



Departamento de Educación
Secretaría Ministerial de
Educación
Región Metropolitana

REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2026 Actualización 2026-2027

DECRETO EXENTO Nº 2516/2007 y DECRETO EXENTO 1353/2017

NOMBRE ESTABLECIMIENTO:

COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGA-COMEDUC

RBD: 24473-2 COMUNA: LAS CONDES

AÑO 2026

INDICE

1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	3
2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES.....	4
3.- ESPECIALIDADES, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº RESOLUCIÓN RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.	5
4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (DE ACUERDO AL PERFIL DEL EGRESO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)	8
5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISITAS).....	12
6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.	13
7.-CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES O SITUACIONES DE SALUD GRAVES)	14
8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.	15
9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR	16
10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL	17
11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.	17
12.- OTROS ASPECTOS NO CONTEMPLADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES.....	17
ANEXO N°1: DOCUMENTOS LEGALES	20
ANEXO N°2: ACTA CONSEJO ESCOLAR	40
ANEXO N°3: CONVENIOS ESTABLECIMIENTO-EMPRESA	46
ANEXO N°4: PLAN DE PRÁCTICA DE AMBAS ESPECIALIDADES	29
ANEXO N°5: BITÁCORA Y CONTROL SE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE	56
ANEXO N°6: MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN	59
ANEXO N°7: MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS EN CONVENIOS.....	61

1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA HOTELERÍA ACHIGA-COMEDUC
RBD	24473-2
DIRECCIÓN	ALONSO DE CAMARGO 6615
COMUNA	LAS CONDES
TELÉFONO FIJO	222206406
TELÉFONO CELULAR	998244343
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	colegioachiga@comeduc.cl
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
NOMBRE SOSTENEDOR	FUNDACIÓN NACIONAL DEL COMERCIO PARA LA EDUCACIÓN.
CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR	jfernandez@comeduc.cl
NOMBRE DIRECTOR/A	CRISTINA SITZER FUENTES
CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A	csitzer@comeduc.cl
NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL	VALENTINA ZAPATA QUIROZ
CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL	valentinazapata@comeduc.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	PATRICIO BERDIA
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	patricio.berdia@comeduc.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	PATRICIA RIFFO
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	patriciariffo@comeduc.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	MARIO VALDÉS
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	mario.valdes@comeduc.cl
PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:	ERIKA GODOY
CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR	erikagodoy@comeduc.cl

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

SECTOR ECONÓMICO	ESPECIALIDAD	MENCIÓN
1.- MADERERO	1.- Forestal.	
	2.- Muebles y terminaciones de madera.	
2.- AGROPECUARIO	3.- Agropecuaria.	Agricultura Pecuaria Vitivinícola
	4.- Elaboración industrial de alimentos.	
3.- ALIMENTACIÓN	5.- Gastronomía.	Cocina Pastelería y Repostería
		Edificación
4.- CONSTRUCCIÓN	6.- Construcción.	Terminaciones de la Construcción Obras viales e Infraestructura
	7.- Refrigeración y climatización.	
	8.- Instalaciones sanitarias.	
	9.- Montaje Industrial.	
	10.- Mecánica Automotriz.	
5- METALMECÁNICA	11.- Montaje industrial.	Máquinas - Herramientas Matrickería Mantenimiento Electromecánica
	12.- Mecánica automotriz.	
6.- ELECTRICIDAD	13.- Electricidad.	
	14.- Electrónica.	
7.- MARÍTIMO	15.- Acuicultura	
	16.- Pesquería	
	17.- Tripulación de Naves Mercantes y especiales.	
	18.- Operaciones Portuarias.	
8.- MINERO	19.- Explotación Minera.	
	20.- Metalurgia Extractiva.	
	21.- Asistencia en Geología.	
9.- GRÁFICO	22.- Gráfica.	
	23.- Dibujo Técnico.	
10.- CONFECCIÓN	24.- Vestuario y confección textil.	
11.- ADMINISTRACIÓN	25.- Administración.	Logística. Recursos Humanos.
	26.- Contabilidad.	
12.- SALUD Y EDUCACIÓN	27.- Atención de Párvulos.	
	28.- Atención de Enfermería.	Adulto Mayor Enfermería
13.- QUÍMICA E INDUSTRIA	29.- Química industrial.	Planta Química Laboratorio Químico
14.- TECNOLOGÍA Y COMUNICACIONES	30.- Conectividad y Redes	
	31.- Telecomunicaciones.	
	32.- Programación.	
15.- HOTELERÍA Y TURISMO	33.- Servicios de Hotelería.	
	34.- Servicios de Turismo.	

3.- ESPECIALIDADES, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº RESOLUCIÓN RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.

El Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga Comeduc, imparte las especialidades de Gastronomía y Servicios de Hotelería, de acuerdo al reconocimiento expresado en REX adjunta N° 1295 del 16/05/2007 y complementada por REX N° 2589, del 25/09/2017, que explicita el nombre de ambas Especialidades; en la Especialidad de Servicios de Hotelería, se aprueba según REX N° 247 DEL 18/01/2017, Estrategia de Alternancia con Formación Dual para 4° Año Medio, al igual que en la mención de pastelería y repostería de la especialidad de gastronomía expresada en la REX N° 1157 del 24/04/2025.

Número de horas del Proceso de Práctica Profesional:

- Gastronomía en mención Cocina: 360 hrs, modalidad tradicional.
- Gastronomía en mención Pastelería y Repostería: 180 hrs, de acuerdo a REX N° 1157, de 24/04/2025, que aprueba Estrategia de formación de alternancia Dual.
- Servicios de Hotelería: 180 hrs, de acuerdo a REX N° 247, de 18/01/2018, que aprueba Estrategia de alternancia Dual.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)	HORAS TRADICIONAL	HORAS DE ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA DUAL	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL
SERVICIOS DE HOTELERÍA	-	Resolución Exenta N° 762 del 27/02/2001 Resolución Exenta N° 1295 del 16/05/2007		180	Resolución Exenta de Estrategia de alternancia Dual, N° 247 del 18/01/2018
GASTRONOMÍA	PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	Resolución Exenta N° 762 del 27/02/2001 Resolución Exenta N° 1295 del 16/05/2007 Resolución Exenta N° 3896 de 13/12/2017 (cambio de nomenclatura)		180	Resolución Exenta de Estrategia de alternancia Dual, N° 1157 del 24/04/2025
GASTRONOMÍA	COCINA	Resolución Exenta N° 762 del 27/02/2001 Resolución Exenta N° 1295 DEL 16/05/2007 Resolución Exenta N° 3896 de 13/12/2017 (cambio de nomenclatura)	360		

OBSERVACIONES:

1. Los estudiantes que se ausenten de los talleres de gastronomía mención Cocina, podrán sumar horas de práctica en compensación a las horas perdidas en las actividades curriculares, no excediendo el máximo de 540 estipuladas.
2. Quedan exentos de este aumento, aquellas estudiantes que se encuentran en situación de Madre adolescente y aquellos estudiantes (as) que por situaciones médicas graves y comprobadas a través de certificados médicos entregados oportunamente, según lo establece nuestro REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE).
3. Los estudiantes de gastronomía MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA Y DE SERVICIOS DE HOTELERÍA, por encontrarse en cuarto medio en desarrollo ESTRATEGÍA DE ALTERNANCIA DUAL, reducen la duración de

práctica al 50% de las mínimas establecidas (esto es a 180 horas), según lo estipulado en el oficio ordinario N° 26, de 4 de diciembre de 2018, complementado a través del oficio ordinario N° 28, de 6 de diciembre de 2018, que modifica el decreto exento N° 2.516, de 2007 del ministerio de educación.

4. Los estudiantes de Gastronomía MENCIÓN PASTELERÍA Y RESPOSTERÍA y los de SERVICIOS DE HOTELERÍA QUE **NO CUMPLAN** con el 85% de asistencia promedio requerida para ser promovidos durante el año de desarrollo en la ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA DUAL, podrán sumar proporcionalmente horas a su práctica, no pudiendo superar las 360 estipuladas en el Decreto 1237, Art. 4. (06/02/2019).

TABLA		
Porcentaje de Asistencia	Horas sumadas	Total de horas de práctica
Entre 80% y 85% asistencia	Suman 44 horas (una semana)	224 horas
Entre 70% y 79% asistencia	Suman 88 horas (dos semanas)	268 horas
De 69% o menos	Suman 180 horas (cuatro semanas)	360 horas

5. Quedan exentos de esto aquellas alumnas que se encuentran en situación de Madre adolescente y aquellos alumnos que por situaciones médicas graves y comprobadas a través de documentos médicos entregados oportunamente, según lo establece nuestro REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE).

A.- HORAS DE PRÁCTICA SEMANALES:

ESPECIALIDAD				Gastronomía		Servicios de Hotelería
N° DE HORAS DE PRÁCTICAS POR SEMANA				44		44
HORARIO DE PRÁCTICA						
DIAS DE PRÁCTICA TRADICIONAL	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADOS
lunes a sábado, exceptuando festivos.	Turnos de 8 horas. Asignados entre las 8:00 y las 20:00 hrs.*	Turnos de 8 horas. Asignados entre las 8:00 y las 20:00 hrs.*	Turnos de 8 horas. Asignados entre las 8:00 y las 20:00 hrs.*	Turnos de 8 horas. Asignados entre las 8:00 y las 20:00 hrs.*	Turnos de horas. Asignados entre las 8:00 y las 20:00 horas*.	Turnos de 5 horas. Asignados entre las 8:00 y las 15:00 horas*.

1. La empresa gastronómica y hotelera trabaja por turnos, por lo que las horas de práctica se distribuyen en el lapso indicado, con un máximo de 9 horas diarias, en el caso de que la jornada se distribuya de lunes a viernes.
2. Las horas extras, si las hubiera, serán acordadas con el estudiante.

B.-ESTRATEGIA DE ALTERANACIA DUAL:

De acuerdo a la Resolución 247 del 18/01/2018, se aprueba el PLAN DE ESTUDIO con Estrategia de alternancia DUAL, para cuarto año medio, en la especialidad de “Servicios de Hotelería”, con alternancia de tres días en el Establecimiento y dos días en la empresa.

De la misma manera y de acuerdo a la Resolución Exenta de Estrategia de alternancia Dual N° 1157 del 24/04/2025, la especialidad de Gastronomía MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA alternará tres días en el establecimiento y dos días en la empresa, en el nivel de 4 medio.

Nuestro Colegio aplicará esta estrategia, de acuerdo al siguiente detalle:

ESPECIALIDAD: SERVICIOS DE HOTELERÍA Y GASTRONOMÍA MENCIÓN PASTELERÍA.	ESTRATEGIA CURRICULAR DUAL	
	ACTIVIDADES	CARGA HORARIA MÍNIMA ANUAL
	PLAN DE DESEMPEÑO DE APRENDIZAJE EN LA EMPRESA PARA 4° AÑO EDUCACIÓN MEDIA	608
	PLAN DE APRENDIZAJE EN LA ESCUELA PARA 4° MEDIO EDUCACIÓN MEDIA	304
	HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	0
	HORAS DE FORMACIÓN GENERAL	532
	TOTAL DE HORAS	1444
	PERMANENCIA EN LA EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO	Establecimiento: 3 días. Empresa: 2 días.

OBSERVACIONES A CONSIDERAR:

1. Los Maestros Guías en estas condiciones, actúan como ARTIFICES (artesanos) de un oficio dispuestos a enseñar sus conocimientos.
2. Los estudiantes bajo esta estrategia, se contemplan como **APRENDICES** quienes van a formarse con apoyo del Maestro guía y por tanto mientras se encuentren en la empresa mantienen su calidad de estudiantes con los beneficios y deberes que ello contempla.
3. El Hotel es considerado como una extensión del Colegio, por ende, las acciones de los alumnos tributan a los reglamentos vigentes; tanto de Evaluación, como de Convivencia Escolar.
4. La asistencia tributa al 85% requerido para su promoción; sin embargo, de no cumplirse se ajustará a las observaciones referidas en la pág. n° 06 de este Reglamento.
5. La evaluación y promoción escolar se registrará por las disposiciones oficiales vigentes sobre esta materia.

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

4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de las especialidades de GASTRONOMÍA y SERVICIOS DE HOTELERÍA 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**, expresado a continuación:

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS, DE AMBAS ESPECIALIDADES:

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL GASTRONOMÍA Y SERVICIOS DE HOTELERÍA.	
A	Comunicarse 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.
B	Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.
C	Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.
D	Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.
E	Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.
F	Respetar y solicitar 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.
G	Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.
H	Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.
I	Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.
J	Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.
K	Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.
L	Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE ESPECIALIDAD DE GASTRONOMÍA:

Según Decreto Supremo N° 452/2013, se establecen los siguientes OBJETIVOS DE APRENDIZAJE PARA LA ESPECIALIDAD DE GASTRONOMÍA, PLAN COMÚN:

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD GASTRONOMÍA PARA EL PLAN COMÚN	
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 DE ACUERDO A LA MENCIÓN:

Al egreso de la Educación Media Técnico-Profesional, se espera que los y las estudiantes hayan desarrollado las siguientes competencias asociadas a la mención:

MENCIÓN COCINA	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA 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.

MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA 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.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE SERVICIOS DE HOTELERÍA

Según Decreto Supremo N° 452/2013, se establecen los siguientes OBJETIVOS DE APRENDIZAJE PARA LA ESPECIALIDAD DE SERVICIOS DE HOTELERÍA.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE DE LA ESPECIALIDAD DE SERVICIOS DE HOTELERÍA.	
1	Atender clientes de acuerdo a sus necesidades, deseos y demandas, aplicando técnicas de comunicación efectiva, interactuando en idioma inglés básico cuando fuese necesario, orientando e informando de manera clara y precisa sobre los servicios del establecimiento, cumpliendo estándares definidos de presentación y aseo personal.
2	Orientar e informar al turista sobre atractivos turísticos de la zona y su correspondiente normativa de conservación, seleccionando información relevante sobre aspectos históricos, culturales, geográficos, económicos, de contingencia, requerimientos sanitarios, disposiciones legales vigentes, según corresponda, de acuerdo a las necesidades, deseos y demandas del turista, respetando los protocolos existentes y utilizando técnicas de comunicación efectiva en español e inglés básico.
3	Realizar reservas, check in y check out de clientes, utilizando software de administración hotelera, de acuerdo a los protocolos e informando con claridad sobre los servicios, condiciones de pago, costos y otros aspectos, aplicando la normativa de protección al consumidor.
4	Supervisar las actividades de servicio de habitaciones, cuidando que se realicen de acuerdo a los procedimientos y estándares establecidos, y elaborar informes diarios de estado de habitaciones.
5	Atender el centro de negocios con amabilidad y discreción, en español e inglés básico, para responder a los requerimientos de clientes, utilizando los equipos y sistemas de comunicación, siguiendo los protocolos establecidos.
6	Preparar el cierre de cuenta en los tiempos establecidos, notificando los cobros de cada servicio en las monedas que correspondan, utilizando documentación comercial y registrando toda la información requerida para cada transacción, de acuerdo a normativa tributaria y de protección al consumidor y haciendo uso de las TIC.
7	Organizar y realizar actividades de animación y recreativas utilizando técnicas comunicativas y de la especialidad, recursos necesarios de acuerdo a las características y requerimientos de cada grupo de turistas, y aplicando normas de seguridad y prevención de riesgos.
8	Realizar montaje de eventos y servicios, disponiendo los espacios, equipos, implementos y ornamentos de acuerdo a los objetivos y programa del evento y orientaciones del cliente, y considerando normativa sanitaria, de seguridad y prevención de riesgos.
9	Comunicarse en inglés básico con los turistas, atendiendo sus necesidades y requerimientos.

4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA CON ALTERNANCIA DUAL

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

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

EVALUACIÓN:

A	Área de competencias del perfil de egreso.
B	Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos.

NOTA: SE ANEXA EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN (ANEXO N° 1)

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

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

¹ **TAREA:** secuencias de actividades para conseguir objetivos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

² **INDICADORES:** Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

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

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

CRITERIOS	INDICADORES
DISPONIBILIDAD DE CUPOS DISPUESTOS POR LA EMPRESA.	La empresa dispone de cupos limitados o áreas, para la realización de la práctica profesional de los estudiantes.
DISPONIBILIDAD DE MAESTROS GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.	La empresa dispone de maestros guías proporcionales para acompañar a cada estudiantes en su práctica.
DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE APRENDIZAJES.	Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su plan de aprendizajes.
DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN.	La empresa propicia que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.	La empresa debe cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan.
RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.	La empresa vela por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiendo a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
MONITOREO DE LA PRÁCTICA.	La empresa provee al profesor tutor de los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación a su desempeño, en concordancia con su plan de aprendizaje.
VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.	La empresa provee 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.
CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.	La empresa cumple con todas las cláusulas del convenio de práctica.
OTROS A CONSIDERAR: - El o la estudiante llevará en su carpeta, su formulario del seguro escolar para su uso en caso de accidente. - En el caso de que se brinde al estudiante, algún aporte o beneficio desde la Empresa, éste siempre será de carácter voluntario y no constituye un derecho legal adquirido para él, ni responsabilidad alguna para el Establecimiento Educativo (como movilización, colación y otros)	

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

*Otros casos no contemplados en el presente apartado están dispuestos en el numeral nº12.

CRITERIOS	INDICADORES
INTERRUPCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DE PRÁCTICAS POR PRESCRIPCIONES MÉDICAS O TAREAS NO APTAS PARA LA SALUD DE LA ESTUDIANTE DE PRÁCTICA EMBARAZA Y/O MADRE.	La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la estudiante. ³
AJUSTES DE HORARIOS DE LA PRÁCTICA DE ESTUDIANTES QUE SON PADRES Y/O MADRES.	La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.
INTERRUPCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR RAZONES DEL CENTRO DE PRÁCTICA.	La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa. ⁴
INTERRUPCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR RAZONES DEL ESTUDIANTE.	El o la estudiante interrumpe el proceso de práctica profesional por razones de fuerza mayor o de salud que impidan la realización de este.

Ante ello se considerará lo siguiente:

1. Las dificultades de salud de las estudiantes embarazadas practicantes, deben estar sujetas a las indicaciones de su matrona o médico tratante, quien indicará a través de un certificado médico si puede o no continuar su proceso de práctica, según las características de las actividades que le corresponde realizar según su PLAN DE PRÁCTICA. No obstante, si debe interrumpir su proceso podrá retomarlo cuando su situación este atendida o normalizada.
2. Las y los estudiantes que presenten debidamente certificados médicos con situaciones de salud graves, estarán sujetos a las indicaciones de su médico tratante, las que se considerarán al evaluar su continuidad en el proceso de práctica. No obstante, si debe interrumpir su proceso podrá retomarlo cuando su situación de salud este normalizada.
3. Los y las estudiantes que son padres, podrán adecuar el horario de su práctica, en conjunto con el centro de práctica, de tal manera que exista acuerdo entre ambas partes.
4. Las y los estudiantes que han interrumpido su práctica por razones atribuibles al centro de práctica o personales, serán reubicados para dar cumplimiento a su plan de práctica.
5. Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores, será resuelta de acuerdo a protocolos determinados por el Establecimiento Educacional, con sus debidos respaldos.

³ Si el estudiante debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.

⁴ El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

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 maestro guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso. d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica. e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía. 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.	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 inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional. f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.

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

- 1.- Socialización e Inducción para los Estudiantes: Previamente al egreso de los estudiantes, el Establecimiento Educacional, realiza charlas de inducción al proceso de Práctica y Titulación, dando a conocer los objetivos de este proceso, los centros de práctica disponibles, la documentación correspondiente al expediente de práctica, con énfasis en el Plan de Práctica, para que los estudiantes conozcan cómo serán evaluados, derechos y obligaciones de los estudiantes y las empresas en convenio, procedimientos de interrupción y/o suspensión de la práctica, así como temporalidad y horarios de ella. La charla de inducción está a cargo de los profesores tutores de cada especialidad, la cual queda registrada durante la hora de Orientación.
- 2.- Socialización del proceso de práctica a los Apoderados: Previamente al egreso de los estudiantes, en la última reunión de apoderados, se realiza la charla informativa que explica el objetivo del proceso, las empresas en convenio, los formularios del expediente -con especial atención al Seguro Escolar-, los procedimientos de interrupción y/o suspensión de la práctica, así como temporalidad y horarios de ella.

PROFESOR TUTOR	MAESTRO GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA
FUNCIONES	
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.

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
PLAN DE APRENDIZAJE.	El profesor tutor revisa el plan de aprendizaje, junto al estudiante y profesor guía (empresa).
	El profesor tutor coteja las actividades del plan de aprendizaje, 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 aprendizaje.
ACOMPANIAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.	El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica.
	El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces, dejando registro de cada visita en la Ruta de Supervisión (Informe de supervisión)
	El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de aprendizaje junto al maestro guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.
REVISIÓN PLAN DE APRENDIZAJE Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.	El profesor tutor revisar plan de aprendizaje y actividades del estudiante-aprendiz 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 oficio ordinario N° 26, de 4 de diciembre de 2018, complementado a través del oficio ordinario N° 28, de 6 de diciembre de 2018, que modifica el decreto exento N° 2.516, de 2007 y todas sus modificaciones posteriores, además de lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.

Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el maestro guía.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través del plan 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
LOS ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DE EGRESADOS, QUE NO HAYAN REALIZADO PRÁCTICA PROFESIONAL DE MANERA FORMAL Y QUE SE HAYAN DESEMPEÑADO EN ACTIVIDADES PROPIAS DE SU ESPECIALIDAD Decreto Ex 1237 art.9	Deben matricularse en el Establecimiento los estudiantes con más de 3 años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas. Para lo cual se matricularán, presentando certificado de las actividades realizadas, sometiendo al proceso regular utilizado por el Establecimiento para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional.
RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.	En aquellos casos que, a través de las BBCC se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de 3 años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.
OTRAS SITUACIONES.	a) Estudiantes egresados que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.

12.- OTROS ASPECTOS NO CONTEMPLADAS EN LOS PUNTOS ANTERIORES.

SITUACIÓN	REMEDIAL (procedimiento)
Interrupción-Suspensión del proceso de práctica por vulnerar o incumplir el Reglamento Interno de la Empresa	Las razones definidas por la Empresa pueden ser desglosadas en faltas leves, moderadas o graves. 1.- Ante cualquier situación realizada por los estudiantes en práctica en el centro de práctica, que vulnere o incumpla su Reglamento Interno, la Empresa en cuestión deberá informar inmediatamente al Establecimiento Educacional, por medio del profesor tutor, a través de entrevista formal o medio de comunicación oficial –correo electrónico- que permita dejar registro escrito de la situación. 2.- El Profesor Tutor deberá entrevistar al estudiante, a fin de considerar su versión de los hechos. 3.-Tras recoger información requerida, la Empresa definirá el tipo de falta cometida y la continuidad o no del estudiante en el centro de práctica. Si la decisión es dar continuidad al proceso en el mismo centro, se debe llegar a

	acuerdos de comportamiento y trabajo entre estudiante en práctica y empresa con monitoreo de los profesores tutores. De lo contrario, si la decisión es la suspensión de la práctica, la Empresa debe comunicar la decisión al estudiante y Profesor Tutor, quién en representación del Establecimiento, deberá re ubicar al estudiante en otro centro de práctica.
Interrupción-Suspensión del proceso de práctica justificadas por el Establecimiento	El Establecimiento interrumpe o suspende la práctica porque el centro de práctica no garantizar la integridad y seguridad de los estudiantes. 1.-Cualquier situación que los estudiantes vivan en sus centros de práctica que atente contra su integridad física, psicológica y/o moral; o que ponga en riesgo su seguridad, debe ser informado por los propios estudiantes o por sus apoderados a los Profesores Tutores, según cada especialidad- 2.- El (la) Profesor(a) Tutor(a), como representantes del Colegio, reciben la información entregada por estudiante o apoderado, deberá ser enviada vía mail, según los medios de comunicación oficial entre colegio y apoderados. Posterior a ello, el o la Profesor Tutor debe realizar entrevista, dejando acta formal de ella. 3.- El (la) Profesor(a) Tutor(a) deberá contactarse con el centro de práctica para recabar mayor información del caso, a fin de acordar la interrupción o suspensión del proceso de práctica, según la gravedad de la situación. En caso de interrupción, el estudiante podrá re abrir su proceso de práctica, según lo acordado con el Profesor Tutor y la Empresa. En cambio, si dada la gravedad del caso, se acuerda la suspensión de la práctica, el Profesor Tutor, como representante del Establecimiento Educativo, deberá re ubicar al estudiante en otro centro de práctica afín. 4.- Previo a la resolución final de interrupción o suspensión del proceso de práctica, el Profesor Tutor que recibe la situación, debe informar al Equipo Directivo del Establecimiento: Directora, Jefa de UTP, Gestor de Cultura, Inspectoría General y Jefa de Producción. Los procedimientos asociados a Rice, serán monitoreados por la Unidad de Convivencia Escolar. 5.- De ocurrir alguna situación que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes durante el período de vacaciones legales, las acciones pertinentes a los procedimientos se llevarán a cabo el primer día laboral posterior a las vacaciones. *Toda situación informada por estudiantes y apoderado será verificada en el RICE, a fin de ajustar procedimientos y acciones dispuesto en dicho Reglamento.
Estudiantes con NEE permanentes que realizan su Práctica Profesional.	Los estudiantes que presente NEE permanente deberán recibir una adecuación curricular a su Plan de Práctica, situación acordada e informada entre Coord PIE, Jefa de UTP, Jefa de Producción, Profesor Tutor, Maestro Guía y Educadora Diferencial. Los acuerdos de la adecuación deberán ser socializados por la Educadora Diferencial, al estudiante y su apoderado. El acompañamiento al proceso de adecuación será llevado a cabo por el Profesor Tutor y la Educadora Diferencial.

12.1.- Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores, será resuelta de acuerdo a protocolos determinados por el Establecimiento Educacional, con sus debidos respaldos. (RICE)

12.2.- Los estudiantes que se matricularán en el Establecimiento, gozarán para todos los efectos legales de todos los beneficios como alumno regular, así como también de la gratuidad del proceso de titulación.

12.3.- Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente Reglamento, basado en el decreto N°1237/2019 y N°1357/2017, serán resueltas por las Secretaría Regional Ministerial respectiva, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del Director del Establecimiento Educacional.



CRISTINA SITZER FUENTES
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de Actualización: enero 2026.

ANEXO N°1: DOCUMENTOS LEGALES

- Resolución exenta por cada especialidad que imparte el colegio
- Resolución de alternancia dual de ambas especialidades
- Resolución que aprueba anterior reglamento de práctica y titulación



GOBIERNO DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
BOLSA DE EMPLEO

ACREDITA FUNCIONAMIENTO DE LAS ESPECIALIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL DE LAS SIGUIENTES COMUNAS: SAN MIGUEL, PEDRO AGUIRRE CERDA, SANTIAGO Y SAN JOAQUÍN, REGIÓN METROPOLITANA.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

001295-16.MAY.2007

SANTIAGO,

VISTOS;

Lo dispuesto en título 1°, inciso 4°, y 19, N°s 10 y 11 en título II del DFL N° 2 del 2005, que fijan el texto refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.962; en el DFL N° 2, de 1998, y sus modificaciones; los Decretos Supremos N°s 548, de 1988, 177 de 1996, y sus modificaciones todos del Ministerio de Educación y la Resolución N° 520, de 1996, y sus modificaciones, todas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO;

Que, se dictan las Resoluciones Exentas que amplían el funcionamiento de las especialidades, que se autorizaron a los establecimientos educacionales que se indican de las comunas de: Pedro Aguirre Cerda, San Miguel, San Joaquín y Santiago para que impartan las especialidades indicadas en la Enseñanza Media Técnico Profesional, en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220, de 1998, para la cohorte 2007, 3° Medios y 2008, 4° Medio.

Que, de acuerdo a lo indicado, y al hecho que los mencionados establecimientos educacionales, han sido cumplimiento a las exigencias establecidas, en la normativa educacional; y en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 177, de 1996, dicto la siguiente:

RESUELVO;

1.- **AUTORÍCESE**, a los siguientes establecimientos educacionales que se indica para seguir impartiendo las siguientes especialidades, en el marco de la aplicación del Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998, para la cohorte y cursos que se señalan de la modalidad Técnico Profesional.

- 2007 3°s medios
- 2008 4°s medios

12	11869-9	Centro Educacional San Luis	San Miguel	Industrial	Electricidad	Electricidad
	11869-9	Centro Educacional San Luis	San Miguel	Técnica	Alimentación	Servicio de Alimentación Colectiva
	11869-9	Centro Educacional San Luis	San Miguel	Técnica	Hotelería y Turismo	Servicio de Turismo
13	9487-0	Colegio Industrial Lautaro	San Miguel	Industrial	Metal Mecánico	Mecánica Automotriz
14	9481-1	Escuela Industrial O'Madrid	San Miguel	Industrial	Electricidad	Electrónica
	9481-1	Instituto Comercial O'Madrid	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad
	9481-1	Instituto Comercial O'Madrid	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Secretariado
15	11912-1	Instituto Polivalente San Miguel	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Administración
	11912-1	Instituto Polivalente San Miguel	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad
	11912-1	Instituto Polivalente San Miguel	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Secretariado
	11912-1	Instituto Polivalente San Miguel	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Ventas
16	9489-7	Liceo Comercial Javiera y José Luis Carrera	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Secretariado
	9489-7	Liceo Comercial Javiera y José Luis Carrera	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Administración
17	9472-2	Liceo Politécnico San Luis	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Administración
	9472-2	Liceo Politécnico San Luis	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad
	9472-2	Liceo Politécnico San Luis	San Miguel	Comercial	Administración y Comercio	Secretariado
	9472-2	Liceo Politécnico San Luis	San Miguel	Industrial	Electricidad	Electrónica
	9472-2	Liceo Politécnico San Luis	San Miguel	Industrial	Electricidad	Electricidad
	9472-2	Liceo Politécnico San Luis	San Miguel	Técnica	Programas y Proyectos Sociales	Atención de Párvulos
18	24473-2	Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc	Santiago	Técnica	Alimentación	Servicio de Alimentación Colectiva
	24473-2	Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc	Santiago	Técnica	Hotelería y Turismo	Servicios de Hotelería
19	8643-6	Instituto Comercial Blas Cañas	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad
	8643-6	Instituto Comercial Blas Cañas	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Secretariado
	8643-6	Instituto Comercial Blas Cañas	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Ventas
20	8646-0	Colegio Polivalente Manuel Baquedano	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad
21	8653-3	Instituto Comercial Arturo Prat	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad
	8653-3	Instituto Comercial Arturo Prat	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Secretariado
22	8503-0	Instituto Superior de Comercio Eduardo Frei Montalva	Santiago	Comercial	Administración y Comercio	Contabilidad



administrativos.

2.- TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.


ALEJANDRO TRAVERSO CARVAJAL
SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGION METROPOLITANA

ATC/MTC/LCP/EZP/NCT/nct
DISTRIBUCIÓN

- Oficina de Partes 4c
- Departamento Planificación 1c
- Departamento Provincial Centro 1c
- Departamento Financiamiento 1c
- Departamento Educación 1c
- Establecimiento Educacional 1c
- Registro Escolar 1c
- Exp. 7345
- 18/04/07



AUTORIZASE CAMBIO DE NOMENCLATURA RESPECTO DE LA ESPECIALIDAD QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGA-COMEDUC, RDB N° 24473-2 DE LA COMUNA DE LAS CONDES.

SOLICITUD N° 4116

RESOLUCION EXENTA N°

003896



SANTIAGO,

13 DIC 2017

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1 de 2005; la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en el Decreto 254 de 2009 que modifica Decreto Supremo N° 220 de 1998, del Ministerio de Educación; en el Decreto Supremo N° 452 de 2013 del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, y sus modificaciones; en el Decreto Exento N° 27 de 2001 que Aprueba Planes y Programas de estudio para 3er. año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de Enseñanza Media Técnico Profesional; en el Decreto Exento N° 130 de 2014 que modifica el Decreto Exento N° 2516, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico- Profesional; en el Decreto Exento N° 954 de 2015 que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año Medio de Formación Técnico Profesional, en las especialidades que indica; en el Decreto de Educación N° 467 de 2016 que modifica el decreto exento N° 954, de 2015, y aprueba Plan y programas de Estudio para 3° y 4° medio de Formación Diferenciada Técnico Profesional; en el Oficio Ordinario N° 07/1428 de fecha 21 de julio de 2015 de la División Jurídica del Ministerio de Educación; en el Oficio Ordinario N° 07 de 27 de 2017, de la Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Exento N° 954 de 2015, del Ministerio de Educación, aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año medio de Formación Diferenciada Técnico-Profesional;

Que, el Decreto Exento N° 467 de 2016 modifica el decreto exento N° 954, de 2015, del Ministerio de Educación, y aprueba Plan y programas de Estudio para 3° y 4° medio de Formación Diferenciada Técnico Profesional;

Que, a través de oficio ordinario N° 3014 de 17 de noviembre de 2016, del Coordinador de la Unidad de Reconocimiento Oficial de la Secretaría Ministerial de Educación Región Metropolitana, dirigido a la División Jurídica del Ministerio de Educación, se solicita pronunciamiento acerca de la aplicación normativa a establecimientos educacionales técnico profesionales, sobre la regularización de las especialidades que ya cuentan con Reconocimiento Oficial y que deben cambiar nombre e implementar nuevo plan de estudios;

Que, mediante oficio ordinario N°07 de 27 de enero de 2017, de la Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación, se emitió contestación a la consulta regional referida a la regularización de las especialidades que ya cuentan con Reconocimiento Oficial, señalando que los establecimientos educacionales deben enviar una solicitud de regularización de cambio de nombre, a fin de que se tramite la correspondiente resolución de homologación de nombres;

Que, lo anterior resulta aplicable tanto para los establecimientos que imparten alguna de las especialidades de continuidad que han cambiado de nombre, como respecto de aquellas especialidades que han incorporado alguna mención;

Que, en el Marco Curricular de la Educación Media, según Decreto Supremo N°220, de fecha 1998 y su actualización del año 2005, que establecía los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios, se contenía la especialidad denominada **"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA"**;

Que, en virtud del Decreto Supremo de Educación N° 452 de 2013, que estableció las Bases Curriculares para la educación media formación diferenciada técnico profesional, la especialidad de **"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA"** se convirtió en la especialidad de **"GASTRONOMÍA"**;

Que, el establecimiento **Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc**, RDB N° 24473-2 de la comuna de Las Condes, Región Metropolitana, por medio del Oficio Ordinario N° 65 de fecha 29 de noviembre de 2017, solicita regularizar el cambio de nombre de la especialidad **"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA"** a la especialidad de **"GASTRONOMÍA, MENCIÓN EN COCINA Y MENCIÓN EN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA"**;

Que, consta que el establecimiento educacional tiene reconocimiento oficial de la especialidad, **"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA"**, por medio de la Resolución Exenta N° 762 de fecha 27 de marzo de 2001, de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región Metropolitana,

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto:

RESUELVO:

1° **AUTORIZASE**, el cambio de nomenclatura de especialidad y mención, al establecimiento **Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc**, RDB N° 24473-2 de la comuna de Las Condes, Región Metropolitana, desde la especialidad de **"SERVICIO DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA"**, por la especialidad de **"GASTRONOMÍA, CON MENCIÓN EN COCINA Y MENCIÓN EN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA"** del Sector Económico Alimentación, de la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

2° DÉJESE CONSTANCIA, que el cambio de nomenclatura no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional, ni ninguna otra figura análoga para el presente establecimiento. A su vez, la institución educacional deberá proveer a estudiantes cada uno de los recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para continuar impartiendo la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

3° SEÑÁLESE, que las situaciones no previstas en la presente Resolución serán resueltas por esta Secretaría Regional Ministerial de Educación.

4° TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE
POR ORDEN DE LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA



TERESA VALLESPÍN LÓPEZ
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

JHJ/SAC/MGN/may
Distribución:

Departamento de Educación RM
Departamento Provincial de Educación Oriente
Oficina de Partes (2)
Exp. N° 21173



APRUEBA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN DE ALTERNANCIA, DE ENSEÑANZA MEDIA, FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL, AÑO 2024, PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGACOMEDUC, RBD N°24473-2, DE LA COMUNA DE LAS CONDES, REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO, EN LA ESPECIALIDAD Y NIVELES QUE INDICA

EMISIÓN: DEPARTAMENTO EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1204

RESOLUCIÓN EXENTA N° 001153

SANTIAGO, 29 MAY 2024

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 1 inicio cuarto, artículo 19 N°10 y 11, 32 N°6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en el decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005; en el decreto supremo N°452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, y sus modificaciones; en el Decreto Exento N°954 de 2015 que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año Medio de Formación Técnico Profesional, en las especialidades que indica, y sus modificaciones; Decreto Exento N°193 de 2019, del Ministerio de Educación, que Aprueba Bases Curriculares para los cursos 3° y 4° año de educación media, en asignaturas que indica; Decreto Exento N°876 de 2019, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan de Estudio de Educación Media, en cursos y asignaturas que indica; en el decreto exento N°2516, de 2007, del Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional; en Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga las normas que indica; en la Resolución Exenta N°1080, de 2020, del Ministerio de Educación que aprueba Manual de Estrategia de formación de Alternancia como una forma de implementación de la Formación Diferenciada Técnico profesional; y en la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y,

CONSIDERANDO

1° Que, el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece los objetivos generales de la educación media, formación diferenciada Técnico-Profesional que, en conformidad al artículo 31, inciso primero, del mismo Decreto con Fuerza de Ley, corresponde al Presidente de la República, mediante Decreto Supremo dictado a través del Ministerio de Educación, previa aprobación del Consejo Nacional de Educación, establecer las bases curriculares para la educación parvularia, básica y media.

2º Que, el Consejo Nacional de Educación, a través de los acuerdos números 25 y 38, ambos de 2013, aprobó la propuesta de Bases Curriculares de la Educación Media, formación diferenciada Técnico-Profesional presentada por el Ministerio de Educación.

3º Que, conforme lo anterior, se dictó el Decreto Supremo N°452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media, Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

4º Que, los sostenedores de establecimientos educacionales que imparten educación media Técnico-Profesional, podrán solicitar al Ministerio la implementación de la estrategia de formación por alternancia, acompañando los antecedentes necesarios al efecto.

5º Que, así las cosas, la entidad sostenedora del establecimiento educacional **Colegio Técnico de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc, RBD N°24473-2** de la comuna de Las Condes, mediante Oficio Ordinario N°004, de fecha 15 de enero de 2024, solicitó a esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, la aprobación de plan de implementación de estrategia de alternancia para ser aplicado en el nivel 4º año de enseñanza media, formación diferenciada, Técnico-Profesional, en la especialidad de "Servicios de Hotelería" y aprobada por Resolución Exenta N°1295, de fecha **16 de mayo de 2007**, de la Secretaría Regional ministerial de Educación.

6º Que, revisados los antecedentes se coteja que el respectivo Plan de formación de alternancia se encuentra elaborado conforme al Decreto Supremo N°452, de 2013, y sus modificaciones por lo que, en uso de las facultades conferidas a esta Departamento Provincial de Educación, corresponde aprobar la solicitud mediante el presente acto administrativo, y, por tanto;

RESUELVO:

1º APRUÉBESE, el Plan de Formación de Alternancia en el nivel de 4º año de enseñanza media, para el año 2024, en formación diferenciada, Técnico-Profesional, cuyo proyecto se contiene en el anexo que se acompaña en la presente resolución, al establecimiento educacional **Colegio Técnico de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc, RBD N°24473-2** de la comuna de Las Condes, en la especialidad de "Servicios de Hotelería" según lo que se indica a continuación:

i. Tipo de experiencia de Alternancia

Estrategia de formación en empresa anual: 3 días en Establecimiento Educacional y 2 días en Empresa
--

ii. Implementación de Alternancia en Plan de Estudio

PLAN DE ESTUDIO FORMACIÓN DIFERENCIADA 4º MEDIO ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL ESPECIALIDAD SERVICIOS DE HOTELERÍA Decreto Supremo N° 452, de 2013 y Decreto Exento N°954 de 2015 Decreto Supremo N° 193, de 2019 y Decreto Exento N°876 de 2019.				
Asignatura/Módulos	Horas Mineduc	Horas establecimiento	Horas en Alternancia	Total
Información Turística.	152	0	152	152
Servicio de Recepción y Reservas.	228	0	228	228
Servicio de Coctelería y Vinos.	152	76	76	152
Servicio de Información Bilingüe	228	76	152	228
Emprendimiento y empleabilidad.	76	76	0	76
Horas de Formación Diferenciada	836	228	608	836
Taller de Análisis de Experiencia en empresa	76	76	0	76
Total Horas Formación diferenciada		304	608	912

2º DÉJESE CONSTANCIA que las horas totales del Plan de Estudio, no podrán ser inferior a 1596 con JEC en cada una de las alternativas de carga horaria mínima y cumplimiento de los Módulos Obligatorios, en virtud con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°452, de 2013 y Decreto Supremo de educación N°193, de 2019, ambos del Ministerio de Educación.

3º CONSIDÉRESE, el anexo que acompaña el presente acto administrativo, como parte integrante de la misma.

4º TÉNGASE PRESENTE que las situaciones no previstas en cuanto la regulación de las estrategias de formación por alternancia, serán resueltas por el Subsecretario de Educación del Ministerio de Educación.

5º SEÑÁLESE que la estrategia de formación por alternancia solo podrá ser implementada durante el año escolar, el que está establecido por el Decreto Supremo N° 289 de 2010, del Ministerio de Educación y por el Calendario Escolar que dicte la Región Metropolitana de Santiago.

6º 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.

7º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



RAQUEL DEL CARMEN SOLAR SÁNCHEZ
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA


JBV/EMP/MGV/mgv

Distribución:

1c. Destinatario

1c. Unidad de Reconocimiento oficial

1c. Departamento de Educación RM

1c. Superintendencia de Educación RM

1c. Agencia de Calidad de la Educación

1c. División General de Educación

1c. Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico-Profesional

2c. Oficina de Partes

Expediente N°10865 de 2024

Ed



APRUEBA ESTRATEGIA DE FORMACIÓN DE ALTERNANCIA, DE ENSEÑANZA MEDIA, FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL, AÑO 2025, PARA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGACOMEDUC, RBD N°24473-2, DE LA COMUNA DE LAS CONDES, REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO, EN LA ESPECIALIDAD Y NIVELES QUE INDICA

EMISIÓN: DEPARTAMENTO EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1199

RESOLUCIÓN EXENTA N° 001157

SANTIAGO, 24 ABR 2025

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 1 inicio cuarto, artículo 19 N°10 y 11, 32 N°6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en el decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas No Derogadas del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005; en el decreto supremo N°452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, y sus modificaciones; en el Decreto Exento N°954 de 2015 que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año Medio de Formación Técnico Profesional, en las especialidades que indica, y sus modificaciones; Decreto Exento N°193 de 2019, del Ministerio de Educación, que Aprueba Bases Curriculares para los cursos 3° y 4° año de educación media, en asignaturas que indica; Decreto Exento N°876 de 2019, del Ministerio de Educación, que Aprueba Plan de Estudio de Educación Media, en cursos y asignaturas que indica; en el decreto exento N°2516, de 2007, del Ministerio de Educación, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico Profesional; en Decreto N° 67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga las normas que indica; en la Resolución Exenta N°1080, de 2020, del Ministerio de Educación que aprueba Manual de Estrategia de formación de Alternancia como una forma de implementación de la Formación Diferenciada Técnico profesional; y en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; y,

CONSIDERANDO

1° Que, el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, establece los objetivos generales de la educación media, formación diferenciada Técnico-Profesional que, en conformidad al artículo 31, inciso primero, del mismo Decreto con Fuerza de Ley, corresponde al Presidente de la República, mediante Decreto Supremo dictado a través del Ministerio de Educación, previa aprobación del

Consejo Nacional de Educación, establecer las bases curriculares para la educación parvularia, básica y media.

2º Que, el Consejo Nacional de Educación, a través de los acuerdos números 25 y 38, ambos de 2013, aprobó la propuesta de Bases Curriculares de la Educación Media, formación diferenciada Técnico-Profesional presentada por el Ministerio de Educación.

3º Que, conforme lo anterior, se dictó el Decreto Supremo N°452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media, Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

4º Que, los sostenedores de establecimientos educacionales que imparten educación media Técnico-Profesional, podrán solicitar al Ministerio la implementación de la estrategia de formación por alternancia, acompañando los antecedentes necesarios al efecto.

5º Que, así las cosas, la entidad sostenedora del establecimiento educacional **Colegio Técnico de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc, RBD N°24473-2** de la comuna de Las Condes, mediante Oficio Ordinario N°009, de fecha 11 de abril de 2025, solicitó a esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, la aprobación de plan de implementación de estrategia de alternancia para ser aplicado en el nivel 4º año de enseñanza media, formación diferenciada, Técnico-Profesional, en la especialidad de **"Gastronomía, mención Pastelería y Repostería"** y aprobada por **Resolución Exenta N°1295, de fecha 16 de mayo de 2007**, y autorizado el cambio de nomenclatura por **Resolución Exenta N° 3896, de fecha 13 de diciembre de 2017**, y aprueba **Planes y Programas de Estudios** por **Resolución Exenta N°2335 de fecha 15 de diciembre de 2021** todas de la Secretaría Regional ministerial de Educación.

6º Que, revisados los antecedentes se coteja que el respectivo Plan de formación de alternancia se encuentra elaborado conforme al Decreto Supremo N°452, de 2013, y sus modificaciones por lo que, en uso de las facultades conferidas a esta Departamento Provincial de Educación, corresponde aprobar la solicitud mediante el presente acto administrativo, y, por tanto;

RESUELVO:

1º APRUÉBESE, el Plan de Formación de Alternancia en el nivel de 4º año de enseñanza media, para el año 2024, en formación diferenciada, Técnico-Profesional, cuyo proyecto se contiene en el anexo que se acompaña en la presente resolución, al establecimiento educacional **Colegio Técnico de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc, RBD N°24473-2** de la comuna de Las Condes, en la especialidad de **"Gastronomía, mención Pastelería y Repostería"** según lo que se indica a continuación:

i. Tipo de experiencia de Alternancia

Estrategia de formación en empresa anual: 3 días en Establecimiento Educacional y 2 días en Empresa
--

ii. Implementación de Alternancia en Plan de Estudio

PLAN DE ESTUDIO FORMACIÓN DIFERENCIADA 4° MEDIO ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL ESPECIALIDAD GASTRONOMÍA MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA Decreto Supremo N° 452, de 2013 y Decreto Exento N°954 de 2015 Decreto Supremo N° 193, de 2019 y Decreto Exento N°876 de 2019.					
Asignatura/Módulos	Horas Mineduc	Horas propuestas por el EE	Horas en el EE	Horas en la empresa	Total horas
Elaboración de Productos de panadería nacional e internacional	228	228	---	228	228
Elaboración de Productos de Repostería	114	190	---	190	190
Elaboración de Productos de Pastelería.	228	228	76	152	228
Innovación en la Pastelería y Repostería	190	114	---	114	114
Emprendimiento y empleabilidad.	76	76	76	---	76
Horas de Formación Diferenciada	836	836	152	684	836
Taller de Análisis de Experiencia en empresa	76	76	76	---	76
Total Horas Formación diferenciada	912	912	228	684	912

2º DÉJESE CONSTANCIA que las horas totales del Plan de Estudio, no podrán ser inferior a 1520 horas sin JEC y 1596 con JEC en cada una de las alternativas de carga horaria mínima y cumplimiento de los Módulos Obligatorios, en virtud con lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N°452, de 2013 y Decreto Supremo de educación N°193, de 2019, ambos del Ministerio de Educación.

3º CONSIDÉRESE, el anexo que acompaña el presente acto administrativo, como parte integrante de la misma.

4º TÉNGASE PRESENTE que las situaciones no previstas en cuanto la regulación de las estrategias de formación por alternancia, serán resueltas por el Subsecretario de Educación del Ministerio de Educación.

5º SEÑÁLESE que la estrategia de formación por alternancia solo podrá ser implementada durante el año escolar, el que está establecido por el Decreto Supremo N° 289 de 2010, del Ministerio de Educación y por el Calendario Escolar que dicte la Región Metropolitana de Santiago.

6º 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.

7º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y NOTIFÍQUESE



RAQUEL DEL CARMEN SOLAR SÁNCHEZ
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

JLS/JBV/MGV/mgv

Distribución:

- 1c. Destinatario (escaneado)
- 1c. Unidad de Reconocimiento oficial
- 1c. Departamento de Educación RM
- 1c. Superintendencia de Educación RM
- 1c. Agencia de Calidad de la Educación
- 1c. División General de Educación
- 1c. Secretaría Ejecutiva de Educación Media Técnico-Profesional
- 2c. Oficina de Partes

Expediente N°6483 de 2025



Certificado de Notificación

SANTIAGO, 14 de Marzo de 2022

- A:** José Manuel Fernández Solar
Representante Legal
Fund. Nacional Del Comercio Para La Educacion
- DE:** Coordinación Regional de Educación Media Técnico-Profesional
Secretaría Regional Ministerial de Educación
Región Metropolitana

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880, téngase por notificado a la entidad sostenedora del Establecimiento Educacional Colegio Técnico Profesional De Gastronomía Y Hotelería Achiga-Comeduc, R.B.D. 24473-2, de la comuna de Las Condes, de la Resolución Exenta N°463 de fecha 01 de marzo de 2022, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Se entrega copia de la Resolución Exenta y copia autorizada del reglamento de Práctica y Titulación para el año 2022.

Sin otro particular, saluda a usted,


PAOLO ARREDONDO CASTILLO
COORDINADOR REGIONAL DE EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO-PROFESIONAL
SECRETARÍA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA



Hago presente que me notifiqué personalmente y recibí copia de Oficio Ordinario precedentemente indicada.

Nombre Completo	Fecha entrega documentación	Firma recepción
Cristina Stutz F.	14/03/2022	

APRUEBA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN, EN LAS ESPECIALIDADES Y MENCIONES QUE INDICA, AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGA-COMEDUC, RBD 24473-2, COMUNA DE LAS CONDES, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 534

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0 0 0 4 6 3

SANTIAGO,

01 MAR 2022

VISTO:

Lo dispuesto en los artículos 1, inciso cuarto, 19 N° 10 y 11, 32 N°6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N°18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas No Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; en Decreto Supremo de Educación N° 452, de 2013 que establece las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional; en Decreto Exento de Educación N°2516, de 2007, y sus modificaciones, que fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional; en Oficio Ordinario N° 07/1428, de 21 de julio de 2015, de División Jurídica del Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 39 de 20 de enero de 2016, de División de Educación General de Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 3014, de 17 de noviembre de 2016, de Unidad de Reconocimiento Oficial de Secretaría Regional Ministerial de Educación; en Oficio Ordinario N° 07, de 27 de enero de 2017, de Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación; en Resolución Exenta N°1295 del 2007 y Resolución Exenta N°3896 del 2017, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana; y en Resolución N° 7, de 2019, 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 N°2516, de 2007, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos 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 caso, a la de la Región Metropolitana, la que lo aprobará o lo devolverá con las indicaciones que corresponda cuando no se ajusten al marco normativo vigente de la Educación Media Técnico Profesional, incluyendo el mismo artículo 11 en su inciso tercero, que una copia deberá quedar

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

3º Que, mediante Resolución Exenta N°1295 del 2007 y Resolución Exenta N°3896 del 2017, ambas de esta Secretaría Regional, el establecimiento educacional **COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGA-COMEDUC, RBD 24473-2**, de Formación diferenciada Técnico Profesional, comuna de Las Condes, Región Metropolitana, está autorizado para impartir las especialidades de **Servicios de Hotelería y Gastronomía con mención Cocina; y mención Pastelería y Repostería**.

4º Que, la dirección del establecimiento educacional, por medio de Oficio Ordinario N°04 de 2022, presentó la solicitud de actualización de Reglamento de Práctica y Titulación de estudiantes de Enseñanza Media Formación diferenciada Técnica Profesional, para su aprobación y aplicación.

5º Que, la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación del establecimiento educacional de marras 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.

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

RESUELVO:

1º: APRUÉBESE la actualización del Reglamento de Práctica y Titulación en las especialidades y menciones que indica, para ser aplicado **durante el año escolar 2022**, por el establecimiento educacional **COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA ACHIGA-COMEDUC, RBD 24473-2**, de Formación Técnico - Profesional, comuna de Las Condes, **Región Metropolitana**.

REX. QUE APRUEBA ESPECIALIDAD Y HOMOLOGACIÓN (en caso necesario).	ESPECIALIDAD	MENCIÓN DE LA ESPECIALIDAD
Resolución Exenta N°1295 del 2007	SERVICIOS DE HOTELERÍA	
Resolución Exenta N°1295 del 2007 y Resolución Exenta N°3896 del 2017	GASTRONOMÍA	COCINA
		PASTELERÍA Y REPOSTERÍA

2º TÉNGASE PRESENTE, que el Reglamento de práctica y titulación aprobado en el resuelto anterior, consta en el anexo que se acompaña, y que forma parte integrante del presente acto administrativo.

3º SEÑÁLESE que el establecimiento educacional debe evaluar el Reglamento de Práctica y Titulación de manera permanente y reenviarlo a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana, cuando efectúen cambios, para su aprobación, de acuerdo con la normativa vigente.

4º DÉJESE ESTIPULADO que el Reglamento de Práctica y Titulación, aprobado por medio del presente acto administrativo, regirá mientras las disposiciones legales en virtud del cual se aprobó se mantengan vigentes, siendo deber del establecimiento educacional solicitar ante esta Secretaría, o ante el órgano que la ley establezca, su adecuación o actualización cuando la normativa así lo exija.

5º INDÍQUESE que el establecimiento deberá mantener a la vista, un ejemplar del reglamento y de la presente resolución exenta que lo aprueba.

6º 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 presente establecimiento educacional.

7º 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.

8º 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.

9º TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, ARCHÍVESE Y NOTIFÍQUESE



RICARDO VILLEGAS ORDÓÑEZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN METROPOLITANA

ESH/SGC/SPD/MOV/mov
Distribución

1c. Departamento Provincial de Educación RM (escaneado)
2c. Departamento de Educación RM
2c. Oficina de Partes
Expediente N°575/2022



MAT.: INFORMA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN PARA EL AÑO 2025, NOTIFICADA POR EL ESTABLECIMIENTO COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL ACHIGA COMEDUC, RBD 24473-2, COMUNA DE LAS CONDES, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1355

ANT.: OFICIO CONDUCTOR Nº 14 DE 2025

OFICIO ORDINARIO Nº 001296

SANTIAGO, 01 JUL 2025

DE: JORGE BARRÍA VELÁSQUEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN R.M.

A: CRISTINA SITZER FUENTES
DIRECTORA
COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL ACHIGA COMEDUC
REGIÓN METROPOLITANA

Junto con saludar, nos dirigimos a usted para informar que, hemos sido notificados mediante el Oficio Nº14 del año 2025, sobre la modificación incorporada a su reglamento de práctica y titulación aprobada para su establecimiento Educacional para el año 2025.

En consonancia con lo anterior, y según los antecedentes notificados por usted, se informa que esta Secretaría Regional Ministerial toma registro de la modificación para tenerlo a la vista al momento de la verificación de antecedentes al otorgar el título de Técnico en Nivel Medio, según se indica a continuación:

I. Modificación horas de práctica.

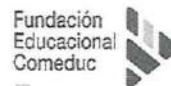
Especialidad	Mención	Horas de práctica Reglamento 2025	REX aprueba alternancia Anual
GASTRONOMÍA	COCINA	360	
GASTRONOMÍA	PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	180HRS (DEX 2516 ART. 4) ALTERNANCIA DUAL	Nº1157/24-04-2025
SERVICIOS DE HOTELERÍA	SIN MENCIÓN	180HRS (DEX 2516 ART. 4) ALTERNANCIA DUAL	Nº1153/29-05-2024

La modificación notificada deberá ser agregada al reglamento de práctica y titulación aprobado.

Sin otro particular, se despide cordialmente,


JORGE BARRÍA VELÁSQUEZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN R.M.

JBV/MGV/JCB/jcb
Distribución:
1c. Destinatario
2c. Departamento de Educación
2c. Oficina de partes
Exp: 8783 DE 2025



Oficio Dirección: N°014/2025
Materia: Anexo al reglamento de
Práctica Profesional, por incorporación de
Form. Dual
RBD: 24473-2
Las Condes, Mayo 28 de 2025

Señora
Mabel Garrido Vargas
Coordinadora Regional de EMTP

Secretaría Regional Ministerial de Educación
Región Metropolitana de Santiago
Ministerio de Educación

A través del presente oficio conductor, se envía modificación de horas de práctica de la especialidad de Gastronomía debido a la implementación de la Formación por Alternancia Modalidad Dual en la mención de Pastelería y Repostería, de nuestro Colegio Técnico Profesional Achiga Comeduc, RBD 24473-2, esto con la finalidad de anexarlo a nuestro actual reglamento de Práctica y Titulación con las respectivas Especialidades que impartimos y con aquellas que hoy se encuentran en Modalidad de Formación Dual

Se adjunta:
Rex n° 1157 de abril de 2025, aprobación de la Formación Dual para la mención de Pastelería y Repostería.
Rex n° 3056 de 29 de diciembre de 2022, que aprueba nuestro actual reglamento de Práctica y Titulación, con el respectivo n° de hrs.

ESPECIALIDAD (1)	MENCIÓN	Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)	HORAS DE PRÁCTICA TRADICIONAL	HORAS DE PRÁCTICA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA DUAL	Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL
SERVICIOS DE HOTELERÍA	-	Resolución Exenta N° 762 del 27/02/2001 Resolución Exenta N°1295 del 16/05/2007		180	Resolución Exenta de Estrategia de alternancia Dual, N° 1153 del 29/05/2024
GASTRONOMÍA	PASTELERÍA Y REPOSTERÍA	Resolución Exenta N° 762 del 27/02/2001 Resolución Exenta N° 1295 del 16/05/2007 Resolución Exenta N°3896 de 13/12/2017 (cambio de nomenclatura)		180	Resolución Exenta de Estrategia de alternancia Dual, N° 1157 del 24/04/2025
GASTRONOMÍA	COCINA	Resolución Exenta N° 762 del 27/02/2001 Resolución Exenta N° 1295 DEL 16/05/2007 Resolución Exenta N°3896 de 13/12/2017 (cambio de nomenclatura)	360		

Sin otro particular, se despide cordialmente,



CSF/cc.Archivo



Fundación Nacional del Comercio para la Educación.
Alonso de Camargo 6615. Las Condes. Fonos: 998244343
Email: colegioachiga@comeduc.cl



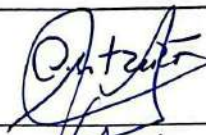
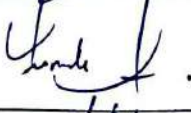
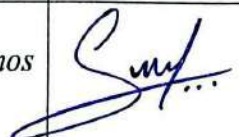
ANEXO Nº2: ACTA CONSEJO ESCOLAR

ASISTENCIA REUNIÓN CONSEJO ESCOLAR

Fecha : Diciembre 02 de 2025.

Hora : 10:00 horas a 12:00 horas.

Lugar : Colegio Técnico de Gastronomía y Hotelería Achiga Comeduc

NOMBRE	CARGO	FIRMA
José Manuel Fernández	Gerente General Fundación Comeduc	
Cristina Sitzer Fuentes	Directora Colegio Achiga Comeduc	
Valentina Zapata	Jefa de UTP. Colegio Achiga Comeduc	
Fernando Ancapi Ll.	Representante Docentes Colegio Achiga Comeduc	
Maritza Brito	Representante Asistentes de la Educación Colegio Achiga Comeduc	
Ana Ortega	Representante Centro de Alumnos Colegio Achiga Comeduc	
Marcelo López.	Presidente Representante Centro de Padres Colegio Achiga Comeduc.	

	ACTA DE REUNIÓN FECHA DE VIGENCIA: AGOSTO 2020 Página 1 de 4	Fundación Educativa Comeduc 
---	---	--

Marque tipo de reunión:

CEDE ☐ Consejo De Evaluación ☐ Consejo Escolar ☒ Consejo Técnico ☐
 Equipo Directivo ☐ Jornada Planificación ☐ Departamento ☐ Otra _____

Fecha	2 de diciembre de 2025	Hora Inicio	10:20 hrs.	Hora de Término	12:00 hrs.
Establecimiento	Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga Comeduc				

Agenda	
1	Cierre indicadores de gestión
2	Informe rendición de cuentas SEP.
3	Calendario de cierre.
4	Reformulación de la JEC.
5	Propuesta calendario 2026.
6	Socialización reglamento de práctica y titulación
7	Varios

Participantes	Cargo	Firma
1	Lista de asistencia anexada.	

Acuerdos	Fecha Tope	Responsable	Estado
1	Una vez compartido el calendario ministerial 2026, se informará para realizar la respectiva votación con los funcionarios.		

Observaciones

Contexto general y cierre del año escolar

La Directora da la bienvenida y agradece la asistencia, destacando la importancia de contar con la representación de todos los estamentos. Señala que el año escolar 2025 ha sido intenso, con diversos desafíos, y que esta instancia permite cerrar el proceso anual y proyectar el trabajo para el año 2026, especialmente en materias de matrícula y gestión institucional.

Revisión de indicadores de gestión

Se presentan los indicadores estratégicos del establecimiento:

- **Matrícula:** Se informa un aumento significativo, pasando de 498 estudiantes en 2022 a 604 estudiantes al 30 de noviembre de 2025. Se destaca la relevancia de mantener una matrícula

superior a 600 estudiantes, considerando que este número permite el equilibrio financiero del colegio.

- **Asistencia:** Se informa una asistencia promedio de 86,3%, considerada baja en relación con la meta institucional (88%). Se analizan las causas, entre ellas problemas de salud, licencias médicas prolongadas y situaciones de salud mental. Se plantea la necesidad de trabajar estrategias conjuntas con estudiantes y apoderados para mejorar este indicador.
- **Titulación:** Se informa una tasa de titulación de 85%, la más baja en años recientes, concentrada principalmente en la especialidad de Hotelería. Se señala la implementación de alertas tempranas para evitar la repetición de este escenario en 2026.
- **Repitencia:** Se proyecta una repitencia cercana al 2%, inferior al año anterior (3%). Se enfatiza la relación directa entre asistencia y aprendizaje.

Rendición de cuentas SEP

La Directora informa sobre el proceso de rendición de cuentas SEP, explicando la diferencia temporal entre la cuenta pública presentada en marzo y el cierre definitivo en la plataforma de la Superintendencia de Educación. Se deja constancia de que el Consejo Escolar toma conocimiento del cierre del proceso SEP del año anterior, conforme a la normativa vigente.

Calendario de cierre de año escolar 2025

Se revisan los principales hitos del mes de diciembre:

- Entrevistas por repitencia escolar.
- Aplicación de evaluaciones pendientes.
- Reconocimientos académicos y formativos.
- Último Consejo Empresarial con empresas e instituciones de educación superior.
- Último día de clases para estudiantes con asistencia igual o superior al 85%.
- Reunión de apoderados y entrega de informes finales.

Proceso de promoción y repitencia (Decreto 67)

Se explica el procedimiento establecido por el Decreto 67, enfatizando que la promoción es la norma general y la repitencia una medida excepcional. Se informa que el proceso incluye evaluaciones adicionales, consejos consultivos y análisis integral de cada caso, resguardando el debido proceso.

Reconocimientos y ceremonias

Se informan las actividades de reconocimiento institucional, distinguiendo entre actos masivos y ceremonias formales. Los reconocimientos consideran rendimiento académico, asistencia, valores institucionales, y apoderado destacado.



ACTA DE REUNIÓN

FECHA DE VIGENCIA: AGOSTO 2020
Página 3 de 4



Proceso de matrícula año escolar 2026

Se informa el calendario preliminar de matrículas:

- Estudiantes nuevos: desde el 9 de diciembre.
- Estudiantes antiguos: desde el 15 de diciembre. Se aclara que las fechas definitivas estarán sujetas a la información oficial del Ministerio de Educación. Se destaca el rol del CEPA y del Centro de Estudiantes en este proceso, así como la importancia de la transparencia en el uso de los aportes voluntarios.

Reformulación Jornada Escolar Completa (JEC) 2026

Se presenta la propuesta de reformulación de la JEC, orientada a la incorporación de la asignatura “**Competencias Digitales para el Mundo Laboral**”, como respuesta a las nuevas exigencias del mundo laboral y la transformación tecnológica. Se informa que esta propuesta se encuentra en etapa de análisis y que será presentada al Ministerio de Educación, dejando constancia de que el Consejo Escolar toma conocimiento del inicio de este proceso.

Propuesta calendario escolar 2026

Se presenta una propuesta preliminar de calendario escolar 2026, considerando feriados, posibles interferidos y días de recuperación de clases. Se explica que la propuesta busca equilibrar los tiempos pedagógicos y el adecuado cierre del año escolar, especialmente para los estudiantes de cuarto medio.

Socialización de reglamento de práctica y titulación

Se presenta actualización de reglamento de práctica y titulación modificando las horas de práctica para la especialidad de gastronomía mención pastelería de 360 hrs a 180 hrs. Según normativa de alternancia dual.

Situación de convivencia escolar

Se informa al Consejo Escolar sobre un hecho de violencia ocurrido fuera del establecimiento, detallando:

- Origen del conflicto.
- Activación del protocolo de violencia entre pares.
- Intervención de personal del colegio, seguridad ciudadana y Carabineros.
- Denuncias realizadas y derivación a Fiscalía.
- Medidas formativas y disciplinarias en curso. Se enfatiza que el establecimiento actuó conforme a la normativa vigente y que el proceso se encuentra en desarrollo.

Varios



ACTA DE REUNIÓN

FECHA DE VIGENCIA: AGOSTO 2020
Página 4 de 4

Fundación
Educativa
Comeduc



Se abre un espacio de reflexión y consultas por parte de los integrantes del Consejo Escolar, reforzando el compromiso de comunicación clara y oportuna hacia la comunidad educativa.

Cierre de la sesión

No habiendo otros puntos que tratar, se da por finalizada la sesión, agradeciendo la participación y el compromiso de los asistentes.

Firma y Timbre

ANEXO Nº3: CONVENIOS ESTABLECIMIENTO-EMPRESA

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

En Santiago, a 27 de OCTUBRE de 2025, se firma el presente Convenio de Práctica entre la empresa **SERVICIOS GASTRONÓMICOS CLUB MANQUEHUE SPA** ubicada en **VITACURA 5841** comuna **VITACURA** y representado por **SIXTO BRAVO**, por una parte; y el Colegio técnico profesional de gastronomía y hotelería Achiga-comeduc, ubicado en Alonso de Camargo 6615, Las Condes, representado por su Director(a), Cristina Sitzer Fuentes, hemos acordado celebrar el presente Convenio para el desarrollo de prácticas profesionales de estudiantes del Colegio en la EMPRESA, que se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Colegio y LA EMPRESA pueden suscribir convenios para la formación profesional considerando la necesidad de los estudiantes egresados de cumplir con el plan de práctica establecido por el Colegio y conocido por LA EMPRESA.

SEGUNDO: Que las dos entidades entienden la práctica profesional como la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, en un campo de actividades relacionadas con Gastronomía; orientada socialmente a la satisfacción de las necesidades del país.

TERCERO: Que los estudiantes que se presentan a la práctica están debidamente matriculados en el Colegio y por lo tanto se acogen a los derechos y deberes que les corresponden en calidad de tales.

CUARTO: Que LA EMPRESA, por no constituir un contrato de trabajo, no responderá por enfermedades o eventuales accidentes que pudieran ocurrirle al ESTUDIANTE en práctica profesional. No obstante, independientemente de lo estipulado, la ley 16.744, en las normas legales que se indicarán a continuación, tiene una protección para el estudiante, en esta forma:

"Estarán protegidos, también todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de su estudio o en realización de su práctica profesional". Este artículo concuerda con el Decreto 313 (D.O. de 12.05.1973) que incluye a escolares en Seguro de Accidentes.

QUINTO: Que este convenio se enmarcará en los reglamentos internos que el Colegio y LA EMPRESA han expedido en relación con prácticas profesionales.

SEXTO: Que LA EMPRESA reconoce el carácter académico y formativo del programa de prácticas profesionales y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características poniendo a disposición del alumno-practicante los recursos humanos idóneos y los recursos materiales que faciliten su desempeño profesional y técnico.

SEPTIMO: Que LA EMPRESA conoce el Reglamento de Prácticas Profesionales del Colegio que suscribe.

ACUERDAN

Compromiso de LA EMPRESA

En su calidad de Co-educador de los alumnos egresados la empresa:

- 1.- Aceptará 1 alumnos en práctica de la Especialidad de Gastronomía en las menciones de **COCINA**, que se imparte en el establecimiento por un mínimo de 180 horas y un máximo de 180 .
- 2.- Nombrará un maestro guía quién evaluará a los alumnos de acuerdo al Plan de Práctica en conjunto con el docente-supervisor nombrado por el colegio. El maestro guía tendrá como roles fundamentales, los siguientes:
 - Colaborar con la formación técnica y valórica del estudiante.
 - Asesorar al alumno-practicante en el desarrollo de las actividades del Plan de Práctica profesional y orientarlo en el logro de sus tareas.
 - Coordinar sus acciones de tutoría con el profesor-supervisor de prácticas del Colegio compartiendo su percepción y evaluación del desempeño del estudiante.
- 3.-Destinará a los alumnos en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de su especialidad.
- 4.- Informará directamente al colegio sobre el desempeño que haya tenido el ESTUDIANTE.
5. Otorgará al ESTUDIANTE una suma de dinero a modo de "Bono de Práctica" que será de **\$150.000;** cantidad que podrá ser aumentada si la EMPRESA lo estima conveniente.

dato liceo dirección, teléfonos

6. -El presente convenio regirá desde la fecha de su suscripción y hasta que alguna de las partes considere modificar su duración por no cumplimiento de alguno de los compromisos u otros. Si la situación lo requiere, se podrá establecer períodos o condiciones diferentes de la práctica profesional resguardando el término del periodo de ésta.

La vigencia del convenio se renovará cada dos años, periodo que regirá durante los años 2026 y 2027.

Compromiso del COLEGIO

- 1.- Enviar alumnos/as egresados en las Especialidades de Servicios Hoteleros y Alimentación Colectiva, con las competencias técnicas y valóricas necesarias para realizar sus prácticas.
- 2.- Nombrar un profesor-supervisor de práctica de la especialidad quién se comprometerá, por escrito, a cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el Reglamento de Práctica.
- 3.- Determinar previamente, en el programa de prácticas profesionales, las condiciones para la evaluación del estudiante;
- 4.- Atender las inquietudes y requerimientos que formule LA EMPRESA para el buen desarrollo del programa.
- 5.- Entregar nómina anexa de alumnos en práctica con RUT Y FIRMA aceptando lo estipulado en el presente convenio.

Compromiso del ESTUDIANTE:

1. En su práctica profesional EL ESTUDIANTE se compromete a observar los reglamentos y las Normas de Seguridad vigentes de LA EMPRESA.
2. EL ESTUDIANTE reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional dentro de la EMPRESA, no es propia de una de carácter laboral, sino que, de tipo Técnico-Pedagógico.

Para constancia, se firman dos ejemplares de convenio suscrito, quedando uno en poder de la EMPRESA y otro en el Establecimiento".

Firman:



Juan Pablo Sánchez Corey
Nombre, Firma y Timbre
REPRESENTANTE EMPRESA

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

En Santiago, a 20 de Noviembre de 2025, se firma el presente Convenio de Práctica entre la empresa E-Food RE live (espacio Riesco) ubicada en El Salto 5000 comuna _Huechuraba_ y representado por Sebastian Jimenez , por una parte; y el Colegio técnico profesional de gastronomía y hotelería Achiga-comeduc, ubicado en Alonso de Camargo 6615, Las Condes, representado por su Director(a), Cristina Sitzer. Fuentes, hemos acordado celebrar el presente Convenio para el desarrollo de prácticas profesionales de estudiantes del Colegio en la EMPRESA, que se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Colegio y LA EMPRESA pueden suscribir convenios para la formación profesional considerando la necesidad de los estudiantes egresados de cumplir con el plan de práctica establecido por el Colegio y conocido por LA EMPRESA.

SEGUNDO: Que las dos entidades entienden la práctica profesional como la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, en un campo de actividades relacionadas con Gastronomía; orientada socialmente a la satisfacción de las necesidades del país.

TERCERO: Que los estudiantes que se presentan a la práctica están debidamente matriculados en el Colegio y por lo tanto se acogen a los derechos y deberes que les corresponden en calidad de tales.

CUARTO: Que LA EMPRESA, por no constituir un contrato de trabajo, no responderá por enfermedades o eventuales accidentes que pudieran ocurrirle al ESTUDIANTE en práctica profesional. No obstante, independientemente de lo estipulado, la ley 16.744, en las normas legales que se indicarán a continuación, tiene una protección para el estudiante, en esta forma:

"Estarán protegidos, también todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de su estudio o en realización de su práctica profesional". Este artículo concuerda con el Decreto 313 (D.O. de 12.05.1973) que incluye a escolares en Seguro de Accidentes.

QUINTO: Que este convenio se enmarcará en los reglamentos internos que el Colegio y LA EMPRESA han expedido en relación con prácticas profesionales.

SEXTO: Que LA EMPRESA reconoce el carácter académico y formativo del programa de prácticas profesionales y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características poniendo a disposición del alumno-practicante los recursos humanos idóneos y los recursos materiales que faciliten su desempeño profesional y técnico.

SEPTIMO: Que LA EMPRESA conoce el Reglamento de Prácticas Profesionales del Colegio que suscribe.

ACUERDAN

Compromiso de LA EMPRESA

En su calidad de Co-educador de los alumnos egresados la empresa:

- 1.- Aceptará 4 alumnos en práctica de la Especialidad de Gastronomía en las menciones de cocina y Pastelería, que se imparte en el establecimiento por un mínimo de 360 horas y un máximo de 520.
- 2.- Nombrará un maestro guía quién evaluará a los alumnos de acuerdo al Plan de Práctica en conjunto con el docente-supervisor nombrado por el colegio. El maestro guía tendrá como roles fundamentales, los siguientes:
 - Colaborar con la formación técnica y valórica del estudiante.
 - Asesorar al alumno-practicante en el desarrollo de las actividades del Plan de Práctica profesional y orientarlo en el logro de sus tareas.
 - Coordinar sus acciones de tutoría con el profesor-supervisor de prácticas del Colegio compartiendo su percepción y evaluación del desempeño del estudiante.
- 3.-Destinará a los alumnos en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de su especialidad.
- 4.- Informará directamente al colegio sobre el desempeño que haya tenido el ESTUDIANTE.
5. Otorgará al ESTUDIANTE una suma de dinero a modo de "Bono de Práctica" que será de \$ 80.000.; cantidad que podrá ser aumentada si la EMPRESA lo estima conveniente.

6. -El presente convenio regirá desde la fecha de su suscripción y hasta que alguna de las partes considere modificar su duración por no cumplimiento de alguno de los compromisos u otros. Si la situación lo requiere, se podrá establecer períodos o condiciones diferentes de la práctica profesional resguardando el término del periodo de ésta.

La vigencia del convenio se renovará cada dos años, periodo que regirá durante los años 2025 y 2027.

Compromiso del COLEGIO

- 1.- Enviar alumnos/as egresados en las Especialidades de Servicios Hoteleros y Gastronomía, con las competencias técnicas y valóricas necesarias para realizar sus prácticas.
- 2.- Nombrar un profesor-supervisor de práctica de la especialidad quién se comprometerá, por escrito, a cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el Reglamento de Práctica.
- 3.- Determinar previamente, en el programa de prácticas profesionales, las condiciones para la evaluación del estudiante;
- 4.- Atender las inquietudes y requerimientos que formule LA EMPRESA para el buen desarrollo del programa.
- 5.- Entregar nómina anexa de alumnos en práctica con RUT Y FIRMA aceptando lo estipulado en el presente convenio.

Compromiso del ESTUDIANTE:

1. En su práctica profesional EL ESTUDIANTE se compromete a observar los reglamentos y las Normas de Seguridad vigentes de LA EMPRESA.
2. EL ESTUDIANTE reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional dentro de la EMPRESA, no es propia de una de carácter laboral, sino que, de tipo Técnico-Pedagógico.

Para constancia, se firman dos ejemplares de convenio suscrito, quedando uno en poder de la EMPRESA y otro en el Establecimiento".

Firman:



Cristina Sitzer Fuentes.
Nombre y firma director
ESTABLECIMIENTO



Nombre, Firma y Timbre
REPRESENTANTE EMPRESA
14.154.168-2
Sebastián Jiménez A.

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

En Santiago, a 24 de noviembre de 2025, se firma el presente Convenio de Práctica entre la empresa Hotel Four Points by Sheraton ubicada en Santa Magdalena 111 comuna de Providencia y representado por por Claudio Fernando Vargas Tapia, Cédula nacional de identidad N° 12.897.018-5, por una parte; y el Colegio técnico profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga-Comeduc, ubicado en Alonso de Camargo 6615, Las Condes, representado por su Director(a), Cristina Sitzer Fuentes, hemos acordado celebrar el presente Convenio para el desarrollo de prácticas profesionales de estudiantes del Colegio en la EMPRESA, que se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Colegio y LA EMPRESA, pueden suscribir convenios para la formación profesional considerando la necesidad de los estudiantes egresados de cumplir con el plan de práctica establecido por el Colegio y conocido por LA EMPRESA.

SEGUNDO: Que las dos entidades entienden la práctica profesional como la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, en un campo de actividades relacionadas con Hotelería; orientada socialmente a la satisfacción de las necesidades del país.

TERCERO: Que los estudiantes que se presentan a la práctica están debidamente matriculados en el Colegio y por lo tanto se acogen a los derechos y deberes que les corresponden en calidad de tales.

CUARTO: Que LA EMPRESA, por no constituir un contrato de trabajo, no responderá por enfermedades o eventuales accidentes que pudieran ocurrirle al ESTUDIANTE en práctica profesional. No obstante, independientemente de lo estipulado, la ley 16.744, en las normas legales que se indicarán a continuación, tiene una protección para el estudiante, en esta forma: ***"Estarán protegidos, también todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de su estudio o en realización de su práctica profesional"***. Este artículo concuerda con el Decreto 313 (D.O. de 12.05.1973) que incluye a escolares en Seguro de Accidentes.

QUINTO: Que este convenio se enmarcará en los reglamentos internos que el Colegio y LA EMPRESA han expedido en relación con prácticas profesionales.

SEXTO: Que LA EMPRESA reconoce el carácter académico y formativo del programa de prácticas profesionales y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características poniendo a disposición del alumno-practicante de todos los recursos humanos idóneos y los recursos materiales que faciliten su desempeño profesional y técnico.

SEPTIMO: Que LA EMPRESA conoce el Reglamento de Prácticas Profesionales del Colegio Técnico Profesional de Gastronomía y Hotelería Achiga Comeduc.

OCTAVO: Causales en caso de suspensión de Práctica Profesional, de parte de la Empresa y del Establecimiento.

A) INTERRUPCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DE PRÁCTICAS POR PRESCRIPCIONES MÉDICAS O TAREAS NO APTAS PARA LA SALUD DE LA ESTUDIANTE DE PRÁCTICA EMBARAZADA Y/O MADRE:

La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la estudiante.¹

B) AJUSTES DE HORARIOS DE LA PRÁCTICA DE ESTUDIANTES QUE SON PADRES Y/O MADRES:

La empresa no ajusta los horarios de práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.

C) INTERRUPCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR RAZONES DEL CENTRO DE PRÁCTICA:

La empresa interrumpe el proceso de práctica profesional del estudiante, por razones de la misma empresa.²

D) INTERRUPCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR RAZONES DEL ESTUDIANTE:

El o la estudiante interrumpe el proceso de práctica profesional por razones de fuerza mayor o de salud, que impidan la realización de éste.

E) OTRAS CONSIDERACIONES:

E.1) INTERRUPCIÓN-SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA POR VULNERAR O INCUMPLIR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA EMPRESA:

Las razones definidas por la Empresa pueden ser desglosadas en faltas leves, moderadas o graves.

E.2) INTERRUPCIÓN-SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA JUSTIFICADAS POR EL ESTABLECIMIENTO:

El Establecimiento interrumpe o suspende la práctica por no garantizar la integridad y seguridad de los estudiantes en el centro de práctica.

F) Cualquier situación no contemplada en los artículos anteriores, será resuelta de acuerdo a protocolos determinados por el Establecimiento Educativo, con sus debidos respaldos. (RICE)

ACUERDAN

Compromiso de LA EMPRESA:

En su calidad de Co-educador de los alumnos egresados la empresa:

1. Aceptará a un estudiante en práctica de la Especialidad Servicios de Hotelería, que se imparte en el establecimiento por un mínimo de 180 horas y un máximo de 180 horas.

Si el estudiante debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan. El establecimiento deberá reubicar al estudiante para dar cumplimiento a su plan de práctica.

2. Nombrará un maestro guía quién evaluará a los alumnos de acuerdo al Plan de Práctica en conjunto con el Docente-Supervisor nombrado por el colegio. El maestro guía tendrá como roles fundamentales, los siguientes:
 - Colaborar con la formación técnica y valórica del estudiante.
 - Asesorar al alumno-practicante en el desarrollo de las actividades del Plan de Práctica profesional y orientarlo en el logro de sus tareas.
 - Coordinar sus acciones de tutoría con el profesor-supervisor de prácticas del Colegio compartiendo su percepción y evaluación del desempeño del estudiante.
3. Destinará a los alumnos en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de su especialidad.
4. Informará directamente al colegio sobre el desempeño que haya tenido el ESTUDIANTE.
5. Otorgará al ESTUDIANTE una suma de dinero a modo de "Bono de Práctica" que será de \$100.000.-; cantidad que podrá ser aumentada si la EMPRESA lo estima conveniente.
6. El presente convenio registrará desde la fecha de su suscripción y hasta que alguna de las partes considere modificar su duración por no cumplimiento de alguno de los compromisos u otros. Si la situación lo requiere, se podrá establecer períodos o condiciones diferentes de la práctica profesional resguardando el término del periodo de ésta.

La vigencia del convenio se renovará cada dos años, periodo que registrará durante los años 2025 y 2026.

Compromiso del COLEGIO

1. Enviar alumnos/as egresados en las Especialidades de Servicios Hoteleros y Gastronomía, con las competencias técnicas y valóricas necesarias para realizar sus prácticas.
2. Nombrar un profesor-supervisor de práctica de la especialidad quién se comprometerá, por escrito, a cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el Reglamento de Práctica.
3. Determinar previamente, en el programa de prácticas profesionales, las condiciones para la evaluación del estudiante;
4. Atender las inquietudes y requerimientos que formule LA EMPRESA para el buen desarrollo del programa.
5. Entregar nómina anexa de alumnos en práctica con RUT Y FIRMA aceptando lo estipulado en el presente convenio.

Compromiso del ESTUDIANTE:

1. En su práctica profesional EL ESTUDIANTE se compromete a observar los reglamentos y las Normas de Seguridad vigentes de LA EMPRESA.
2. EL ESTUDIANTE reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional dentro de la EMPRESA, no es propia de una de carácter laboral, sino que, de tipo Técnico-Pedagógico.



Para constancia, se firman dos ejemplares de convenio suscrito, quedando uno en poder de la EMPRESA y otro en el Establecimiento.

Firman:



Cristina Sitzer Fuentes

Nombre, Firma Y Timbre
DIRECTOR ESTABLECIMIENTO



Claudio Vargas Tapia

Nombre, Firma y Timbre
REPRESENTANTE EMPRESA



CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

En Santiago, a 18 de Noviembre de 2025, se firma el presente Convenio de Práctica entre la empresa Hotel Corporation Of Chile S.A ubicada en Av. Presidente Kennedy 4601 comuna Las Condes y representado por Paulina Nino, por una parte; y el Colegio técnico profesional de gastronomía y hotelería Achiga-comeduc, ubicado en Alonso de Camargo 6615, Las Condes, representado por su Director(a), Cristina Sitzer Fuentes, hemos acordado celebrar el presente Convenio para el desarrollo de prácticas profesionales de estudiantes del Colegio en la EMPRESA, que se regirá por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Colegio y LA EMPRESA pueden suscribir convenios para la formación profesional considerando la necesidad de los estudiantes egresados de cumplir con el plan de práctica establecido por el Colegio y conocido por LA EMPRESA.

SEGUNDO: Que las dos entidades entienden la práctica profesional como la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, en un campo de actividades relacionadas con Gastronomía; orientada socialmente a la satisfacción de las necesidades del país.

TERCERO: Que los estudiantes que se presentan a la práctica están debidamente matriculados en el Colegio y por lo tanto se acogen a los derechos y deberes que les corresponden en calidad de tales.

CUARTO: Que LA EMPRESA, por no constituir un contrato de trabajo, no responderá por enfermedades o eventuales accidentes que pudieran ocurrirle al ESTUDIANTE en práctica profesional. No obstante, independientemente de lo estipulado, la ley 16.744, en las normas legales que se indicarán a continuación, tiene una protección para el estudiante, en esta forma:

"Estarán protegidos, también todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de su estudio o en realización de su práctica profesional". Este artículo concuerda con el Decreto 313 (D.O. de 12.05.1973) que incluye a escolares en Seguro de Accidentes.

QUINTO: Que este convenio se enmarcará en los reglamentos internos que el Colegio y LA EMPRESA han expedido en relación con prácticas profesionales.

SEXTO: Que LA EMPRESA reconoce el carácter académico y formativo del programa de prácticas profesionales y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características poniendo a disposición del alumno-practicante los recursos humanos idóneos y los recursos materiales que faciliten su desempeño profesional y técnico.

SEPTIMO: Que LA EMPRESA conoce el Reglamento de Prácticas Profesionales del Colegio que suscribe.

ACUERDAN

Compromiso de LA EMPRESA

En su calidad de Co-educador de los alumnos egresados la empresa:

- 1.- Aceptará 3 alumnos en práctica de la Especialidad de Gastronomía en las menciones de Pastelería, que se imparte en el establecimiento por un mínimo de 180 horas y un máximo de 180.
- 2.- Nombrará un maestro guía quién evaluará a los alumnos de acuerdo al Plan de Práctica en conjunto con el docente-supervisor nombrado por el colegio. El maestro guía tendrá como roles fundamentales, los siguientes:
 - Colaborar con la formación técnica y valórica del estudiante.
 - Asesorar al alumno-practicante en el desarrollo de las actividades del Plan de Práctica profesional y orientarlo en el logro de sus tareas.
 - Coordinar sus acciones de tutoría con el profesor-supervisor de prácticas del Colegio compartiendo su percepción y evaluación del desempeño del estudiante.
- 3.-Destinará a los alumnos en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de su especialidad.
- 4.- Informará directamente al colegio sobre el desempeño que haya tenido el ESTUDIANTE.
5. Otorgará al ESTUDIANTE una suma de dinero a modo de "Bono de Práctica" que será de \$ 5.000 por día; cantidad que podrá ser aumentada si la EMPRESA lo estima conveniente.

dato liceo dirección, teléfonos



6. -El presente convenio regirá desde la fecha de su suscripción y hasta que alguna de las partes considere modificar su duración por no cumplimiento de alguno de los compromisos u otros. Si la situación lo requiere, se podrá establecer períodos o condiciones diferentes de la práctica profesional resguardando el término del periodo de ésta.

La vigencia del convenio se renovará cada dos años, periodo que regirá durante los años 2025 y 2027.

Compromiso del COLEGIO

- 1.- Enviar alumnos/as egresados en las Especialidades de Servicios Hoteleros y Alimentación Colectiva, con las competencias técnicas y valóricas necesarias para realizar sus prácticas.
- 2.- Nombrar un profesor-supervisor de práctica de la especialidad quién se comprometerá, por escrito, a cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el Reglamento de Práctica.
- 3.- Determinar previamente, en el programa de prácticas profesionales, las condiciones para la evaluación del estudiante;
- 4.- Atender las inquietudes y requerimientos que formule LA EMPRESA para el buen desarrollo del programa.
- 5.- Entregar nómina anexa de alumnos en práctica con RUT Y FIRMA aceptando lo estipulado en el presente convenio.

Compromiso del ESTUDIANTE:

1. En su práctica profesional EL ESTUDIANTE se compromete a observar los reglamentos y las Normas de Seguridad vigentes de LA EMPRESA.
2. EL ESTUDIANTE reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional dentro de la EMPRESA, no es propia de una de carácter laboral, sino que, de tipo Técnico-Pedagógico.

Para constancia, se firman dos ejemplares de convenio suscrito, quedando uno en poder de la EMPRESA y otro en el Establecimiento.

Firman:



Nombre y firma del representante del
ESTABLECIMIENTO

Paulina Nino

Paulina Nino

18 de noviembre de 2025 | 21:13 PSADT

Nombre, Firma y Timbre
REPRESENTANTE EMPRESA



CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

En Santiago, a 4 de Noviembre de 2025, se firma el presente Convenio de Práctica entre la empresa Inversiones Hoteleras SPA ubicada en Av. Nueva Costanera 3900 comuna Vitacura y representado por Maria Cecilia Level, por una parte; y el Colegio técnico profesional de gastronomía y hotelería Achiga-comeduc, ubicado en Alonso de Camargo 6615, Las Condes, representado por su Director(a), Cristina Sitzer Fuentes, hemos acordado celebrar el presente Convenio para el desarrollo de prácticas profesionales de estudiantes del Colegio en la Efv1PRESA, que se registrará por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Colegio y LA EMPRESA pueden suscribir convenios para la formación profesional considerando la necesidad de los estudiantes egresados de cumplir con el plan de práctica establecido por el Colegio y conocido por LA EMPRESA.

SEGUNDO: Que las dos entidades entienden la práctica profesional como la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, en un campo de actividades relacionadas con Gastronomía; orientada socialmente a la satisfacción de las necesidades del país.

TERCERO: Que los estudiantes que se presentan a la práctica están debidamente matriculados en el Colegio y por lo tanto se acogen a los derechos y deberes que les corresponden en calidad de tales.

CUARTO: Que LA EMPRESA, por no constituir un contrato de trabajo, no responderá por enfermedades o eventuales accidentes que pudieran ocurrirle al ESTUDIANTE en práctica profesional. No obstante, independientemente de lo estipulado, la ley 16.744, en las normas legales que se indicarán a continuación, tiene una protección para el estudiante, en esta forma:

"Estarán protegidos, también todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de su estudio o en realización de su práctica profesional". Este artículo concuerda con el Decreto 313 (D.O. de 12.05.1973) que incluye a escolares en Seguro de Accidentes.

QUINTO: Que este convenio se enmarcará en los reglamentos internos que el Colegio y LA EMPRESA han expedido en relación con prácticas profesionales.

SEXTO: Que LA EMPRESA reconoce el carácter académico y formativo del programa de prácticas profesionales y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características poniendo a disposición del alumno-practicante los recursos humanos idóneos y los recursos materiales que faciliten su desempeño profesional y técnico.

SEPTIMO: Que LA EMPRESA conoce el Reglamento de Prácticas Profesionales del Colegio que suscribe.

ACUERDAN

Compromiso de LA EMPRESA

En su calidad de Co-educador de los alumnos egresados la empresa:

- 1.- Aceptará 3 alumnos en práctica de la Especialidad de Gastronomía en las menciones de 1 que se imparte en el establecimiento por un mínimo de 180 horas y un máximo de 180
- 2.- Nombrará un maestro guía quién evaluará a los alumnos de acuerdo al Plan de Práctica en conjunto con el docente-supervisor nombrado por el colegio. El maestro guía tendrá como roles fundamentales, los siguientes:
 - Colaborar con la formación técnica y valórica del estudiante.
 - Asesorar al alumno-practicante en el desarrollo de las actividades del Plan de Práctica profesional y orientarlo en el logro de sus tareas.
 - Coordinar sus acciones de tutoría con el profesor-supervisor de prácticas del Colegio compartiendo su percepción y evaluación del desempeño del estudiante.
- 3.-Destinará a los alumnos en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de su especialidad.
- 4.- Informará directamente al colegio sobre el desempeño que haya tenido el ESTUDIANTE.

dato liceo dirección, teléfonos"

5. Otorgará al ESTUDIANTE una suma de dinero a modo de "Bono de Práctica" que será de \$ _____; cantidad que podrá ser aumentada si la EMPRESA lo estima conveniente.

6. -El presente convenio regirá desde la fecha de su suscripción y hasta que alguna de las partes considere modificar su duración por no cumplimiento de alguno de los compromisos u otros. Si la situación lo requiere, se podrá establecer períodos o condiciones diferentes de la práctica profesional resguardando el término del periodo de ésta.

La vigencia del convenio se renovará cada dos años, periodo que regirá durante los años 2025 y 2027.

Compromiso del COLEGIO

- 1.- Enviar alumnos/as egresados en las Especialidades de Servicios Hoteleros y Alimentación Colectiva, con las competencias técnicas y valóricas necesarias para realizar sus prácticas.
- 2.- Nombrar un profesor-supervisor de práctica de la especialidad quién se comprometerá, por escrito, a cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el Reglamento de Práctica.
- 3.- Determinar previamente, en el programa de prácticas profesionales, las condiciones para la evaluación del estudiante;
- 4.- Atender las inquietudes y requerimientos que formule LA EMPRESA para el buen desarrollo del programa.
- 5.- Entregar nómina anexa de alumnos en práctica con RUT Y FIRMA aceptando lo estipulado en el presente convenio.

Compromiso del ESTUDIANTE:

1. En su práctica profesional EL ESTUDIANTE se compromete a observar los reglamentos y las Normas de Seguridad vigentes de LA EMPRESA.
2. EL ESTUDIANTE reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional dentro de la EMPRESA, no es propia de una de carácter laboral, sino que, de tipo Técnico-Pedagógico.

Para constancia, se firman dos ejemplares de convenio suscrito, quedando uno en poder de la EMPRESA y otro en el Establecimiento".

Firman:



Cristina Sitzer Fuentes.
Nombre y firma director
ESTABLECIMIENTO


Diego Conza L. Alarcon

Nombre, Firma y Timbre
REPRESENTANTE EMPRESA



CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

En Santiago, a 17 de Noviembre de 2025, se firma el presente Convenio de Práctica entre la empresa Hotel Radisson Blu ubicada en Manquehue Norte 656 comuna _Las Condes_ y representado por Daniel Ramirez , por una parte; y el Colegio técnico profesional de gastronomía y hotelería Achiga-comeduc, ubicado en Alonso de Camargo 6615, Las Condes, representado por su Director(a), Cristina Sitzer Fuentes, hemos acordado celebrar el presente Convenio para el desarrollo de prácticas profesionales de estudiantes del Colegio en la EMPRESA, que se registrará por las cláusulas que a continuación se estipulan, previas las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Colegio y LA EMPRESA pueden suscribir convenios para la formación profesional considerando la necesidad de los estudiantes egresados de cumplir con el plan de práctica establecido por el Colegio y conocido por LA EMPRESA.

SEGUNDO: Que las dos entidades entienden la práctica profesional como la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido los estudiantes durante el proceso enseñanza-aprendizaje, en un campo de actividades relacionadas con Gastronomía; orientada socialmente a la satisfacción de las necesidades del país.

TERCERO: Que los estudiantes que se presentan a la práctica están debidamente matriculados en el Colegio y por lo tanto se acogen a los derechos y deberes que les corresponden en calidad de tales.

CUARTO: Que LA EMPRESA, por no constituir un contrato de trabajo, no responderá por enfermedades o eventuales accidentes que pudieran ocurrirle al ESTUDIANTE en práctica profesional. No obstante, independientemente de lo estipulado, la ley 16.744, en las normas legales que se indicarán a continuación, tiene una protección para el estudiante, en esta forma:

"Estarán protegidos, también todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de su estudio o en realización de su práctica profesional". Este artículo concuerda con el Decreto 313 (D.O. de 12.05.1973) que incluye a escolares en Seguro de Accidentes.

QUINTO: Que este convenio se enmarcará en los reglamentos internos que el Colegio y LA EMPRESA han expedido en relación con prácticas profesionales.

SEXTO: Que LA EMPRESA reconoce el carácter académico y formativo del programa de prácticas profesionales y está dispuesta a apoyarlo en forma consecuente con dichas características poniendo a disposición del alumno-practicante los recursos humanos idóneos y los recursos materiales que faciliten su desempeño profesional y técnico.

SEPTIMO: Que LA EMPRESA conoce el Reglamento de Prácticas Profesionales del Colegio que suscribe.

ACUERDAN

Compromiso de LA EMPRESA

En su calidad de Co-educador de los alumnos egresados la empresa:

- 1.- Aceptará 2 alumnos en práctica de la Especialidad de Gastronomía en las menciones de cocina y Pastelería, que se imparte en el establecimiento por un mínimo de 180 horas y un máximo de 360.
- 2.- Nombrará un maestro guía quién evaluará a los alumnos de acuerdo al Plan de Práctica en conjunto con el docente-supervisor nombrado por el colegio. El maestro guía tendrá como roles fundamentales, los siguientes:
 - Colaborar con la formación técnica y valórica del estudiante.
 - Asesorar al alumno-practicante en el desarrollo de las actividades del Plan de Práctica profesional y orientarlo en el logro de sus tareas.
 - Coordinar sus acciones de tutoría con el profesor-supervisor de prácticas del Colegio compartiendo su percepción y evaluación del desempeño del estudiante.
- 3.-Destinará a los alumnos en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de su especialidad.
- 4.- Informará directamente al colegio sobre el desempeño que haya tenido el ESTUDIANTE.
5. Otorgará al ESTUDIANTE una suma de dinero a modo de "Bono de Práctica" que será de \$ 90.000; cantidad que podrá ser aumentada si la EMPRESA lo estima conveniente.

6. -El presente convenio regirá desde la fecha de su suscripción y hasta que alguna de las partes considere modificar su duración por no cumplimiento de alguno de los compromisos u otros. Si la situación lo requiere, se podrá establecer períodos o condiciones diferentes de la práctica profesional resguardando el término del periodo de ésta.

La vigencia del convenio se renovará cada dos años, periodo que regirá durante los años 2025 y 2027.

Compromiso del COLEGIO

- 1.- Enviar alumnos/as egresados en las Especialidades de Servicios Hoteleros y Gastronomía, con las competencias técnicas y valóricas necesarias para realizar sus prácticas.
- 2.- Nombrar un profesor-supervisor de práctica de la especialidad quién se comprometerá, por escrito, a cumplir con las responsabilidades y plazos estipulados en el Reglamento de Práctica.
- 3.- Determinar previamente, en el programa de prácticas profesionales, las condiciones para la evaluación del estudiante;
- 4.- Atender las inquietudes y requerimientos que formule LA EMPRESA para el buen desarrollo del programa.
- 5.- Entregar nómina anexa de alumnos en práctica con RUT Y FIRMA aceptando lo estipulado en el presente convenio.

Compromiso del ESTUDIANTE:

1. En su práctica profesional EL ESTUDIANTE se compromete a observar los reglamentos y las Normas de Seguridad vigentes de LA EMPRESA.
2. EL ESTUDIANTE reconoce que la supervigilancia y control de su práctica profesional dentro de la EMPRESA, no es propia de una de carácter laboral, sino que, de tipo Técnico-Pedagógico.

Para constancia, se firman dos ejemplares de convenio suscrito, quedando uno en poder de la EMPRESA y otro en el Establecimiento".

Firman:



Cristina Sitzer Fuentes.
Nombre y firma director
ESTABLECIMIENTO



Nombre, Firma y Timbre
REPRESENTANTE EMPRESA

COMERCIAL ICOM S.P.A
78.018.550-3

ANEXO Nº4: PLAN DE PRÁCTICA DE AMBAS ESPECIALIDADES

Práctica Profesional
ESPECIALIDAD: GASTRONOMÍA
Mención COCINA

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE EMPRESA	Rut:
	Dirección:
	Comuna:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:
Maestro Guía Empresa	Rut:
	E-Mail:
	Teléfono:
	Cargo en la Empresa:
B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
I. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL LICEO	RBD: 24473-2
	Dirección: Alonso de Camargo 6615.
	Comuna: Las Condes.
	Correo Electrónico: colegioachiga@comeduc.cl
	Teléfono: 222206406
C. DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	
Nombre	Rut:
	Dirección:
	Comuna:
	E-Mail:
	Teléfono:
En Caso de emergencia comunicarse con	
Nombre	Teléfono:
D. DATOS PRACTICA PROFESIONAL	
PROFESOR TUTOR ESTABLECIMIENTO	Rut:
	Cargo:
	Teléfono:
	E-Mail:
JORNADA DE PRÁCTICA	
HORARIO	
TOTAL HORAS A REALIZAR	
FECHA INICIO:	FECHA TÉRMINO:

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.

Áreas de Competencia: (1)	1. Planificación para la Producción Gastronómica							
Perfil de Egreso	1.1 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.							
	1.2 Higienizar y limpiar materias primas, insumos, utensilios, equipos e infraestructura, utilizando productos químicos autorizados y cumpliendo con la normativa sanitaria vigente.							
	1.3 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							
HORAS DE PRÁCTICA			DIARIAS					
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)
			1	2	3	4	5	
1.1.1 Realiza pedido de materias primas.	Solicitan materias primas faltantes a través de una lista de pedido y según especificaciones del personal a cargo.	Completa formularios de solicitud de materias primas, ya sea impresos u online, de acuerdo a los requerimientos de los proveedores y exigencias de la compra.						

1.1.2 Verifica calidad y procedencia de mercadería comprada	Verifican las condiciones del producto a través del control de temperaturas. Visualiza el lugar de procedencia del producto a través de la rotulación del envase y de ser necesario anotan sus características, en una planilla de registro de insumos.	Controla la calidad de las materias primas, insumos, productos con los sistemas establecidos por la normativa vigente y/o manuales pre establecidos.						
1.1.3 Almacena insumos según sistema utilizado.	Guarda productos perecibles y no perecibles en bodega según sistema FIFO o PEPS y siguiendo especificaciones técnicas de la empresa.	Almacena los alimentos y productos ordenadamente y de acuerdo a su naturaleza: perecibles y semiperecibles, insumos y materiales considerando la norma del RSA.						
1.2.1 Higieniza insumos según indicaciones de la empresa.	Realiza labores preliminares de higienización y desinfección de materias primas involucradas en la producción, tales como lavado de vegetales con productos de desinfección adecuados, pelado y porcionamiento de productos.	Aplica normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos clasificándolos de acuerdo a su origen vegetal y animal.						
1.2.2 Realiza limpieza de máquinas aplicando normas de seguridad.	Asea maquinarias y utensilios destinados a la producción siguiendo las instrucciones de seguridad dada por el personal a cargo	Higieniza utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al trabajo a realizar, considerandolos protocolos de seguridad.						
1.2.3 Ejecuta aseo, lavado y desinfección de área de trabajo.	Limpia según rotación las distintas áreas del lugar de trabajo, tales como, cocina, mesones, utensilios, bodegas y sistemas de refrigeración utilizando productos de limpieza no tóxicos.	Aplica técnicas de higiene en utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al reglamento sanitario vigente.						
1.3.1 Organiza mise en place de cocina	Selecciona y clasifica los productos propios de la receta a desarrollar, disponiéndolos de la manera que señale el personal a cargo y manteniendo las medidas de higiene adecuadas.	Organiza insumos, de acuerdo a la naturaleza, considerando la producción a elaborar, aplicando durante todo el proceso						

		la normativa de higiene.							
1.3.2 Verifica buen estado de útiles y maquinaria de rabajo.	Selecciona las maquinarias destinadas a la producción y verifica que se encuentren utilizables siguiendo las instrucciones de seguridad dada por el personal a cargo	Selecciona utensilios y equipos necesarios para la producción revisando el correcto funcionamiento de estos.							
1.3.3 Mantiene su área de trabajo limpia y ordenada según instrucciones.	Limpia constantemente su área de trabajo durante todo el momento de la producción, manteniendo solamente lo necesario para la ejecución de la tarea.	Aplica técnicas de higiene a infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al reglamento S.R.A.							

Áreas de Competencia: (1)	2.- Elaboración de Productos								
Perfil de Egreso	2.1 Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente.								
	2.2 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.								
	2.3 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.								
	2.4 Preparar productos gastronómicos básicos de cocina internacional, de países como Perú, México, China, Francia, Italia, entre otros, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.								
	2.5 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								
	2.6 Disponer los implementos, ornamentos y utensilios en comedores, bares y salones, de acuerdo con las características del evento o servicio a entregar, aplicando principios estéticos, de higiene y de calidad.								
HORAS DE PRACTICA			DIARIAS						
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)	
			1	2	3	4	5		
2.1.1 Verifica existencia y estado de materias	Chequear con planilla de cotejo la existencia de los	Realiza listado de productos existentes.							

primas para ser utilizadas	ingredientes necesarios para la producción del día. Verifica que los productos se encuentren rotulados y en condiciones de ser utilizados según norma sanitaria.	Supervisa regularmente que el almacenaje se mantenga en las condiciones higiénicas necesarias para la conservación de los productos.						
2.1.2 Revisa características organolépticas de materias primas almacenadas, verificando caducidad	Ejecuta acciones de revisión de productos midiendo la temperatura de estos y detectando a través de los sentidos el correcto estado de estos. Chequea fechas de fabricación y vencimiento del producto como así también la fecha de producción de los alimentos procesados.	Controla la calidad de los productos solicitados a través de los sentidos y considerando su adecuada temperatura. Verifica rotulación de productos y fechas de caducidad.						
2.2.1 Realiza cortes culinarios	Aplica técnicas de cortes, tomando las medidas de seguridad apropiadas y con la herramienta adecuada a vegetales blandos y duros como también a las variedades carnes involucradas en la producción.	Aplica distintos tipos de cortes a vegetales y carnes de acuerdo a instrucciones considerando las medidas de higiene durante todas las etapas del proceso, y previniendo los riesgos asociados a la actividad.						
2.2.2 Prepara fondos y salsas madres	Selecciona ingredientes necesarios para la elaboración de ayudas de cocinas tales como fondos claros, oscuros, de vegetales, huesos y pescados. Aplica métodos de cocción húmeda para lograr fondos bases. Clarifica fondos y almacena para su posterior utilización. Prepara salsas madres tales como española, bechamel y mayonesa según instrucciones del personal a cargo.	Elabora fondos de base de vacuno, ave, pescado y verduras, manteniendo las normas de higiene y seguridad durante todas las etapas. Prepara salsas de base oscura y blancas, cumpliendo con el tiempo establecido.						
2.2.3 Prepara entradas frías y calientes	Prepara ceviches, ensaladas simples, compuestas y mixtas entre otros como entradas frías. Elabora sopas, cremas, quiche, y productos gratinados para servir como entrantes calientes.	Elabora productos de entradas como ensaladas y sopas de acuerdo a las instrucciones, utilizando los equipos y utensilios apropiados, aplicando						

		normas de higiene y cumpliendo con los estándares de calidad.						
2.2.4	Prepara guarniciones	Elabora acompañamientos o guarniciones para platos, en base a papas, arroces, pastas, vegetales aplicando técnicas de corte y métodos de cocción adecuados.	Reconoce tipos de guarniciones y aplica técnicas culinarias adecuadas para la preparación de cada una de ellas.					
2.3.1	Elabora productos por regiones del país, según indicaciones recibidas	Reconoce preparaciones típicas de la cocina chilena. Seleccionar ingredientes endémicos de cada región del país. Prepara platos de la cocina regional chilena de acuerdo a las instrucciones del personal a cargo.	Elabora platos de la cocina tradicional chilena, considerando su cultura y Las características geográficas del territorio.					
2.3.2	Elabora productos básicos de cocina chilena, según menú establecido	Seleccionar ingredientes típicos de la cocina chilena. Prepara platos de la cocina chilena aplicando métodos de cocción y técnicas de corte según la minuta establecida.	Aplica técnicas culinarias en la preparación de platos de la cocina tradicional chilena según la minuta señalada.					
2.4.1	Elabora productos básicos de cocina americana (Perú y México)	Identifica materias primas de la cocina mexicana y peruana. Elabora preparaciones propias de la gastronomía mexicana identificando Sabores y especias. Elabora preparaciones típicas de la gastronomía peruana identificando Sabores y especias.	Selecciona y clasifica productos para la elaboración de platos representativos de Perú y México, considerando las técnicas y cultura de cada país.					
2.4.2	Elabora productos básicos de cocina italiana, francesa y china	Reconoce ingredientes utilizados en la cocina mediterránea. Asocia preparaciones vistas con anterioridad y prepara productos de la cocina Francesa, italiana y china.	Elabora platos de la cocina de China, Francia e Italia, respetando las instrucciones y las recetas de cada país,					
2.5.1	Realiza emplatado utilizando normas básicas EUPF (Equilibrio, Unidad, Punto focal y Flujo)	Reconoce y aplica sistemas de montaje de platos en línea. Identifica la norma internacional de montaje de platos. Monta platos considerando las distintas tendencias gastronómicas y teniendo en cuenta los elementos principales que debe tener el emplatado.	Monta preparaciones aplicando normas internacionales de presentación de platos, de acuerdo al tipo de servicio, equilibrio, unidad, punto focal y flujo, realizando un trabajo prolijo e higiénico.					

	Ejecutas las acciones manteniendo la higiene durante el proceso								
2.6.1 Realiza montaje de mesa según tipo de servicio.	Identifican montaje de mesas según el tipo de evento o servicio a realizar. Reconocen elementos del montaje de mesas. (bigfour) Montan los elementos de una mesa según el tipo de servicio o evento.	Realiza el montaje de mesas de acuerdo al servicio a realizar, considerando elementos complementarios y siguiendo las instrucciones recibidas.							

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

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
1. 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.					
2. Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
3. Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
4. Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
5. Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					
6. Respeta y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.					
7. Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
8. Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					

9.Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
10.Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
11.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.					
12. Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad de _____, a _____ de _____ de 20____, entre quienes aquí firman

Practicante

Nombre: _____

RUT: _____

Profesor Tutor

Nombre: _____

RUT: _____

Maestro Guía

Nombre: _____

RUT: _____

En caso de accidente avisar a: _____

Al teléfono: _____

Práctica Profesional
ESPECIALIDAD: GASTRONOMÍA
Mención PASTELERÍA Y REPOSTERÍA

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE EMPRESA	Rut:
	Dirección:
	Comuna:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:
Maestro Guía Empresa	Rut:
	E-Mail:
	Teléfono:
	Cargo en la Empresa:
B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
I. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL LICEO	RBD: 24473-2
	Dirección: Alonso de Camargo 6615.
	Comuna: Las Condes.
	Correo Electrónico: colegioachiga@comeduc.cl
	Teléfono: 222206406
C. DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	
Nombre	Rut:
	Dirección:
	Comuna:
	E-Mail:
	Teléfono:
En Caso de emergencia comunicarse con	
Nombre	Teléfono:
D. DATOS PRACTICA PROFESIONAL	
PROFESOR TUTOR ESTABLECIMIENTO	Rut:
	Cargo:
	Teléfono:
	E-Mail:
JORNADA DE PRÁCTICA	
HORARIO	
TOTAL HORAS A REALIZAR	
FECHA INICIO:	FECHA TÉRMINO:

II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE DE LA MENCIÓN PASTERÍA Y REPOSTERÍA

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

Escala de 1 a 5

5: EXCELENTE, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

4: BIEN, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

3: REGULAR, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

2: INSUFICIENTE, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

1: DEFICIENTE, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.

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

Áreas de Competencia: (1)	Planificación para la Producción Gastronómica									
Perfil de Egreso	1.1 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.									
	1.2 Higienizar y limpiar materias primas, insumos, utensilios, equipos e infraestructura, utilizando productos químicos autorizados y cumpliendo con la normativa sanitaria vigente.									
	1.3 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									
HORAS DE PRACTICA										
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)		
1.1.1 Realiza pedido de materias primas.	Solicitan materias primas faltantes a través de una lista de pedido y según especificaciones del personal a cargo.	Completa formularios de solicitud de materias primas, ya sea impresos u online, de acuerdo a los requerimientos de los proveedores y exigencias de la compra.	1	2	3	4	5			
1.1.2 Verifica calidad y procedencia de mercadería comprada	Verifican las condiciones del producto a través del	Controla la calidad de las materias primas,								

	control de temperaturas. Visualiza el lugar de procedencia del producto a través de la rotulación del envase y de ser necesario anotan sus características, en una planilla de registro de insumos.	insumos, productos con los sistemas establecidos por la normativa vigente y/o manuales pre establecidos.						
1.1.3 Almacena insumos según sistema utilizado.	Guarda productos perecibles y no perecibles en bodega según sistema FIFO o PEPS y siguiendo especificaciones técnicas de la empresa.	Almacena los alimentos y productos ordenadamente y de acuerdo a su naturaleza: perecibles y semiperecibles, insumos y materiales considerando la norma del RSA.						
1.2.1 Higieniza insumos según indicaciones de la empresa.	Realiza labores preliminares de higienización y desinfección de materias primas involucradas en la producción, tales como lavado de vegetales con productos de desinfección adecuados, pelado y porcionamiento de productos.	Aplica normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos clasificándolos de acuerdo a su origen vegetal y animal						
1.2.2 Realiza limpieza de máquinas aplicando normas de seguridad.	Asea maquinarias y utensilios destinados a la producción siguiendo las instrucciones de seguridad dada por el personal a cargo	Higieniza utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al trabajo a realizar, considerando los protocolos de seguridad.						
1.2.3 Ejecuta aseo, lavado y desinfección de área de trabajo.	Limpia según rotación las distintas áreas del lugar de trabajo, tales como, cocina, mesones, utensilios, bodegas y sistemas de refrigeración utilizando productos de limpieza no tóxicos	Aplica técnicas de higiene en utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al reglamento sanitario vigente.						

1.3.1 Organiza mise en place de cocina	Selecciona y clasifica los productos propios de la receta a desarrollar, disponiéndolos de la manera que señale el personal a cargo y manteniendo las medidas de higiene adecuadas.	Organiza insumos, de acuerdo a la naturaleza, considerando la producción a elaborar, aplicando durante todo el proceso la normativa de higiene.						
1.3.2 Verifica buen estado de útiles y maquinaria de trabajo.	Selecciona las maquinarias destinadas a la producción y verifica que se encuentren utilizables siguiendo las instrucciones de seguridad dada por el personal a cargo	Selecciona utensilios y equipos necesarios para la producción revisando el correcto funcionamiento de estos.						
1.3.3 Mantiene su área de trabajo limpia y ordenada según instrucciones.	Limpia constantemente su área de trabajo durante todo el momento de la producción, manteniendo solamente lo necesario para la ejecución de la tarea.	Aplica técnicas de higiene a infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al reglamento S.R.A.						

Áreas de Competencia: (1)	2.- Elaboración de Productos
Perfil de Egreso	2.1 Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente.
	2.2 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.
	2.3 Elaborar masas y pastas para la obtención de productos de pastelería-repostería básicos, de acuerdo a lo establecido en la formulación de recetas.
	2.4 Elaborar diferentes tipos de dulces, cremas y glaseados para componer y/o decorar productos de pastelería y repostería, de acuerdo a recetas
	2.5 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.

HORAS DE PRACTICA			DIARIAS					
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)
			1	2	3	4	5	
2.1.1 Revisa estado de materias primas para ser utilizadas	Chequear con planilla de cotejo la existencia de los ingredientes necesarios para la producción del día. Verifica que los productos se encuentren rotulados y en condiciones de ser utilizados según norma sanitaria.	Realiza listado de productos existentes. Supervisa regularmente que el almacenaje se mantenga en las condiciones higiénicas necesarias para la conservación de los productos.						
2.1.2 Revisa características organolépticas de materias primas almacenadas, verificando caducidad	Ejecuta acciones de revisión de productos midiendo la temperatura de estos y detectando a través de los sentidos el correcto estado de estos. Chequea fechas de fabricación y vencimiento del producto como así también la fecha de producción de los alimentos procesados.	Controla la calidad de los productos solicitados a través de los sentidos y considerando su adecuada temperatura. Verifica rotulación de productos y fechas de caducidad.						
2.2.1 Utiliza hornos, batidoras, fermentadoras correcta y eficientemente.	Prepara y hornea distintas masas de pan: masas blandas, masas duras, masas de tipo integral, masas del tipo francesas, utilizando maquinarias y teniendo en cuenta las fichas técnicas establecidas.	Reconoce y utiliza maquinarias para la elaboración y cocción de panes considerando las temperaturas indicadas en las fichas técnicas y la prevención de riesgos propia de la actividad.						
2.2.2 Elabora correctamente bizcochos básicos	Selecciona y pesa ingredientes necesarios para el tipo de bizcochuelo a elaborar. Aplica técnicas de batidos para la elaboración de los distintos tipos de bizcochuelos a preparar. Hornea el producto en la temperatura adecuada según el tamaño y densidad.	Aplica técnicas de batidos para elaborar bizcochos para tortas y pasteles, de acuerdo a densidad; liviano, mediano y pesado. Utiliza maquinarias e instrumentos de manera eficiente.						
2.3.1 Elabora masas básicas dulces con y sin relleno.	Selecciona y pesa ingredientes necesarios para el tipo de masas dulce a elaborar. Prepara masas dulces con y sin relleno, tales como berlines, trenzas, alfajores, tartas entre	Elabora diferentes tipos de masas dulces de acuerdo a lo establecido en la receta, haciendo un uso eficiente de los						

	otras utilizando correctamente las maquinarias y usando eficientemente los recursos.	insumos y recursos,						
2.3.2 Elabora pastas básicas dulces o saladas.	Selecciona y pesa ingredientes necesarios para el tipo de pasta ya sea dulce o salada a producir. Elabora pastas de la cocina dulce como pastas Flora, paté choux y salada como Raviolis, Fettuccini entre otras.	Elabora diferentes tipos de pastas dulces y saladas de acuerdo a lo establecido en la receta, haciendo un uso eficiente de los insumos y recursos						
2.4.1 Elabora cremas básicas de relleno	Selecciona y pesa ingredientes necesarios para elaborar cremas de relleno. Conoce y prepara cremas de relleno como crema pastelera, chantilly, de chocolate y de naranja entre otras manteniendo la higiene adecuada durante el proceso.	Elabora cremas para rellenar tortas, tartas y pasteles; de acuerdo a las fichas técnicas, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene establecidas.						
2.4.2 Elabora dulces y golosinas.	Selecciona y pesa ingredientes necesarios según el tipo de dulce a elaborar. Aplica técnicas culinarias para preparar mermeladas, caramelos, garrapiñadas. Reconoce técnicas de manejo del chocolate para la fabricación de bombones y tabletas.	Elabora dulce y chocolates, de acuerdo a las fichas técnicas establecidas, y a las normas de higiene requeridas.						
2.4.3 Elabora glaseados	Selecciona y pesa ingredientes necesarios para el tipo de glaseado a elaborar. Prepara cremas para glasear tortas y pasteles de chocolate. Elabora glaseados a base de fruta y azúcar para cubrir todo tipo de productos dulces.	Elabora cremas para para cubrir y bañar tortas, tartas y pasteles, de acuerdo a las fichas técnicas establecidas, y las normas de higiene.						
2.5.1 Monta variedad de tortas y pasteles según instrucciones	Selecciona maquinarias necesarias para la producción. Corta y rellena bizcochuelos de acuerdo al tipo de torta a preparar. Cubre y decora tortas y pasteles con cremas y glaseados siguiendo la ficha técnica o las indicaciones del personal a cargo. Decora tortas de acuerdo al tipo y sabor de cada una. Monta pasteles en capsulas de manera prolija y según el estándar establecido.	Rellena y decora tortas, tartas y pasteles, de acuerdo a requerimientos del personal a cargo, considerando las normas de higiene y utilizando insumos e instrumentos de manera eficiente. Prepara e higieniza maquinarias, equipos e instrumental antes y después de su uso, con el fin de mantenerlos higienizados y en						

		condiciones óptimas de uso.							
2.5.2	Elabora diversos tipos de decoración según instrucciones	Aplica técnicas para la elaboración de productos decorativos de chocolates. Trabaja con azúcar fabricando diseños en base a caramelo. Prepara masas para presentaciones en productos de pastelería y repostería, realizando las tareas de forma prolija.	Realiza decoraciones para montaje de productos de pastelería considerando la higiene necesaria para obtener productos inocuos.						

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

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 utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
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.					
Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					

Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
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.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.					

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad de _____, a _____ de _____ de 20____, entre quienes aquí firman

Practicante

Nombre: _____

RUT: _____

Profesor Tutor

Nombre: _____

RUT: _____

Maestro Guía

Nombre: _____

RUT: _____

En caso de accidente avisar a: _____

Al teléfono: _____

Práctica Profesional
ESPECIALIDAD: SERVICIOS DE HOTELERÍA

I. IDENTIFICACIÓN	
A: DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE EMPRESA	Rut:
	Dirección:
	Comuna:
	Correo Electrónico:
	Teléfono:
Maestro Guía Empresa	Rut:
	E-Mail:
	Teléfono:
	Cargo en la Empresa:
B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
I. IDENTIFICACIÓN	
NOMBRE DEL LICEO	RBD: 24473-2
	Dirección: Alonso de Camargo 6615.
	Comuna: Las Condes.
	Correo Electrónico: colegioachiga@comeduc.cl
	Teléfono: 222206406
C. DATOS DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA	
Nombre	Rut:
	Dirección:
	Comuna:
	E-Mail:
	Teléfono:
En Caso de emergencia comunicarse con	
Nombre	Teléfono:
D. DATOS PRACTICA PROFESIONAL	
PROFESOR TUTOR ESTABLECIMIENTO	Rut:
	Cargo:
	Teléfono:
	E-Mail:
JORNADA DE PRÁCTICA	
HORARIO	
TOTAL HORAS A REALIZAR	
FECHA INICIO:	FECHA TÉRMINO:

II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

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

Escala de 1 a 5

5: EXCELENTE, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

4: BIEN, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

3: REGULAR, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

2: INSUFICIENTE, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

1: DEFICIENTE, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO A LA ESCALA INDICADA.

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

Áreas de Competencia:	1.- Atención al cliente									
Perfil de Egreso	1.1 Atender clientes de acuerdo a sus necesidades, deseos y demandas, aplicando técnicas de comunicación efectiva, interactuando en idioma inglés básico cuando fuese necesario, orientando e informando de manera clara y precisa sobre los servicios del establecimiento y cumpliendo estándares definidos de presentación y aseo personal									
HORAS DE PRACTICA			DIARIAS							
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores			Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)
1.1.1 Orienta a los huéspedes y clientes sobre los servicios que se ofrecen	Informa a los clientes sobre los servicios del establecimiento durante su estadía, tales como horarios y condiciones de funcionamiento de las dependencias del hotel. Entrega información turística, de acuerdo a tipología de turistas que visitan la zona elegida. Responde consultas orales, aclara dudas o profundiza explicaciones ante la demanda de los turistas. Responde y dialoga con los huéspedes en un lenguaje				1	2	3	4	5	

	formal y un tono de voz discreto.							
1.1.2 Cumple estándares de presentación personal según normativa de la empresa	Usa uniforme de acuerdo a los estándares del establecimiento. Se presenta a lugar de trabajo con el pelo, maquillaje y uñas según establece normas del hotel.	Utiliza uniforme de acuerdo a las indicaciones entregadas por el personal del área a cargo. Su presentación personal se visibiliza higiénica y prolija de acuerdo a los estándares de la empresa.						
1.1.3 Utiliza herramientas de comunicación efectiva en la atención del cliente	Escucha de manera atenta y cordial las inquietudes de los huéspedes en las distintas áreas del hotel, como recepción, central de llamados, restorán, habitaciones, entre otras. Utiliza vocabulario técnico en la conversación con los funcionarios del hotel y con los huéspedes. Responde consultas de huéspedes con un vocabulario formal.	Aplica vocabulario técnico relacionado con las distintas áreas del hotel Interactúa en conversaciones telefónicas atendiendo las inquietudes de los huéspedes y usuarios del hotel.						
1.1.4 Interactúa en idioma inglés con los clientes, cuando es requerido	Escucha y entiende las consultas de los huéspedes de habla inglesa. Responde en inglés de manera correcta las inquietudes de los huéspedes. Señala e informa sobre las diferentes atracciones turísticas del sector donde se ubica el hotel.	Aplica vocabulario técnico en idioma inglés relacionado con las distintas áreas del hotel. Responde consultas sobre información turística en idioma inglés.						
1.1.5 Utiliza inglés básico en atención telefónica, según necesidad.	Ejecuta labores en la central telefónica. Atiende y comprende llamadas de huéspedes de habla inglesa Responde en idioma inglés las consultas de los huéspedes que lo requieran.	Comprende e interactúa en atenciones telefónicas de habla inglesa respondiendo a las inquietudes de los huéspedes.						

Áreas de Competencia: (1)	2.- Servicio de habitaciones								
Perfil de Egreso	2.1- Supervisar las actividades de servicios de habitaciones, cuidando que se realicen de acuerdo a los procedimientos y estándares establecidos, y elaborar informes diarios de estado de habitaciones								
HORAS DE PRACTICA			DIARIAS						
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)	
2..2.1 Realiza los diferentes tipos de limpieza de habitaciones	Chequea el estado de la habitación y determinas insumos a utilizar. Aplica procesos de limpieza estándar del hotel. Ejecuta la limpieza del baño, siguiendo los procedimientos de higiene indicados por su encargado.	Maneja procedimientos de limpieza de habitaciones, según los estándares establecidos y normativas de higiene.	1	2	3	4	5		
2.2.2 Completa mini bar según indicaciones	Reconoce y completa la documentación utilizada (servi-nota) para la reposición de los productos del mini bar, según las indicaciones del personal a cargo. Limpia y repone los elementos del mini bar según lo establece el hotel.	Identifica y utiliza la documentación para la reposición de los productos del mini bar, según los estándares del hotel. Ejecuta la reposición de los productos y limpieza del mini bar, respetando los procedimientos establecidos por la empresa.							
2.2.3 Observa y registra desperfectos	Verifica en los espacios de la habitación el correcto funcionamiento de los artefactos, registrando en un formulario el estado de estos.	Observa y registra en documentos establecidos por la organización del hotel y del departamento de habitaciones, aquellas situaciones que no corresponden al estándar de mantenimiento determinado por la empresa.							
2.2.4 Revisa e informa estado de habitaciones.	Observa el estado de funcionamiento de los artefactos de la habitación.	Informa al ama de llaves según registro establecido las condiciones de las							

	Registra el cumplimiento o no de la limpieza de la habitación. Chequea el mini-bar.	habitaciones que se le asignan.						
2.2.5 Entrega las habitaciones listas para la venta a la ama de llaves.	Realiza labores de mucama, limpiando las diferentes dependencias de la habitación. Registra las acciones realizadas y el estado de la habitación. Informa al personal a cargo del área los procedimientos realizados.	Aplica las técnicas de aseo correspondientes a los estándares determinados por la organización del hotel y del departamento de habitaciones. Informa al ama de llaves según registro establecido.						
2.2.6 Soluciona necesidades y problemas de huéspedes	Asiste a los huéspedes en la habitación. Escucha los requerimientos y dudas de los clientes. Resuelve dentro de sus posibilidades y campo de acción las necesidades del huésped. Deriva a la persona indicada cuando no pueda aclarar las inquietudes.	Atiende a las necesidades de los huéspedes y deriva en caso no poder entregar solución.						

Áreas de Competencia:	3.- Recepción y Reservas							
Perfil de Egreso	3.1 Realizar reservas, check in y check out de clientes, utilizando software de administración hotelera, de acuerdo a los protocolos e informando con claridad sobre los servicios, condiciones de pago, costos y otros aspectos, aplicando la normativa del consumidor.							
	3.2 Preparar el cierre de cuenta en los tiempos establecidos, notificando los cobros de cada servicio en la moneda que corresponda, utilizando documentación comercial y registrando toda la información requerida para cada transacción, de acuerdo a normativa tributaria y de protección al consumidor y haciendo uso de las TIC.							
	3.3 Orientar e informar al turista sobre los atractivos turísticos de la zona y su correspondiente normativa de conservación, de acuerdo a las necesidades, deseos y demandas del turista, respetando los protocolos existentes y utilizando técnicas de comunicación efectiva en español e inglés básico.							
HORAS DE PRACTICA			DIARIAS					
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores			Nivel de logro (2)		Tiempo (horas)	

			1	2	3	4	5	
3.1.1 Realiza reservas, utilizando distintos formatos.	Atiende central telefónica para realizar reservas. Realiza reservas de huéspedes a través de sistemas digitales Incorpora información del huésped al software de la empresa Registra datos del cliente en libro de registros.	Registra información del huésped realizando su reserva, en formularios, consignando sus antecedentes de identificación, procedencia y otros relevantes en la atención, utilizando los formatos digitales o manuales de registro existentes en el establecimiento.						
3.1.2 informa al huésped de los servicios que tiene el establecimiento.	Describe información general del establecimiento al huésped. Comunica información turística relevante, recopilada en mapas, folletos, boletas y menús a los clientes. Informa sistemas de pago adheridos al establecimiento.	Informa a los clientes sobre los servicios del establecimiento y las condiciones de pago durante su estadía, de acuerdo a normativa vigente.						
3.1.3 Realiza <i>check in</i> y <i>check out</i> , utilizando formatos digitales o manuales.	Ingresa a los huéspedes al hotel llenando formularios o sistema con los datos del cliente. Asigna habitaciones de acuerdo a los requerimientos del cliente. Cierra las cuentas de los huéspedes.	Ingresa a clientes, realizando el <i>check in</i> , utilizando los formatos digitales o manuales de registro existentes en el establecimiento.						
3.2.1 Registra información de los consumos realizados por los huéspedes.	Conoce y usa vocabulario técnico relacionado con los sistemas de pago. Ingresa al sistema, el consumo del huésped	Registra información del consumo realizado por el huésped, en formularios o sistemas digitales.						
3.2.2 Presenta al huésped su estado de cuenta con el detalle de los distintos consumos.	Recopila información sobre el consumo del huésped durante su estadía. Prepara el cierre de la cuenta según los procedimientos del hotel.	Informa al huésped sobre su cuenta con el detalle de los distintos consumos realizados durante su estadía según los protocolos de la empresa.						
3.2.3 Señala condiciones de pago según la nacionalidad del huésped	Utiliza vocabulario técnico relacionado con los sistemas de pago. Mantiene información de los valores de los distintos	Informa al huésped sobre las condiciones y modalidades de pago y exención tributaria, según su nacionalidad.						

	servicios ofrecidos por el hotel. Explica condiciones de pagos cargos realizados a los huéspedes.	Selecciona el comprobante de pago según las normas tributarias existentes.						
3.3.1 Consulta e interpreta mapas turísticos, manuales, instructivos, folletos turísticos, para orientar al huésped.	Comunica información turística relevante, recopilada en mapas, folletos, boletas y menús a los clientes. Informa a los turistas acerca de cambios de moneda, cambios en horarios, ubicación de un atractivo o sitio turístico, reservas, etc	Orienta a los turistas a través de folletos y mapas respecto de los destinos turísticos indicando normas de seguridad y protocolos de la legislación vigente.						
3.3.2 Informa a los clientes y/o huéspedes sobre atractivos turísticos en español y/o inglés.	Traduce e informa en lengua inglesa mapas turísticos, manuales, instructivos, cambio de moneda. Lee, comprende y extrae información general y específica de diferentes textos escritos en el idioma inglés.	Responde consultas orales en español e inglés, orientado a los turistas respecto de los destinos turísticos patrimoniales nacionales, indicando normas de seguridad, medidas de protección según legislación vigente.						

Áreas de Competencia:	4.- Servicio de eventos							
Perfil de Egreso	4.1 Realizar montaje de eventos y servicios, disponiendo los espacios, equipos, implementos y ornamentos de acuerdo a los objetivos y programa del evento y orientaciones del cliente y considerando normativa sanitaria, de seguridad y prevención de riesgos.							
HORAS DE PRACTICA			DIARIAS					
TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.	ACTIVIDADES	Indicadores	Nivel de logro (2)					Tiempo (horas)
			1	2	3	4	5	
4.1.1 Realiza mise en place de salón (mantención y repaso de vajilla)	Selecciona los materiales necesarios para el tipo de servicio. Repasa cristalería, vajilla y cubiertos.	Efectúa las operaciones de preservicio (mise en place), de acuerdo al tipo de servicio que ofrecerá el establecimiento y según procedimientos vigentes.						

	tradicionales, correspondientes a aperitivos, bajativos y tragos largos. Prepara bebidas analcohólicas de acuerdo a las especificaciones técnicas. Prepara montaje de la barra y cristalería para el servicio.	los implementos, utensilios e insumos adecuados, de acuerdo a las instrucciones del personal a cargo y manteniendo la higiene en el proceso.						
5.1.3. Realiza el servicio de vinos de acuerdo al evento ofrecido.	Reconocer los pasos de un servicio de vinos. Identificando cepajes tintos y blancos, señalando las principales viñas nacionales. Realiza servicio de vinos según el tipo de evento ofrecido.	Reconoce y maneja los diferentes tipos de servicio de vino, de acuerdo a las Características del evento.						

PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL.

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 utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)					
Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.					
Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.					
Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.					

Respetar y solicitar 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.					
Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.					
Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.					
Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.					
Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.					
Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.					
Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio, así como de la inversión.					

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad de _____, a _____ de _____ de 20____, entre quienes aquí firman

Practicante

Nombre: _____
RUT: _____

Profesor Tutor

Nombre: _____
RUT: _____

Maestro Guía

Nombre: _____
RUT: _____

En caso de accidente avisar a: _____
Al teléfono: _____

ANEXO Nº5: BITÁCORA Y CONTROL SE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

BITÁCORA DEL ESTUDIANTE

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

NOMBRE : _____

CURSO : _____

CEDULA DE IDENTIDAD: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

TELÉFONO PARTICULAR: _____

DIRECCIÓN: _____

NOMBRE APODERADO : _____ FIRMA APODERADO _____

PROFESOR TUTOR : _____

FECHA DE INGRESO : _____

FECHA DE EGRESO : _____

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

NOMBRE : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

MAESTRO GUÍA 1 : _____ SECCIÓN _____

CONTROL DE ASISTENCIA y BITÁCORA

[illegible]**Firma maestro guía**

Timbre centro de práctica

ANEXO N°6: MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN

RUTA DE SUPERVISIÓN

Establecimiento Educacional:																		
Nombre de Alumno(a)																		
Especialidad																		
Profesor(a)Supervisor(a)																		
Nombre de la empresa																		
Dirección de la Empresa y Comuna																		
Teléfonos																		
Jefe a cargo de Alumno/a																		
Cargo que ocupa																		
Periodo de Práctica Profesional	<table border="1"> <tr> <th colspan="3">Fecha de Inicio</th> <th colspan="3">Fecha de Término</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table>						Fecha de Inicio			Fecha de Término								
Fecha de Inicio			Fecha de Término															

Supervisión N°	
-----------------------	--

Observaciones	

FECHA SEGÚN REGLAMENTO: _____

Fecha		

FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA DE PROF. SUP.

FIRMA Y TIMBRE JEFE EMP.

ANEXO N°7: MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS EN CONVENIOS

MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS

NOMBRE DE LA EMPRESA							Fecha inicio:
NOMBRE Y CARGO DEL EVALUADOR:							Fecha término:
Escala de Apreciación 1 a 5							
N.O: No observado 5: EXCELENTE, cumple con lo señalado a cabalidad existiendo a lo menos una evidencia de esta acción. 4: BIEN, alcanza con lo señalado presentando oportunidades de mejora en existiendo sólo un registro oral del maestro tutor. 3: REGULAR, alcanza con los aspectos señalados no presenta evidencia de su logro. 2: INSUFICIENTE, no alcanza con el aspecto señalado presenta oportunidad de mejora. 1: DEFICIENTE, no alcanza con el aspecto señalado, difícilmente podría mejorar esta brecha							
ASPECTO A EVALUAR	1	2	3	4	5	N.O	OBSERVACIÓN
La Empresa en convenio aceptó a los estudiantes, entendiendo su condición de aprendiz.							
La Empresa en convenio facilitó al estudiante una capacitación metódica y sistemática, de acuerdo con el programa de rotaciones que se diseñó.							
La Empresa en convenio incorporó al estudiante de forma progresiva en las actividades productivas que correspondan, de acuerdo con el programa de formación que se diseñó.							
La Empresa en convenio destinó un trabajador de la empresa como maestro guía y éste fue responsable de llevar a cabo la supervisión de los estudiantes designados, de acuerdo con el plan de práctica.							
La Empresa en convenio llevó un control semanal de las actividades ejecutadas por el estudiante .							
La Empresa en convenio mantuvo una relación estrecha con el Profesor Tutor, que permitió una adecuada retroalimentación entre ambas partes.							
La Empresa en convenio reportó a la institución educativa cualquier situación anómala o de faltas cometidas por el estudiante, para							

tomar las acciones correctivas pertinentes, mediante los procedimientos establecidos y protocolizados.							
La Empresa en convenio garantizó medidas de seguridad al o el estudiante, en respuesta a su plan de práctica.							
	NOTA					OBSERVACIÓN	

FIRMA DEL EVALUADOR

Fecha.....