

UNIVERSIDAD CATOLICA DE VALPARAÍSO
FACULTAD DE INGENIERIA
ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

REGLAMENTO DE PRACTICAS INDUSTRIALES

- Art. 1°** Este Reglamento rige para todos los alumnos regulares de pregrado de la Escuela de Ingeniería Industrial
- Art. 2°** El alumno debe realizar tres Prácticas Industriales durante su permanencia en la Escuela y que serán denominadas de la siguiente forma:
- Práctica I : Nivel Operación
 - Práctica II : Nivel Intermedio
 - Práctica III : Nivel Profesional
- Art. 3°** Los objetivos generales que se persiguen a través de la realización de prácticas por parte de los alumnos son:
- Introducir al alumno en la aplicación actual y concreta de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la Carrera.
 - Complementar la formación social, humana y profesional del alumno a través de su actuación dentro de una organización que está operando.
- Art. 4°** El objetivo de la **Práctica I** es permitir al alumno obtener un primer contacto formal con el ambiente laboral de una Empresa u Organización. Debe ser realizada en una organización, en actividades sólo operativas que no requieran de conocimientos especializados, que no impliquen el mando o supervisión de otras personas y en trabajos donde predomine el aspecto físico sobre el intelectual.
- Art. 5°** El objetivo de la **Práctica II** es lograr que el alumno se familiarice con actividades de su futura gestión profesional y con el marco en que ella se desarrolla. Durante la realización de la práctica el alumno debiera ser orientado a efectuar trabajos donde se apliquen los conocimientos adquiridos en la Escuela de Ingeniería Industrial, con una supervisión profesional cercana. Se espera que en este nivel el alumno capte las dimensiones principales de la complejidad operativa de las Empresas u Organizaciones.

Art. 6° El objetivo de la **Práctica III** es lograr que el alumno adquiriera experiencia en el análisis y la solución de problemas en áreas de Ingeniería Industrial. El trabajo a realizar conviene que le permita al alumno orientarse en la selección de tema para las asignaturas de Proyecto. El nivel de supervisión de esta Práctica debiera ser la normal de un ingeniero en estas labores.

Art. 7° Los alumnos deben conseguir sus propias prácticas según el procedimiento general siguiente:

Un alumno para solicitar su práctica a una Empresa u Organización debe utilizar un Certificado que puede conseguir en la Secretaría de la Dirección de la Escuela.

Aquellos alumnos que hayan decidido hacer su práctica en una Empresa u Organización que ha aceptado su solicitud de Práctica, deben pedir durante el mes anterior a la Práctica, el visto bueno del Jefe de Docencia, en el formulario "Solicitud de Autorización de Práctica", disponible en la Secretaría de Docencia. El Jefe de Docencia decidirá sobre la conveniencia de la práctica en cuestión, si no hay reparos sobre ella, la Secretaría de Docencia le emitirá al alumno un Certificado para Seguro Escolar de Accidentes.

El alumno con el Certificado referido debe conseguir el "Seguro de Accidentes" que corresponda a la Práctica en la Dirección de Asuntos Estudiantiles UCV.

En caso que el Jefe de Docencia evalúe inconvenientemente la práctica propuesta, el alumno deberá ubicar otra opción para realizar su práctica.

En casos especiales este procedimiento podrá tener alteraciones con el visto bueno del Jefe de Docencia.

Art.8° Cada práctica debe ser realizada durante un período de vacaciones de verano, con una duración mínima de 1 (un) mes. Sólo en casos justificados y expresamente aprobados por la Escuela se podrá realizar un máximo de dos práctica en un mismo período, o realizar una práctica en un período diferente al de vacaciones de verano. La revisión de los Informes de Práctica de todas formas se hará sólo en el 1er. Semestre de cada año.

Art. 9° Las prácticas pueden realizarse en Empresas u Organizaciones que estén en el territorio nacional o que estén en el extranjero. Referente a la realización de Prácticas en el extranjero los alumnos deben considerar formas particulares para conseguir un seguro de accidentes adecuado para el período de Práctica, siendo éstas distintas a las estimadas en el Art. 7°. Para efectos de las Prácticas en el extranjero y el seguro de accidentes que corresponda, los alumnos pueden solicitar orientaciones en el Programa de Movilidad Estudiantil UCV.

Art. 10° Los alumnos estarán habilitados para hacer Práctica I cuando al iniciar el semestre antes de hacer la práctica ya tengan aprobados 45 créditos obligatorios de la Carrera.

Los alumnos estarán habilitados para hacer Práctica II cuando al iniciar el semestre antes de hacer la práctica ya tengan aprobados 85 créditos obligatorios y tengan también aprobada la Práctica I.

Los alumnos estarán habilitados para hacer Práctica III cuando al iniciar el semestre antes de práctica ya tengan aprobados 120 créditos obligatorios y tengan también aprobada la Práctica II.

Art. 11° Una vez realizada la Práctica el alumno deberá elaborar un “Informe de Práctica” de acuerdo a las normas generales que aparecen en el Anexo 1 de este Reglamento. Este “Informe de Práctica” debe ser entregado en la Secretaría de Docencia de la Escuela en la fecha que se avise oportunamente, la que será dentro de los 30 días siguientes al inicio del primer período académico que sigue a la realización de la Práctica.

Art. 12° La Jefatura de Docencia hará evaluar el “Informe de Práctica” en el Primer Semestre de cada año, el que se enviará a los evaluadores junto con una fotocopia del certificado de Práctica como antecedente.

El informe de Práctica podrá ser calificado como:

- Aprobado con Distinción
- Aprobado
- Pendiente
- Reprobado

En la primera revisión los informes sólo pueden ser calificados como “Aprobado con Distinción”, “Aprobado” o “Pendiente”.

Sólo los “Informes de Práctica” calificados como “Aprobado con Distinción” o “Aprobado” habilitarán al alumno para optar a la aprobación de la Práctica en cuestión.

La Dirección de la Escuela seleccionará a los alumnos autores de los mejores Informes de Práctica calificados “Aprobados con Distinción” para hacer una presentación oral de estos en el 2° Semestre de cada año.

Art. 13° El alumno, cuyo informe sea calificado como Pendiente, deberá presentar un nuevo informe dentro del plazo que el Jefe de Docencia determine. La evaluación final del nuevo Informe sólo podrá resultar en “Aprobado” o “Reprobado”. El alumno cuyo certificado de Práctica otorgado por la Empresa u Organización no sea satisfactorio o cuyo Informe de Práctica sea reprobado deberá repetir la práctica.

Art. 14° El reconocimiento definitivo por parte de la Escuela de la realización de cada práctica está condicionado a los siguientes aspectos:

- a) Autorización previa de acuerdo al Art. 7º
- b) Entrega de un Certificado por parte de la Empresa u Organización que acredite el desempeño del alumno en la práctica. Se debe utilizar el formato adjunto, denominado “Certificado de Desempeño del Estudiante en Práctica Industrial” o un formato equivalente propio de la Empresa u Organización en que se desarrolló la Práctica.
- c) Aprobación del Informe de Práctica por parte de la Escuela.

JLT/MCV

Septiembre, 2001.-

ANEXO N°1

GUIA DE INFORME DE PRACTICA INDUSTRIAL EII

Esta guía tiene por objeto dar una pauta básica para que los alumnos preparen sus “Informes de Práctica”. El informe antes dicho debe incluir en su parte conceptual los siguientes capítulos:

- a) Información de la Empresa
- b) Cuenta del trabajo realizado
- c) Conclusiones
- d) Bibliografía, según corresponda

Además debe ceñirse a las formalidades descritas en la “**Guía para la presentación de Informes Académicos**” de EII, en cuanto a todos los detalles que deban aparecer en el Informe, entre ellos, Indices, Anexos, Figuras, Gráficos, Tablas, Numeraciones, Citaciones bibliográficas, etc.

Por otra parte tanto la redacción como la ortografía y la presentación general deben ser esmeradas, considerando que éstas formarán parte importante de la evaluación del informe.

Un detalle de los Capítulos básicos del Informe se presenta a continuación:

a) Información de la Empresa u Organización

Pauta general a detallar:

- i) ***Generalidades de la Empresa u Organización:*** Nombre completo, ubicación, número de trabajadores según su nivel (ejecutivos, administrativos, operarios, etc.), principales productos y materias primas o servicios según corresponda, que la empresa otorgue, etc.
- ii) ***Organización general de la Empresa u Organización:*** Organigrama explicado brevemente, procesos principales de la Empresa con su diagrama de flujo, aspectos relativos a: ventas, control de inventarios, mantención, programas de producción, control de calidad, remuneraciones, adquisiciones, investigación y desarrollo, etc. Todo esto según el nivel de la Práctica.

- iii) ***Información detallada del departamento y/o sección en que se realizó la práctica:*** Por ejemplo, si se realizó en el departamento de producción de una empresa podría indicarse la distribución de maquinarias en planta, datos de las maquinarias, del personal, el sistema de programación de la producción, tipos de productos e insumos que correspondan a la operación del departamento, etc.

b) Trabajo realizado

Descripción detallada y completa del trabajo llevado a cabo por el alumno. Dicha descripción puede hacerse según las distintas tareas realizadas o siguiendo un orden cronológico del trabajo desempeñado.

c) Conclusiones

Todo informe debe contener un capítulo de Conclusiones. Se recomienda dividir este capítulo en dos partes. En la primera de ellas, indicar las conclusiones relacionadas con el trabajo específico realizado, esto es sobre los logros técnicos y de conocimientos adquiridos y, en la segunda, aquellos aspectos vinculados con la experiencia personal adquirida. Todo esto manteniendo la formalidad de un informe académico.

d) Bibliografía

Se debe incluir una bibliografía y referencias, si corresponde, de los textos y personas consultadas para redactar el informe. Por ejemplo, si se utilizó la memoria anual de la empresa para completar su descripción, dicha memoria deberá citarse, además de otras fuentes de información escrita o verbal de importancia que se haya recibido durante la Práctica. Ver “Guía de Presentación de Informes Académicos” EII.

GUIA DE CORRECCION

	Práctica 1	Práctica 2	Práctica 3
1) Presentación y Formalidades según Reglamento de Presentación de Informes	1	1	1
2) Ortografía y redacción	1	1	1
3) Generalidades de la Empresa u Organización	1	1	1
4) Información detallada del Departamento en que realizó la Práctica	2	2	1
5) Trabajo realizado	2	2	2
6) Conclusiones	1	1	3

- a) Se pone una nota de 1 a 7 para cada punto 1) al 6)
- b) Se pondera según la tabla anterior
- c) Se saca el promedio aritmético que resulta ser la nota final
- d) Para ser Aprobada el “Informe de Práctica” debe tener al menos un promedio de 4,5 y una nota igual o superior a 4,0 en cada uno de los 6 puntos de corrección.
- e) Para ser aprobada el “Informe de Práctica” con calificación “Aprobado con Distinción” debe tener una nota promedio de 5,5 ó más y una nota igual o superior a 5,5 en los puntos de corrección 5) y 6). Esta calificación sólo corresponde ser aplicada en la primera corrección del Informe.

ESCUELA INGENIERIA INDUSTRIAL
UNIVERSIDAD CATOLICA DE VALPARAÍSO

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRACTICA

Nombre Alumno:.....

Rol UCV:.....

Práctica que desea hacer N°.....

Fechas aproximadas: Principio..... Término.....

Empresa que ha aceptado recibir al alumno en Práctica.....

.....

Sucursal donde el alumno realizará la Práctica.....

Dirección.....

Ciudad.....País.....

Teléfono.....Fax.....

Principales productos o servicios de la Empresa:.....

.....

Número aproximado de personal que tiene la Empresa elegida:.....

Firma Alumno.....

Fecha.....

Se acepta	<input type="checkbox"/>		
Se rechaza	<input type="checkbox"/>	Firma	Fecha.....

Reservado Jefatura de Docencia.