

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS
PROFESIONALES**
FACULTAD DE INGENIERÍA AGRÍCOLA
30/09/2008

REGLAMENTO DE PRACTICAS PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRÍCOLA.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1

Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto normar la Práctica Profesional que realicen los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Agrícola.

Artículo 2

La práctica profesional constituye una actividad curricular que contribuye en la formación académica del estudiante y tiene como propósito vincularlo con el mundo laboral.

Artículo 3

La práctica profesional tiene por objetivo fomentar en los estudiantes:

- a) La capacidad de búsqueda de oportunidades a través del contacto con Empresas, Instituciones Públicas u otras entidades que permitan el desarrollo de la actividad.
- b) La visión crítica y constructiva de las actividades laborales, situándose en un entorno real, con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera.
- c) La capacidad de relacionarse, el trabajo en equipo, la responsabilidad y la formalidad en el desarrollo de sus actividades.

II. REQUISITOS DEL ESTUDIANTE.

Artículo 4

El alumno de la Facultad de Ingeniería Agrícola para poder realizar la Práctica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser alumno regular de la carrera.
- b) No estar en situación de pérdida de carrera.
- c) No tener actividades académicas pendientes que puedan entorpecer el correcto desarrollo de la práctica.

Artículo 5

Los alumnos además de cumplir con los requisitos del Artículo 4, deberán haber aprobado 130 créditos de asignaturas obligatorias del Plan de Estudios.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 6

Las prácticas profesionales atenderán las características que se fijan por objetivo de éstas, pudiendo ser de cualquier ámbito de la formación del estudiante.

Artículo 7

La práctica profesional (5 créditos) tendrá una duración de 250 horas efectivas.

Artículo 8

La institución, organización o empresa que otorgue una práctica profesional a los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Agrícola podrá suscribir solicitudes para la integración de alguna acción dentro de lo siguiente:

- a) Desarrollo tecnológico y formación científica.
- b) Investigación tecnológica.
- c) Innovación y creatividad.
- d) Profundización en el manejo de procesos, técnicas y procedimientos.
- e) Desarrollo de destrezas y habilidades.
- f) Apoyo a la docencia y formación docente.
- g) Apoyo a la gestión empresarial.
- h) Apoyo al emprendimiento.
- i) Otras actividades que se acuerden con el estudiante.

Artículo 9

La realización de la Práctica no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral con la entidad receptora ni con la Universidad, aún y cuando pueda existir una remuneración de índole económica por parte de la entidad receptora de la práctica.

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN DE UNA PRACTICA PROFESIONAL

Artículo 10

La Práctica debe ser, en lo posible, gestionada y obtenida por el alumno y autorizada por el Jefe de Carrera, quien la oficializará ante la entidad en la cual se realizará esta actividad.

El alumno deberá realizar personalmente:

- a) El envío (vía e-mail o correo normal) de la carta formal de postulación firmada por el Jefe de Carrera (carta tipo en anexo);
- b) Formalización de la práctica, previamente aprobada y firmada por un representante de la Empresa/ Institución y por el Jefe de Carrera (modelo tipo, Anexo).

V. ASPECTOS FORMALES DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN RECEPTORA DE LA PRACTICA

Artículo 11

- a) Haber aprobado y aceptado la carta de formalización de práctica (modelo tipo, Anexo) enviada por la Facultad.
- b) La Empresa/Institución una vez aceptada la candidatura del estudiante, debe definir en la carta de formalización los siguientes aspectos:
 - Actividades/función del alumno en el lugar de la práctica.
 - Responsabilidades del alumno en práctica.

- Supervisor a cargo de la práctica (profesional en ejercicio de la Empresa/Institución).
- Datos de contacto de la Empresa.
- Servicios y seguros comprometidos en el lugar de la práctica.

VI. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RECEPTORA

Artículo 14

Las organizaciones, instituciones, dependencias oficiales o empresas que reciban a estudiantes en práctica deberán garantizar la seguridad física y moral del practicante.

Artículo 15

La entidad receptora deberá nombrar un encargado de la asesoría de los practicantes, con el fin de supervisar el cumplimiento y evaluarlos.

Artículo 16

La entidad receptora del estudiante en práctica deberá asegurarse que el estudiante presente el respaldo de la Facultad de Ingeniería Agrícola, indicando período de duración y del certificado que cubre el Seguro Escolar. En caso de no existir esta documentación la Facultad se libera de toda responsabilidad ante cualquier suceso que pueda perjudicar al estudiante y/o a la entidad receptora.

Artículo 17

La entidad receptora se reserva el derecho de poner término a la práctica profesional, enviando una notificación al Jefe de Carrera, indicando las razones de dicha decisión.

VI. DE LAS OBLIGACIONES DEL ALUMNO EN PRÁCTICA

Artículo 18

Para contar con el respaldo de la Universidad de Concepción, el alumno tendrá que haber cumplido con los requisitos señalados en los artículos 4 y 5 de éste Reglamento.

Artículo 19

El estudiante deberá ser el encargado de llevar y, en lo posible, tramitar los documentos que acrediten la práctica profesional para la entidad receptora.

Artículo 20

El estudiante deberá tener un comportamiento moral y ético en las actividades encomendadas por la entidad receptora.

Artículo 21

En caso de existir situaciones de inconformidad y términos de práctica anticipada por parte de la entidad receptora, la Facultad se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento de deberes de los estudiantes de la Universidad de Concepción.

Artículo 22

El alumno es responsable de entregar la evaluación de la práctica profesional al Jefe de Carrera, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Capítulo IV del presente reglamento.

Artículo 23

El alumno podrá solicitar término anticipado de la práctica profesional, emitiendo una notificación a la entidad receptora y al Jefe de Carrera, indicando las razones de dicha decisión con un período de antelación de 15 días hábiles a la fecha de retiro.

IV. DE LA EVALUACIÓN DE LA PRACTICA PROFESIONAL**Artículo 24**

La evaluación de la práctica se realizará sobre la base de dos fuentes de información: La evaluación entregada por el supervisor de la Empresa/Institución en que el alumno desarrolló la práctica y el informe de práctica entregado por el alumno al Jefe de Carrera y expuesto oralmente ante una Comisión Evaluadora conformada por dos profesores relacionados con el tema, más el Jefe de Carrera.

Artículo 25

El alumno deberá entregar un informe de práctica dentro de un plazo máximo de 60 días, contados a partir la fecha de término de la misma.

Artículo 26

La calificación final de la práctica la hará el Jefe de Carrera o a quien él designe para tal efecto, considerando una ponderación del 20% para el Informe de Práctica entregado por el alumno 20% a la presentación oral y un 60% a la Evaluación del Supervisor de la Empresa/institución en que se realizó la práctica (Anexo. Formulario de Evaluación por entidad receptora).

Artículo 27

La nota mínima de aprobación de la práctica será un 4.0 de la escala 1-7. En el caso que la práctica tenga carácter obligatorio, una nota inferior a 4,0 obliga al alumno a repetir la práctica en un plazo no superior a un año calendario.

El alumno que repruebe la práctica en la segunda oportunidad incurre en causal de pérdida de carrera.

ANEXO 1

CERTICADO CREDENCIAL



UNIVERSIDAD DE CONCEPCION
FACULTAD DE INGENIERIA AGRICOLA



CHILLAN-CHILE

CERTIFICADO CREDENCIAL

La Jefa de Carrera dede la Facultad de Ingeniería Agrícola de la Universidad de Concepción, Campus Chillán, que suscribe, certifica que don(a)....., RUT:....., es alumno(a) regular de la carrera y que cumple con los requisitos para realizar una Práctica supervisada por la Facultad, en una Institución o Empresa, por un período de 250 horas efectivas.

Cabe señalar que el alumno(a) se encuentra con Seguro Escolar.

Se extiende el presente certificado para ser presentado por el alumno(a) para solicitar Práctica.

Jefe de Carrera
Ingeniería

Chillán,

ANEXO 2

CARTA FORMALIZACION DE LA PRÁCTICA

Chillán,

Señor

Chillán

De mi consideración:

Me es muy grato poner en su conocimiento que la Universidad de Concepción dicta en Chillán la carrera de Ingeniería....., la cual considera (dentro de sus actividades académicas) una práctica (profesional) al término del octavo semestre. Esta práctica tiene una duración de 250 horas efectivas. Con ella se pretende que el alumno se ponga en contacto con su futuro mundo laboral, reflexione acerca de su vocación y talentos y conozca más de cerca el desarrollo de la agroindustria de nuestro país. Es entonces una oportunidad en la que los estudiantes podrán demostrar su capacidad de gestionar una opción laboral, ejecutar trabajos, analizar situaciones relacionadas con sus materias de estudio, desarrollar su capacidad crítica e innovadora frente a un problema en particular.

Para la formalización de esta actividad se requiere que la empresa/institución haga llegar una Carta de Formalización de Práctica al Jefe de Carrera, aceptando la candidatura del estudiante y definiendo:

- Actividad/funciones del alumno en el lugar de la práctica
- Responsabilidad del alumno
- Persona o supervisor a cargo de la práctica
- Datos de contacto de la Empresa

La práctica será evaluada, tanto por la Universidad como por la Empresa/Institución, para lo cual solicitamos a usted su cooperación y haremos llegar un Cuestionario de Evaluación, el que deberá ser completado por el supervisor de la práctica. Por su parte el alumno deberá entregar un informe de práctica dentro de un plazo máximo de 60 días, contados a partir la fecha de término de la misma.

La Srta. /Sr. _____, alumna(o) regular de la carrera de Ingeniería....., me manifestó su deseo de realizar dicha práctica en la empresa que usted dirige, con lo cual estamos de acuerdo, pues estamos seguros que se cumplirá cabalmente con las exigencias y objetivos planteados para esta actividad.

Agradecida de su comprensión y cooperación a nuestra actividad docente, le saluda atentamente,

XXX

Jefe de Carrera Ingeniería

ANEXO 3

PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

EVALUACION PRÁCTICA
CARRERA INGENIERIA .CIVIL AGRÍCOLA

Nombre completo Alumno en práctica:

Lugar de práctica (Empresa/Sección):

Dirección:

Teléfono:

Nombre del supervisor de práctica:

e-mail del supervisor de práctica:

Período de práctica:

Desde: -----

Hasta:-----

Total horas de práctica: -----

INSTRUCCIONES

Marque con una x la letra correspondiente a la alternativa que mejor interprete su opinión respecto del alumno(a) en práctica. Considere en la evaluación que la/el alumna(o) ha cursado el cuarto año de la carrera de Ingeniería Agroindustrial.

1. Calidad del trabajo:
 - a. Excelente a buena.
 - b. Aceptable.
 - c. Poco satisfactorio.

2. Conocimientos:
 - a. Aplica los conocimientos exigibles a nivel profesional.
 - b. Aplica los conocimientos exigibles a nivel básico.
 - c. Acusa ciertas deficiencias, deberá perfeccionarse.

Nota: Si marcó las alternativas b ó c, indique que aspectos deben ser perfeccionado.

3. Adaptabilidad en el trabajo:
 - a. Se adapta fácilmente a los cambios. Resuelve sin dificultad problemas no habituales.
 - b. No tiene mayores problemas de adaptación Resuelve problemas no habituales con cierta dificultad.
 - c. Le cuesta enfrentar situaciones nuevas. Se desconcierta ante situaciones que escapan de la rutina.

4. Efectividad en el trabajo:
 - a. Sobrepasa el estándar de rendimiento promedio.
 - b. Rendimiento satisfactorio.
 - c. Rendimiento poco satisfactorio.

5. Organización del trabajo:
 - a. Planifica adecuadamente su trabajo.
 - b. Sólo a veces planifica su trabajo.
 - c. No planifica su trabajo, actúa sólo bajo instrucciones bien precisas.

6. Ejecución del trabajo:

- a. Ejecuta la gran mayoría de los trabajos de su especialidad que le fueron asignados.
- b. Sólo ejecuta algunas tareas de su especialidad que le fueron asignadas.
- c. Presenta problemas de ejecución en varias áreas de su especialidad.

7. Evaluación del trabajo:

- a. Evalúa convenientemente los diferentes aspectos de su trabajo e introduce las modificaciones necesarias.
- b. Evalúa su trabajo en general, sin introducir modificaciones que permitan su optimización.
- c. Sólo a veces evalúa su trabajo.

8. Puntualidad:

- a. Siempre llega a la hora.
- b. En ocasiones llega tarde.
- c. Habitualmente llega tarde.

9. Responsabilidad:

- a. La mayoría de las veces actúa con mucha responsabilidad, terminando sus tareas antes de los plazos requeridos.
- b. La mayoría de las veces termina su labor a tiempo.
- c. No termina su labor, si no alcanzó a hacerlo dentro del horario habitual.

10. Cooperación con el equipo de trabajo:

- a. Siempre colabora con el equipo de trabajo.
- b. Sólo en ocasiones coopera con el equipo de trabajo.
- c. No muestra buena disposición para incorporarse a un equipo de trabajo.

11. Creatividad:

- a. Aporta con frecuencia ideas que permiten la solución de problemas.
- b. A veces aporta ideas que permiten la solución de problemas.
- c. No aporta ideas creativas.

12. Iniciativa:

- a. Siempre asume la iniciativa para poner las ideas en práctica.
- b. Sólo asume la iniciativa cuando se le solicita.
- c. No asume la iniciativa.

13. Integración al grupo:

- a. Dirige el grupo, tiene condiciones de liderazgo.
- b. Se integra y participa en el grupo sin mayores dificultades.
- c. Se integra al grupo de trabajo con ciertas dificultades.

Observaciones generales

Si hay otras observaciones no consideradas en esta pauta, la agradeceremos manifestarlas a continuación:

Evaluación global

Evalúe con nota de 1 al 7 la práctica realizada: -----

NOTA: Indique si es posible divulgar el informe (marque con un círculo su respuesta)

Si No

NOMBRE DEL
EVALUADOR:.....FIRMA.....

FECHA:.....