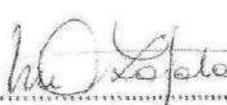
**DECIMO SÉPTIMO:** El presente convenio se firma en dos ejemplares, declarando las partes haber recibido, a lo menos, un ejemplar de este convenio y tendrá una duración de un año y renovable si ambas partes están de acuerdo.

**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

  
.....  
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

SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA  
DOCUMENTO  
TRAMITADO



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 VESPUCCIO, RBD 9213-4, COMUNA DE PEÑALOEN, 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 07/1428, de 21 de julio de 2015, de División Jurídica del Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario Nº 39 de 20 de enero de 2016, de División de Educación General de Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario Nº 3014, de 17 de noviembre de 2016, de Unidad de Reconocimiento Oficial de Secretaría Regional Ministerial de Educación; en Oficio Ordinario Nº 07, de 27 de enero de 2017, de Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación; en Resolución Exenta Nº 4908 del 31 de diciembre de 2001, 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.

3ª 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.

4ª 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 N°09, 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.

5ª 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.

6ª 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 N° 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.

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

#### RESUELVO:

1ª: **APRUEBESE** 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.

3ª DÉJESE ESTIPULADO que el Reglamento de Práctica y Titulación, aprobado por medio del presente acto administrativo, registrá 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.

4ª 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.

5ª 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 VESPUCCIO, RBD 9213-4, comuna de Peñalolén, Región Metropolitana.

6ª 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.

7ª 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.

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



BÁRBARA SOTO SILVA  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOITANA

ESH/SGC/SED/BAE/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

**CONTROL DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICA CON MAESTRO GUÍA**

NOMBRE DEL ALUMNO				
ESPECIALIDAD	Nombre Liceo: Centro Educacional Colegio Américo Vespuccio			
GASTRONOMÍA CON MENCIÓN	RBD:	9413-4	FONO	22727138
COCINA	Dirección: H. Diputada Laura Rodriguez N° 6525			
CENTRO DE PRÁCTICA				RUT
NOMBRE				TELEFONO
DIRECCIÓN				
FECHA DE SUPERVISIÓN				
NOMBRE PROFESOR TUTOR				
NOMBRE MAESTRO GUÍA				
CARGO MAESTRO GUÍA				

**CALIFICACIÓN PRÁCTICA**

AREA TÉCNICA	Evaluación Maestro Guía				
	MB	B	R	S	I
Higiene en la elaboración de alimentos					
Aplicación de técnicas culinarias					
Preparación de alimentos según ficha técnica					
Realiza preparaciones en los tiempos asignados					
Mantiene espacios limpios y ordenados					
Realiza atención de comensales de acuerdo a protocolo					
Elabora Tragos de acuerdo a la ficha técnica					
Se planifica para realizar las tareas encomendadas					

OBJETIVOS GENÉRICOS	Evaluación Maestro Guía				
	MB	B	R	S	I
Asistencia y puntualidad					
Prolijidad en el trabajo					
Disposición para realizar las tareas encomendadas					
Trato cordial y amable					
Buena Presentación e higiene personal					

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**


MB: Muy Bueno (5 puntos)- B: Bueno (4Puntos) - S:Suficiente (3 Puntos) - I: Insuficiente (1 Punto) - N/O: No Observado

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA DE MAESTRO GUÍA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA ALUMNO**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA PROFESOR TUTOR**