



INSTRUCTIVO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

La práctica profesional es una actividad curricular obligatoria mediante el cual los estudiantes de las carreras Técnicas y Profesionales del Instituto validan, en un contexto laboral, el ejercicio de la intervención profesional, integrando los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos, perfeccionando las competencias adquiridas durante el proceso formativo y fortaleciendo los valores éticos inherentes al quehacer profesional. Asimismo, representa una vinculación formal del Instituto con el mundo empresarial.

1. REQUISITOS:

Podrán realizar la Práctica Profesional los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas de especialidad del Plan de Estudios que hayan sido definidas como prerrequisito para la Práctica Profesional.
- b) Tener la calidad de alumno regular en el semestre en el cual se desarrollará la Práctica Profesional.
- c) Tener inscrita la asignatura de Práctica Profesional antes del inicio de ésta en el respectivo período académico.

De manera excepcional, el Director de Docencia, podrá autorizar la realización de la Práctica Profesional aun cuando el estudiante no cumpla con algún requisito señalado anteriormente, debiendo ser ésta una solicitud formal y fundada presentada por el estudiante en Secretaría de Estudios vía el Jefe de Carrera.

2. MODALIDADES PARA SU EJECUCIÓN:

La Práctica Profesional se podrá efectuar bajo las siguientes modalidades:

a) Modalidad Tradicional de Práctica Profesional.

Esta modalidad aplica cuando el estudiante realiza su Práctica Profesional bajo un carácter de entrenamiento profesional propio de la especialidad de su Plan de Estudios, a través de la inserción en una empresa o institución, para colocar al servicio las competencias adquiridas, actualizadas y vigentes. Para lo anterior, el estudiante deberá gestionar a su inicio la siguiente documentación:

- Carta de Presentación del Estudiante para Práctica Profesional (entregado por Jefe de Carrera para presentar en Centro de Práctica). Este documento actúa de "Seguro Escolar" durante el período de duración de la Práctica Profesional.
- Ficha de Inscripción de Práctica Profesional.

El período de duración de la Práctica Profesional para la modalidad tradicional está determinado en cada Plan de Estudios, y corresponde a un número de horas cronológicas a realizar en cualquier Centro de Práctica.

b) Convalidación de la Práctica con el trabajo.

Esta modalidad aplica cuando el estudiante desarrolla actividades y funciones laborales en un área afín a su Plan de Estudios. Para lo anterior, el estudiante deberá gestionar a su inicio la siguiente documentación:

- Ficha de Inscripción de Práctica Profesional.
- Copia de Contrato de Trabajo (antigüedad de al menos 6 meses).
- Certificado Laboral, señalando las funciones y actividades en el ámbito de la carrera (Firma y Timbre Jefe Directo).

3. PARTICIPANTES DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

- Estudiante en Práctica Profesional: Alumno regular, inscrito formalmente en la asignatura de Práctica Profesional; quien desempeñará labores y actividades relativas a su área de estudios en un Centro de Práctica (entidad que lo acoge para el proceso).
- Centro de Práctica: Empresa o Institución que acoge al estudiante en Práctica Profesional y proporciona las condiciones para que éste aplique las competencias adquiridas en su formación.
- Jefe de Carrera / Coordinador de Carrera: Responsable de instruir a los estudiantes respecto del proceso de Práctica Profesional. Dentro de sus responsabilidades relacionadas con el proceso de Práctica Profesional se destacan las siguientes:
 - Proporcionar a los estudiantes de Práctica Profesional, la documentación necesaria para la realización del proceso.
 - Calificar y aprobar los documentos presentados por los estudiantes para la modalidad de convalidación de práctica con su trabajo.
 - Registrar las nóminas de los estudiantes en Práctica Profesional.
 - Centralizar y resguardar la documentación proveniente de los estudiantes en Práctica Profesional y Centros de Práctica (Fichas de Inscripción de Práctica Profesional, Informes de Evaluación y otros).
 - Relacionarse con los Centros de Práctica, estableciendo relaciones académicas que se puedan traducir en convenios.
 - Gestionar y resguardar la encuesta y evaluación del Centro de Práctica, con los estudiantes, respectivamente, en conformidad con los instrumentos definidos.
 - Gestionar la calificación del desempeño de los estudiantes en Práctica Profesional, en conformidad con los instrumentos definidos.

4. EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL:

La evaluación de la Práctica Profesional será realizada por el Supervisor de Práctica del Centro de Práctica, según las pautas establecidas por el Instituto, dándose como aprobada cuando se encuentre calificada con nota mínima cuatro (4,0). En caso de reprobación de la Práctica Profesional, esta situación podrá repetirla hasta tres oportunidades. En caso de reprobación por tercera vez, el estudiante deberá nuevamente matricularse, cursar y aprobar las asignaturas de especialidad que determine el Director de Escuela.



Finalizada la Práctica Profesional, los estudiantes deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo a la modalidad de ejecución para su calificación: Informe de Evaluación de Práctica Profesional (Ponderación 100%). Documento que deberá ser completado por el Supervisor de Práctica del Centro de Práctica, el cual deberá ser enviado previamente por el Jefe de Carrera, concluido el período de duración de la Práctica Profesional.

Si a causa del periodo de duración de la Práctica Profesional, o por extensión de la misma, el estudiante deberá quedar con Nota Pendiente "P" por cierre del periodo académico en que se ha inscrito la actividad. Tal situación deberá quedar regularizada en un máximo de un (1) periodo académico posterior a la fecha de dicha inscripción, o bien representará un nuevo proceso de matrícula para el estudiante con los valores correspondientes.



Loreto Manzur
Vicerrectora Académica

Loreto Manzur