

PROTOCOLO DE PRÁCTICAS

FACULTAD DE INGENIERÍA Y NEGOCIOS

Prácticas Inicial, Intermedia y Profesional

AGENTES DEL PROCESO

1. Estudiante en Práctica, en adelante *practicante*.
2. Tutor Institucional (empleador). Forma parte del Centro de Práctica y es quien entrega al practicante las instrucciones de las tareas a desarrollar apoyando continuamente su desempeño en la organización que lo recibe. Evalúa al practicante de manera periódica entregando información sobre el logro del perfil del egreso.
3. Tutor Académico (carrera). Forma parte de la Universidad y es quien guía el proceso de práctica supervisando de manera periódica el desempeño del practicante. Transmite al Director de Carrera la información proporcionada por el centro de práctica como insumo para los procesos de mejora de la carrera.
4. Director de Carrera (Coordinador de Prácticas de Carrera). Es quien resuelve todo aspecto académico o curricular relacionado con la práctica, así como los convenios y otros aspectos en que el Supervisor no tiene injerencia. Integra la información del Centro de Práctica a los procesos de autorregulación de su carrera.
5. Comité Curricular. Vela por la actualización periódica del Plan de Estudios, del Programa de Asignatura de la Práctica (Competencias, Metodología y Evaluación) y los Convenios con Centros de Práctica, así como el número de supervisiones y las tareas del tutor académico.

TAREAS DEL DIRECTOR DE CARRERA

La Dirección de Carrera deberá entregar a **Secretaría Académica** y consignar en registros formales, Acta y Voto del **Comité Curricular** y del **Consejo de Carrera** o, lo siguiente:

1. Definición de las asignaturas que todo estudiante deberá aprobar, como prerrequisito para realizar una práctica determinada, según el plan de estudios correspondiente y en concordancia con las competencias a desarrollar.
2. El Programa de Práctica correspondiente, considerando las competencias a desarrollar según el plan de estudios vigente.
3. Nómina *tentativa* de estudiantes en condición de realizar una práctica, según el plan de estudios correspondiente, al finalizar (cerrar) cada semestre (en los meses julio y diciembre), para proyectarlos a una práctica en el periodo subsiguiente.
4. Nómina actualizada (semestralmente) de los Centros de Práctica vigentes, con y sin convenio, así como los cupos disponibles para cada uno.
5. Nómina (semestralmente) con Nuevos Centros de Práctica aprobados (respaldada con los convenios respectivos, firmados por el Decano de la Facultad), que cumplen con los requisitos para ser elegibles (ver sección *Asignación del Centro de Práctica*) y que emergen de la gestión estratégica de cada Dirección de Carrera y de parte de los propios estudiantes.

POSTULACIÓN

- 1. Preinscripción:** El estudiante, previa conversación con su Director de Carrera o Coordinador de Prácticas de la misma, debe **preinscribir** su práctica a través del formulario online “PRÁCTICA (Preinscripción)” en los plazos que señale la Facultad.
 - Enlace para preinscripción: <https://forms.gle/AbCyhpY5xYZdxp4b7>
 - a. Primer Semestre – Plazo: Último día hábil de diciembre de año anterior.
 - b. Segundo Semestre – Plazo: Último día hábil de julio.
 - c. Período Estival – Plazo: 15 de diciembre.
- 2. Inscripción:** El estudiante inscribe la asignatura, durante el período formal de inscripciones definido por el cronograma académico, en el Sistema Académico Power Campus, de lo contrario NO estará cubierto por el Seguro Escolar.
 - a. Primer Semestre – Plazo: Último día hábil de marzo.
 - b. Segundo Semestre – Plazo: Último día hábil de agosto.
 - c. Período Estival – Plazo: Último día hábil de diciembre.
- 3. Autorización:** La aceptación por parte del Centro de Práctica se gestiona desde la Coordinación de Prácticas de la Facultad (<https://forms.gle/ftZyuyuZGkpeu6T67>), y una vez ha sido aprobada por la Dirección de la Carrera, se envía a cada estudiante, con copia a su supervisor(a), el documento con la AUTORIZACIÓN.
IMPORTANTE: No se contabilizarán las horas realizadas fuera de las fechas estipuladas en la Autorización.

EVALUACIÓN

1. Cuando la Facultad envía la AUTORIZACIÓN al estudiante en práctica, también envía un enlace para registrar las actividades realizadas (**Bitácora de Práctica: <https://forms.gle/rEuHnDkz9tTcgDq29>**).
 2. La Facultad presenta al practicante al Tutor Institucional y envía un enlace para evaluarlo como mínimo de manera quincenal (formativa).
 3. El Tutor Académico programa reuniones (presenciales) con el Tutor Institucional, completando en cada oportunidad la **Bitácora de Supervisión (<https://forms.gle/muzxBNRr52VQ1tLk8>)**, de acuerdo a los objetivos que se indican:
 - Presentación: (Completar la Bitácora de Supervisión)
 - i. Conocer al Tutor Institucional a cargo del Estudiante en Práctica
 - ii. Compartir al Tutor Institucional información relativa al proceso (**Evaluación Formativa: <https://forms.gle/zLn62AQx476UVPBx9>**)
 - Supervisión: (Completar la Bitácora de Supervisión)
 - i. Verificar, en terreno o vía vídeo conferencia, el desempeño del estudiante
 - ii. Orientar al estudiante en práctica en su quehacer académico/laboral
 - iii. Recoger sugerencias del Centro de Práctica para retroalimentar el proceso (Facultad)
 - Cierre: (Completar la Bitácora de Supervisión)
 - i. Entrevistar al Tutor Institucional para recoger las impresiones finales sobre el desempeño del estudiante en práctica, solicitándole completar la **Evaluación Final (<https://forms.gle/uNvTSvd3ta8JME2L8>)**.
 4. El Estudiante realiza una Autoevaluación (**<https://forms.gle/iDh3K92QEFj48E498>**) y elabora un Informe Ejecutivo de Práctica y lo envía al Tutor Académico, debiendo seguir la Pauta para su confección (**https://drive.google.com/file/d/1RkyTwYrOCXnBp1VMFUac7tnlBR3GIN47/view?usp=share_link**).
- El informe se califica según la Pauta (**https://drive.google.com/file/d/1HALwMYySde7A2jtvquOpEC0F2MpY61/view?usp=share_link**).

NOTA: Los plazos establecidos para la entrega del Informe de Práctica, son **15 días corridos**, contados desde el día siguiente al término de la práctica.

5. **Si el Programa de Práctica lo tiene considerado**, el Estudiante:

- a. Presenta su experiencia de práctica ante una comisión compuesta por Tutor Académico, Tutor Institucional (invitado) y Director de Carrera, además de docentes especialistas, utilizando como base el informe realizado. La presentación será abierta, de modalidad presencial, organizada por la Dirección de la Carrera y preferentemente en una Jornada dedicada a este fin (Rúbrica: https://drive.google.com/file/d/1PVLa7YogPVGUjq2u8bTgx0paujFzsmgA/view?usp=share_link).
 - b. Realiza una entrevista de Cierre (<https://forms.gle/cypVH4tMy36fm8iY6>).
6. La Calificación Final se obtiene ponderando los aspectos configurados por cada carrera de manera diferenciada, según el programa de asignatura.

DURACIÓN

La práctica podrá tener una duración variable, pero nunca inferior a lo señalado en el reglamento de Prácticas de la Facultad / Universidad, la cual se estipulará en el Certificado de Autorización de Práctica, y dependerá de:

- El mínimo de horas exigido según el Plan de Estudios de la Carrera.
- El horario de entrada y salida del estudiante en práctica, o de la jornada establecida bajo la modalidad de teletrabajo, respetando lo señalado por la Ley 21.220.
- La necesidad de la empresa/organización, en el caso de que se requiera una mayor cantidad de horas que las estipuladas en el Programa de Práctica, y en que el estudiante esté de acuerdo y lo deje expresado por escrito.

La cantidad de trabajo diario del alumno en práctica no podrá exceder el máximo que establece la ley para el tipo de actividad, debiendo considerarse las indicaciones de la Dirección del Trabajo en Chile, a través de los artículos 22 y 28 del Código del Trabajo, es que los límites de las jornadas son:

- Máximo de 45 horas semanales.
- No exceder las 10 horas diarias.

- Deben ser distribuidas en una semana, en no menos de cinco ni en más de seis días. Excepción de ello serán las prácticas iniciales e intermedias, donde podrán ser menos de cinco días a la semana.

ASIGNACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA

1. El Centro de Práctica será ofrecido a los estudiantes de acuerdo al **Plan de Prácticas** vigente para la carrera, reflejado en el Programa de Asignatura de cada Práctica, en el que se establecerán las tareas a realizar de acuerdo al tipo de institución y el nivel de cada práctica.
2. El estudiante NO podrá realizar su práctica en una empresa/organización donde:
 - a. Los dueños o socios sean familiares (hasta 3° grado) del estudiante en práctica.
 - b. Uno de los trabajadores sea familiar (hasta 3° grado) del estudiante y tenga un grado de vinculación de jefatura con el tutor institucional o con el estudiante.
 - c. Que se encuentre sometida a un proceso de investigación judicial relacionada con delitos económicos o delitos penales graves.

NOTA: La revisión de estos aspectos será realizada por el Director de Carrera. El estudiante realizará una **declaración jurada simple** (se incluye en el formulario de preinscripción) donde constan los puntos mencionados en el numeral 2, letras a y b.

La Práctica podrá realizarse en cualquier ciudad del país (Chile) y, excepcionalmente, en el extranjero. De ser este el caso, TODAS las visitas y supervisiones podrán ser realizadas mediante reuniones virtuales (Meet).

EVALUACIÓN DEL PROCESO

Durante el Período. Cada vez que un Centro de Práctica evalúa formativamente (<https://forms.gle/y8mhTUtpKYiLf7uq6>) se envía el reporte al Director de Carrera respectivo. Además, cada uno de los directores y supervisores tienen acceso de manera constante a la Evaluación y Bitácora de todos los practicantes a través de las planillas en línea de Google Sheets:

1. Postulaciones y Calificaciones:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1f4VInm20E7cU9zmBmiX5EWPU1emrCaX1Uy8bLk5251w/edit?usp=sharing>

2. Evaluaciones:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1MG5J_tRLATWbenKoDc9LDbcVWCXX_6l_sXRWMvGdqyU/edit?usp=share_link

3. Bitácoras de Estudiantes:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_mR2iZi2EUFuRbHCLuYof3RrW6NWEQaVe8bi8GAZ5Ew/edit?usp=sharing

4. Bitácoras de Supervisores:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qGpMBdsLpive129ZCr6lKNuH0_xrCo7SdDq0Wq2OmWs/edit?usp=sharing

Final del Período de Práctica. En Consejo Académico de Facultad, la Coordinación de Prácticas de la Facultad entregará un informe a Decano, Director Académico y Directores de Carrera con el fin de retroalimentar el proceso de Práctica, en cuanto a las fortalezas y desafíos para los estudiantes, así como sugerencias de mejora para el proceso. Todo lo anterior como insumo que pudieran implicar una modificación o actualización del respectivo perfil de egreso.

Documentos enviados por la Coordinación de Prácticas:

1. CARTA SOLICITUD DE PRÁCTICA: Al Centro de Práctica
(https://docs.google.com/document/d/1jI4EVYwVhiHDWEJruGy1ICpkTM0_D3Oo3yUWuxOLqWk/edit?usp=sharing)
2. SOLICITUD DE VISTO BUENO DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA: Al Director de Carrera
(<https://docs.google.com/document/d/1PLuHL6MfWAWI5nbJmXEJ1PQNW3SFo8HTnN5BKnUCG8/edit?usp=sharing>)
3. AUTORIZACIÓN DE PRÁCTICA Y SEGURO ESCOLAR: Al Estudiante
(https://docs.google.com/document/d/1AAlekBlqKo3y5hq5OhcseVUHWQW_TtL8uPjiAtV9LmM/edit?usp=sharing)
4. PRESENTACIÓN Y SOLICITUD DE EVALUACIÓN FORMATIVA DE PRÁCTICA: Al Centro de Práctica (<https://docs.google.com/document/d/18xiJxFF9xiwFfMP5hHMryIT-WnW0qBVsTO1OOuyBj0/edit?usp=sharing>)
5. REPORTE DE EVALUACIÓN FORMATIVA DE PRÁCTICA: Al Director de Carrera
(https://docs.google.com/document/d/1ggzG1GnMz5OmsxtZZsnizUx_WL0XEjrY0AODFibFLSU/edit?usp=sharing)
6. ACTUALIZACIÓN HORARIO / FECHA DE TÉRMINO DE PRÁCTICA: Al Centro de Práctica
(https://docs.google.com/document/d/1ruFbJAnCJkKfVwCpNn3ODPMvM4kaQSI2CEV_kKAs8wo/edit?usp=sharing)
7. NOTIFICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE PRÁCTICA: Al Supervisor de Práctica
(<https://docs.google.com/document/d/1Hbgqz8hgRTkxUv66UfbyHXmu5R9Q9dcnKKTg94flaEU/edit?usp=sharing>)
8. AUTOEVALUACIÓN E INFORME DE PRÁCTICA: Al Estudiante
(<https://docs.google.com/document/d/13qE4NLAIWQcbFsn76nnDCpXw1dqjqd9U03NFaWg3nal/edit?usp=sharing>)
9. SOLICITUD DE EVALUACIÓN FINAL DE PRÁCTICA: Al Centro de Práctica
(https://docs.google.com/document/d/1_xl4MUPYHtr6E2IbkVDfAE1HKN_oM7uRa4_3ndbrOnq/edit?usp=sharing)
10. REPORTE DE EVALUACIÓN FINAL DE PRÁCTICA: Al Director de Carrera
(<https://docs.google.com/document/d/15xz4dJNzRJ0o138Qrpvr9hbkj5i1BgIh2IPiOlq-TSA/edit?usp=sharing>)
11. INFORME DE CALIFICACIÓN DE PRÁCTICA: A Dirección de Registros Académicos
(https://docs.google.com/document/d/1j2exFtYLPeHISvldhWHV2DmzIO83P0z-Et4fqc_GyXw/edit?usp=sharing)