



UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE
FACULTAD DE INGENIERÍA
Vicedecanato de Docencia y Formación Profesional

NORMATIVA INTERNA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

La presente normativa fue aprobada en sesión extraordinaria N° 08 del Consejo de la Facultad de Ingeniería, efectuada el 02 de diciembre de 2015.

I. GENERALIDADES

La Facultad de Ingeniería, con sus nueve departamentos académicos, no presentan un criterio único en torno a las prácticas profesionales en el sentido de hacerlas obligatorias para sus alumnos. Dichos departamentos concuerdan en la importancia que éstas tienen para la formación de los estudiantes y futuros profesionales, con la vinculación con el medio en torno a la generación de redes de contacto y retroalimentación por parte del mercado laboral. A su vez, los Departamentos mayoritariamente coinciden en la necesidad de presentar una normativa interna que uniforme las prácticas profesionales con independencia de su obligatoriedad.

II. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° La presente normativa establece las condiciones que regulan las prácticas profesionales que realicen los estudiantes de las carreras de régimen diurno con ingreso vía sistema PSU de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Santiago de Chile para los efectos de titularse a contar del primer semestre del año 2017. Sin perjuicio de lo anterior, esta normativa estará disponible (sin ser exigible como reglamento oficial) a contar del segundo semestre del año 2015 a fin que las unidades académicas de esta Facultad den inicio a su aplicación gradual.

Artículo 2° Para los efectos de esta normativa se entenderá por **Práctica Profesional** a la actividad complementaria del proceso formativo, que pretende que el alumno aplique los conocimientos adquiridos y que, reconozca distintos aspectos y problemáticas de la vida laboral.

Artículo 3° Se definen dos tipos de prácticas profesionales:

1. **Práctica Profesional Obligatoria:** Es parte de las asignaturas que componen el Plan de Estudios o se constituye en un requisito para su Licenciatura o Titulación según corresponda.
2. **Práctica Profesional Voluntaria:** No es requisito obligado para su proceso de formación y titulación. Será decisión personal del estudiante realizarla, para lo cual el Departamento Académico le otorgará el respaldo y colaboración correspondiente. Para los efectos de validación y registro será el Departamento quien otorgue la autorización de dicha práctica.



Artículo 4° El desarrollo de la práctica, voluntaria u obligatoria, se regirá por el presente marco reglamentario, el que involucra todos los aspectos necesarios para un correcto desempeño de los estudiantes de la universidad. Dicho marco reglamentario podrá ser complementado por disposiciones internas de las propias unidades académicas.

Artículo 5° Los Departamentos Académicos decidirán el o los mecanismos de obtención de cupos de prácticas profesionales de sus estudiantes, entre las siguientes opciones:

1. El alumno gestiona su propia práctica en la organización o empresa que considere pertinente, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por el Departamento correspondiente. En estos casos, cada departamento académico podrá incentivar la búsqueda de prácticas por el alumnado.
2. El departamento podrá gestionar con las empresas y organizaciones cupos para prácticas obligatorias o voluntarias.
3. El departamento gestiona las ofertas de cupos que se reciban de empresas u organizaciones.
4. El Departamento ofrece al alumno ser parte de algún proyecto de investigación o tarea de naturaleza académica, relacionada con su profesión, dentro de esta universidad o de otra institución.

Artículo 6° Los Departamentos Académicos deberán disponer de la organización necesaria para:

1. Evaluar la pertinencia de las prácticas obligatorias o voluntarias.
2. Validar y autorizar la realización prácticas obligatorias o voluntarias. Para ello, deberá solicitar a Registro Curricular de la Facultad de Ingeniería la documentación necesaria.
3. Decidir el nivel y forma de supervisión de las prácticas.
4. Evaluar las prácticas profesionales al término del proceso de realización.
5. Informar a Registro Curricular de la evaluación final de cada práctica para ingresarla en el expediente del estudiante.

Artículo 7° Toda práctica será realizada durante el transcurso de los estudios académicos y deberá cumplirla obligatoriamente en empresas u organizaciones cuya actividad diga relación con aspectos comprendidos en la formación profesional del estudiante.

Artículo 8° Ningún alumno podrá rendir examen de título sin haber dado término a la (o las) Práctica(s) Profesional(es) Obligatoria(s) definidas para su carrera.

Artículo 9° Las prácticas profesionales serán supervisadas y evaluadas tanto por el departamento al cual pertenece el alumno, como por empresa u organización en la cual desarrolle la práctica.

Artículo 10° El objetivo general que se espera lograr con la Práctica Profesional es que el alumno aplique a la realidad de la empresa u organización las habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos en su formación universitaria.

III. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 11° Todo departamento académico deberá considerar en su orgánica una unidad responsable de las prácticas profesionales, sean éstas obligatorias o voluntarias. El Director del Departamento designará un académico de jornada como **Coordinador de Práctica Profesional**, dicho cargo estará



dentro de la organización de la Subdirección de Docencia. Dicho coordinador tendrá las siguientes funciones:

- a) Validar, facilitar su tramitación interna, supervisar si corresponde, hacer acopio de los antecedentes de los instrumentos de evaluación, evaluar las prácticas profesionales y finalmente calificarlas.
- b) Tramitar los antecedentes que correspondan con Registro Curricular, para que dicha unidad emita los correspondientes Certificados relacionados a las Prácticas.
- c) Ingresar las calificaciones finales del proceso de práctica de todos los estudiantes, al término del semestre académico al cual está asociada la práctica o con antelación a la fecha de examen de título del estudiante, según corresponda.
- d) Gestionar la recepción de cupos de prácticas de empresas u organizaciones.

Artículo 12° Los Departamentos académicos podrán nombrar **Profesores Tutores de Práctica**, los que se constituirán en colaboradores del proceso técnico – administrativo asociado a las prácticas. Dicho nombramiento deberá estar asociado a recursos que provea el Departamento.

IV. DURACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 13° Las prácticas deberán contemplar a lo menos 180 horas efectivas de trabajo, equivalente a 4 semanas, con dedicación exclusiva. Con todo, el periodo de práctica no podrá extenderse más de tres meses, si fuese en dedicación parcial o subperiodos secuenciales.

V. REQUISITOS PARA CURSAR LA PRÁCTICA

Artículo 14° Para poder realizar su primera Práctica, el alumno deberá haber aprobado, como mínimo, todas las asignaturas consideradas en su plan de estudios hasta el 5^{to} nivel incluido. No obstante el Director de Departamento podrá autorizar situaciones especiales.

VI. INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 15° Para los casos en que el Alumno haya gestionado un cupo de práctica deberá aportar por escrito a la unidad de práctica del Departamento todos los antecedentes necesarios para evaluar su pertinencia, inscribirla oficialmente y calificarla posteriormente.

El procedimiento de inscripción de práctica profesional será el siguiente:

- a) Cuando el alumno tenga la intención de realizar una práctica profesional, debe solicitar a Registro Curricular una **“Constancia de Habilitación de Práctica Profesional”**, la cual certifique que cumple los requisitos mínimos para realizarla (sin costo para el alumno). Con este documento el alumno podrá gestionar por sí mismo la práctica profesional o, en su defecto, al ser práctica obligatoria, postular en el departamento a un cupo, en el caso de existir esa política.
- b) *Completar una “Solicitud de Inscripción de la Práctica Profesional”*, en la unidad de Práctica del Departamento, acompañando la **“Constancia de Habilitación de Práctica Profesional”** otorgada por Registro Curricular.



- i. La Oficina de Prácticas del Departamento deberá pronunciarse sobre la propuesta de práctica que traiga el estudiante y, de aceptarla, deberá realizar el trámite con Registro Curricular.
 - ii. En el caso que el alumno postule a un cupo de práctica, la unidad de Prácticas del Departamento dispondrá de un plazo máximo de 3 meses para hacer llegar al alumno una oferta de práctica.
- c) Al existir acuerdo entre ambas partes (Alumno y Coordinador de Prácticas), éste último oficiará a Registro Curricular para la generación de la documentación de respaldo que permita la realización de la práctica ("**Certificado de Presentación de Práctica Profesional**").
- d) La unidad de Prácticas del Departamento entregará al alumno el formulario de evaluación a completar por la empresa u organización en la cual realizará la práctica. A su vez, entregará una pauta para la realización del Informe de Práctica que deberá ser desarrollado por el alumno junto con una carta de presentación dirigida a la empresa u organización. En síntesis los documentos que se le deben entregar al estudiante son los siguientes:
- i. Carta de Presentación
 - ii. Formulario de Evaluación de Desempeño de la Práctica Profesional
 - iii. Pauta de Confección del Informe de Práctica

VII. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Artículo 16° La evaluación y calificación de la práctica del alumno considera los siguientes instrumentos, de idéntica ponderación, los cuales deberán ser aprobados por separado:

- a) **Evaluación por parte del Profesional Supervisor de la empresa u organización:** Al terminar la práctica, el alumno debe ser evaluado por la empresa u organización donde efectuó su Práctica, de acuerdo a la pauta preparada para dicho fin, denominada "**Formulario de Evaluación de Desempeño de la Práctica Profesional**". Dicha evaluación la realizará el Profesional Supervisor del alumno en la empresa, quien debe consignar su apreciación sobre el trabajo realizado por el alumno en práctica en cuanto a iniciativa, aplicación de conocimientos y responsabilidad. El profesional supervisor debe cumplir con un perfil idóneo, ya que es el responsable de evaluar el desempeño del alumno en práctica como también mantener comunicación con el coordinador de prácticas o con quien asuma dicha función.

Si la empresa u organización tuviera un Sistema Propio de Calificación, éste deberá aceptarse en reemplazo del formulario de la Universidad.

La evaluación realizada por la empresa u organización deberá hacerla llegar en sobre cerrado y sellado con el timbre de la empresa al Coordinador de Prácticas del Departamento, siendo responsabilidad del alumno entregar dicho documento, en un plazo no superior a 3 semanas siguientes al término del periodo de práctica, o en el momento en que ello sea posible en caso de coincidir con un periodo de receso universitario.

- b) **Preparación del Informe de Práctica:** El alumno deberá redactar un Informe de Práctica elaborado según indicaciones del Instructivo que se le entregará en su Departamento Académico en el



momento de inscribir la Práctica. Este informe deberá ser entregado dentro de las 3 semanas siguientes al término del periodo de práctica, o en el momento en que ello sea posible en caso de coincidir con un periodo de receso universitario.

- c) Cada departamento podrá definir y hacer exigibles otros instrumentos de evaluación para las prácticas profesionales, pudiendo redefinir las ponderaciones correspondientes.

Artículo 17° En la siguiente tabla se describen los criterios de evaluación y calificación de las prácticas profesionales. Para los Departamentos donde la práctica sea una actividad de tipo voluntaria, se deberá definir una estructura de Informe y de Evaluación del Desempeño de la Práctica, que contenga al menos los aspectos definidos en la Tabla N° 1.

Tabla N°1: Pauta de Evaluación y Calificación de Prácticas Profesionales

Instrumentos (ver anexos)	Criterios de Evaluación	Ponderación	Escala de Calificaciones
Evaluación de Desempeño de la Práctica Profesional	Satisfacción con el trabajo realizado, calidad técnica, iniciativa e interés, responsabilidad, trato personal y capacidad de adaptación.	50%	7.0: Excelente 6.0: Muy Bueno 5.0: Bueno 4.0: Suficiente 3.0: Insuficiente 2.0: Deficiente 1.0: Malo
Informe de Prácticas	A. Calidad de la estructura del informe escrito (20%): i. Coherencia y consistencia entre las labores realizadas en la práctica y el informe en sí. ii. Presentación, redacción y ortografía. B. Desarrollo (40%): i. <u>Descripción de la empresa u organización:</u> Identificar el área donde se desempeñó y la empresa u organización en su conjunto. ii. <u>Actividades realizadas:</u> Describir las actividades desarrolladas efectuando un análisis crítico de las mismas y sus objetivos. iii. <u>Beneficios de la práctica y logros alcanzados:</u> Importancia para el alumno de la labor realizada. Valorización de los conocimientos adquiridos, complejidad, variedad y amplitud de estos. C. Sugerencias (10%): Detección y justificación de situaciones o problemas donde se podrían introducir mejoras. D. Conclusiones (30%).	50%	7: Excelente 6: Muy Bueno 5: Bueno 4: Suficiente 3: Insuficiente 2: Deficiente 1: Malo

Los Departamentos Académicos podrán modificar las ponderaciones de criterios de evaluación, modificar o incluir nuevos criterios en los Instrumentos de Evaluación en función de los objetivos de formación propios de cada carrera.



Artículo 18° Si la Evaluación de Desempeño de la Práctica Profesional, realizada por el Supervisor de la empresa u organización, donde el alumno efectuó su práctica, no alcanza la calificación mínima de aprobación (4.0: Suficiente) dicha Práctica se considerará no válida para los efectos curriculares, debiendo el alumno iniciar un nuevo proceso de postulación a práctica, en el caso de ser obligatoria. Esta gestión será de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Por otra parte, si la calificación del Informe de Práctica, no alcanza la calificación mínima de aprobación (4.0: Suficiente), el alumno deberá entregar un nuevo Informe de Práctica dentro de los próximos 15 días corridos, a partir de la fecha de la primera evaluación por parte del Coordinador de Práctica. Si el Informe fuere reprobado nuevamente, el alumno deberá repetir su práctica. Si esta fuese obligatoria tal gestión será de exclusiva responsabilidad del estudiante.

Si el alumno aprobase ambos instrumentos de evaluación el coordinador deberá asignar una calificación final a la actividad de práctica considerando las calificaciones parciales obtenidas. Dicha calificación final no podrá en caso alguno ser inferior a la menor de ellas.

VIII. EXCEPCIONES

Artículo 19° El alumno que ya cuente con algún título profesional correspondiente a una carrera del área de la ingeniería o el alumno que sin poseer un título profesional, labore permanentemente o habitualmente en empresas u organizaciones relacionadas con el área, en actividades propias de la ingeniería, podrá presentar un certificado donde se especifiquen detalladamente los trabajos realizados y tiempo dedicado a estas labores para que el profesor designado como Coordinador determine si estos antecedentes pueden ser considerados como una o más prácticas.

Artículo 20° Cualquier situación no prevista en la presente normativa será resuelta por el Vicedecanato de Docencia y Formación Profesional de esta Facultad.



ANEXOS

- 1. CARTA DE PRESENTACIÓN**
- 2. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**
- 3. FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**
- 4. PAUTA DE CONFECCIÓN DE INFORME DE PRÁCTICA**



CARTA DE PRESENTACIÓN

SANTIAGO, XXXX de 20XX

Señor(es): XXXX

Presente

De nuestra consideración:

El objetivo de la presente es el de formalizar el interés por recibir en su Organización a uno de nuestros estudiantes, en este caso (**Nombre y Rut del alumno**), para que realice su Práctica Profesional como alumno regular de la carrera universitaria, de **Ingeniería XXXX** de la Universidad de Santiago de Chile, por un período de **XXXX semanas**.

Para lo anterior solicito a Ud., individualizarlo(a) en la hoja que se le adjunta (**Evaluación de desempeño de la Práctica Profesional**), mencionar cuáles serán las principales funciones que desempeñará y nombrar al supervisor responsable de evaluar su desempeño durante la permanencia en su Organización. Se adjunta una Pauta de Evaluación de Desempeño confidencial, que deberá ser retornada al final de la práctica.

El Ingeniero de la USACH se identifica con una sólida formación integral, sustentada en el desarrollo de una autonomía intelectual, actitudes y valores impresos desde temprano por el Sello Formador de la USACH. Esto le permite identificar, analizar y resolver problemas relacionados con la ingeniería.

El proceso de prácticas es una actividad de la mayor importancia para nosotros ya que, involucra un acercamiento eficaz al mundo laboral de nuestros futuros Ingenieros, y permite tener una retroalimentación sobre la calidad de la formación y la pertinencia de los conocimientos entregados a nuestros estudiantes. Estamos seguros que el estudiante podrá demostrar su competencia en el trabajo de equipo, con una conducta ética y profesional, representativa de un profesional formado en la **Universidad de Santiago de Chile**.

Durante la práctica, permanecerá vigente el seguro escolar de accidentes, de acuerdo a la ley N° 16744, Art. 3º, reglamentada por el Decreto 313/72 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Agradeciendo su gentil acogida a la presente solicitud, le saluda atte.

Director(a) Departamento de Ingeniería XXXX

Para aclarar cualquier duda o comunicarse con: Departamento de XXXXX al (56-2) XXXXXXXX o al correo: XXXX@usach.cl.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. ANTECEDENTES DEL ALUMNO

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
R. U. T.	Correo electrónico	Fecha solicitud
Dirección	Teléfono / celular	
Carrera		

2. DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Nombre:			
Dirección:			
Ubicación de la empresa:			
Área de desempeño y tipo de labor a desarrollar:			
Fecha de inicio práctica:		Fecha termino práctica:	

3. SUPERVISORES

Profesional de la Empresa

Nombre:	
Título profesional:	
Cargo en la empresa:	
Fono:	Correo electrónico:

Coordinador de Prácticas del Departamento

Nombre:	
Departamento:	
Fono:	Correo electrónico:



4. ANTECEDENTES DE LA PRÁCTICA (Marque alternativa con una X)

Tipo de Solicitud:	Postula a cupo ofrecido por el Departamento	<input type="checkbox"/>	Solicita evaluación de Práctica que el estudiante ha obtenido por iniciativa propia	<input type="checkbox"/>
--------------------	--	--------------------------	--	--------------------------

Tipo de Práctica:	Obligatoria	<input type="checkbox"/>	Voluntaria	<input type="checkbox"/>
-------------------	--------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------

Coordinador de Prácticas

Alumno

El profesional supervisor debe cumplir con un perfil idóneo, ya que es el responsable de evaluar el desempeño del alumno en práctica.



FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre Alumno:	
RUT:	
Nombre de la Empresa u organización donde realizó la Práctica profesional:	
Periodo de práctica:	
Nombre del Supervisor y cargo:	
Funciones desempeñadas:	
Fecha entrega:	

El desempeño del alumno será calificado con nota de 1 a 7 considerando la siguiente escala:

- 7.0: Excelente
- 6.0: Muy Bueno
- 5.0: Bueno
- 4.0: Suficiente
- 3.0: Insuficiente
- 2.0: Deficiente
- 1.0: Malo

N°	Atributos Evaluados	Calificación
1	Responsabilidad: Cumplimiento oportuno de las obligaciones y funciones establecidas para el desarrollo de la práctica.	
2	Presentación personal, asistencia y puntualidad: El alumno asistió con una vestimenta acorde al lugar de trabajo y registra satisfactoriamente puntualidad, permanencia y cumplimiento del horario de trabajo.	
3	Desempeño y calidad del trabajo: Mide si completa un trabajo con constancia, orden, precisión y buen criterio; con los recursos disponibles.	
4	Adaptabilidad: Se adapta fácilmente a las nuevas circunstancias y al equipo de trabajo logrando una buena integración.	
5	Iniciativa: Capacidad para identificar, proponer o realizar actividades conducentes a un mejoramiento del trabajo realizado propio o de su área, sin que haya surgido de un requerimiento de la empresa u organización.	
6	Comunicación: Capacidad para comprender y expresar ideas de manera verbal y escrita, con un lenguaje adecuado.	
7	Conocimiento: En qué medida la formación previa y características personales, le permiten al estudiante desempeñar adecuadamente sus obligaciones en el lugar que realiza la práctica.	
8	Calificación global: En términos generales estimar la calificación que el alumno con respecto a la práctica profesional desarrollada en la empresa u organización.	



Observaciones: Consignar las notas y /o comentarios generales con respecto al desempeño y la formación profesional del alumno, o cualquier otro aspecto que usted estime conveniente de señalar.

***Nombre, firma
Profesional Supervisor***



PAUTA DE CONFECCIÓN DE INFORME DE PRÁCTICA

1. **Carátula e identificación**
2. **Índice**
3. **Introducción**
4. **Desarrollo**
 - a. Descripción de la Empresa u Organización.
 - b. Actividades realizadas
 - c. Beneficios de la práctica y logros alcanzados
5. **Sugerencias**
6. **Conclusiones**
7. **Anexos si correspondiese**

Otros aspectos a considerar:

- El informe debe tener una extensión de un máximo de 15 hojas más anexos, los cuales en ningún caso podrán exceder al doble del número de hojas del informe.
- Letra Arial tamaño 11.
- Hoja tamaño carta.
- El informe debe ser entregado en 2 ejemplares impresos y uno versión .pdf al Coordinador de Prácticas del Departamento.