

Reglamento de Prácticas Universitarias Ingeniería Civil Matemática

1. Introducción

En el presente documento se establecen los aspectos normativos generales y los procedimientos que las y los estudiantes de la carrera de Ingeniería Civil Matemática de la Universidad Técnica Federico Santa María deben seguir, para realizar sus prácticas industriales y profesionales en el desarrollo de su plan curricular.

La supervisión del proceso de revisión de informes de prácticas, así como la orientación al estudiantado en este tema, estará a cargo del Coordinador de Prácticas del Departamento de Matemática del campus correspondiente, quien a su vez, tendrá la responsabilidad de entregar de manera actualizada las normas centrales (Reglamento General N° 43) de la Universidad y departamentales establecidas en este documento, velando por su cumplimiento. El Coordinador de Prácticas es el responsable de resolver cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, previa consulta a la Comisión de Pregrado departamental.

2. Aspectos generales

El plan de la carrera Ingeniería Civil Matemática considera la realización de **dos** Prácticas Universitarias, una denominada práctica industrial y otra denominada práctica profesional (descritas en el Reglamento General N° 43). La aprobación de ambas Prácticas Universitarias es requisito indispensable para obtener el título de Ingeniero Civil Matemático.

2.1. Práctica Industrial

- **OBJETIVO:** promover un temprano acercamiento del estudiantado con la realidad laboral, desarrollando actividades básicas y/o primarias en una empresa o institución afín, que le permitan comprender la cultura y relación entre los distintos niveles jerárquicos de una organización.
- **DURACIÓN MÍNIMA:** cuatro semanas con dedicación de jornada completa, o su equivalente total en horas semanales, según legislación chilena vigente.
- **UBICACIÓN EN EL PROGRAMA:** entre 8^{vo} y 9^{no} semestres.
- **PRE-REQUISITOS:** No tiene.

2.2. Práctica Profesional

- **OBJETIVO:** promover el conocimiento de la actividad laboral en el estudiantado, desarrollando labores típicas asociadas al quehacer profesional de la carrera de Ingeniería Civil Matemática.
- **DURACIÓN MÍNIMA:** ocho semanas con dedicación de jornada completa, o su equivalente total en horas semanales, según legislación chilena vigente.
- **UBICACIÓN EN EL PROGRAMA:** entre 10^{mo} y 11^{vo} semestres.
- **PRE-REQUISITOS:** práctica industrial aprobada o presentada para su evaluación.

2.3. Actividades calificables como Práctica Universitaria

Toda actividad realizada en el área ingeniería o ciencias de alguna empresa, compañía u organismo legalmente establecido podrá ser aceptada como Práctica Universitaria. Esto incluye la participación en proyectos docentes o de investigación, en modalidad *horario libre* y bajo la supervisión de un(a) académico(a) o investigador(a) de alguna universidad o centro de investigación chileno o extranjero.

2.4. Restricciones

Las siguientes limitantes aplican a las Prácticas Universitarias:

- Al menos una debe ser realizada en modalidad *jornada completa*.
- Al menos una debe ser realizada en una unidad externa a la USM.

Los coordinadores de prácticas son los responsables de velar por un adecuado balance de las actividades que se realicen en ambas Prácticas Universitarias, de tal forma que los estudiantes adquieran experiencia laboral más allá del trabajo académico.

3. Inscripción de Prácticas Universitarias

La inscripción en la Dirección de Estudios de una Práctica Universitaria estará a cargo del Coordinador de Prácticas del Departamento de Matemática del campus correspondiente. Para esto el estudiante debe enviar por correo electrónico los siguientes datos al Coordinador de Prácticas de su campus:

- Nombre completo y Rut,
- Teléfono de Contacto,
- Tipo práctica a realizar,
- Fecha de inicio y término,
- Nombre de Empresa y Rut.
- Unidad o área donde trabajará.

Adicionalmente, si se trata de la Práctica Profesional, el estudiante deberá enviar el formulario de Certificación de Práctica (Anexo A) correspondiente a la Práctica Industrial, con al menos la sección **EVALUACION DE LA EMPRESA** debidamente completada y firmada por el supervisor directo.

Previo a la inscripción definitiva de la Práctica Universitaria, los Coordinadores de Prácticas del Departamento podrán solicitar mayores antecedentes al estudiante en caso de creerlo necesario. En caso que las restricciones impuestas en este reglamento no se cumplan, los Coordinadores de Prácticas del Departamento podrán sugerir al estudiante realizar dicha Práctica Universitaria en otro lugar.

Una vez inscrita la Práctica Universitaria, la Dirección de Estudios enviará al estudiante un seguro contra accidentes válido por el período en que se realizará la actividad. Además, el estudiante recibirá una carta de agradecimiento por parte de la Universidad, la cual debe ser entregada en la institución donde desarrollará sus actividades.

4. Informe y evaluación de Prácticas Universitarias

El informe de práctica es un documento breve que debe describir las actividades realizadas por el estudiante durante el desarrollo de la Práctica Universitaria correspondiente.

4.1. Pauta Informe de práctica

El informe de práctica debe incluir:

- Información general del estudiante y el supervisor (1 página máximo).
- Información sobre la institución y la unidad donde se desarrolló la actividad (1 página máximo).
- Descripción de los problemas abordados y/o labores cometidas durante el periodo de práctica (mínimo 2 páginas).
- Detalle de las funciones desarrolladas para abordar los problemas descritos en el punto anterior (mínimo 2 páginas).
- Descripción de los resultados obtenidos (mínimo 2 páginas).
- Conclusiones, en las cuales se debe incluir, entre otras, el aporte realizado a la institución donde se desarrolló la actividad (mínimo 1 página).
- Bitácora semanal, con una breve descripción con las actividades realizadas durante cada semana.

4.2. Plazos

Habrán dos fechas de entregas durante un año académico normal, las cuales tendrán asociados plazos máximos de evaluación según se describe en la siguiente tabla.

Fecha de entrega	Fecha máxima de evaluación
30 de abril	31 de julio
31 de agosto	30 de noviembre

La inscripción en la Dirección de Estudios de una Práctica Universitaria se podrá hacer en cualquier momento del año, excepto durante el receso de verano fijado en el calendario académico del año correspondiente.

4.3. Documentos necesarios para la evaluación de una práctica

Junto con el informe de práctica, el estudiante deberá adjuntar:

- los formularios de Certificación de Práctica (Anexo A) y de Evaluación de Desempeño (Anexo B) debidamente completados y firmados por el supervisor directo.
- en caso que la Práctica Universitaria se realice en modalidad *horario libre*, un documento que dé cuenta de la cantidad de horas trabajadas por el estudiante. En el caso de ayudantías de investigación financiadas por ANID - Chile, se puede adjuntar el *Contrato de Prestación de Servicios* usado para la rendición de gastos.

Toda esta documentación debe ser entregada en la Dirección de Estudios, unidad que toma nota de la práctica realizada y procede a enviar la documentación a la Secretaría del Departamento de Matemática para su evaluación. Paralelamente, el informe de práctica debe ser enviado en formato electrónico al Coordinador de Prácticas del campus correspondiente.

4.4. Evaluación

Las prácticas serán aprobadas o rechazadas sin una calificación en término de notas. La evaluación estará a cargo del Coordinador de Prácticas del campus correspondiente, el cual puede solicitar una recomendación sobre el informe a otros profesores del Departamento de Matemática y/u otros antecedentes al estudiante.

En caso de ser rechazada, el estudiante puede consultar el motivo en la Secretaría del Departamento, para adjuntar más antecedentes o corregir el informe, si procede.

4.5. Convalidación de prácticas

Estudiantes provenientes de otras universidades, pueden solicitar la convalidación de sus prácticas hechas en su casa de estudio de origen, siempre y cuando presenten la documentación que acredite haberlas realizado y aprobado. A su vez, esta convalidación debe ser autorizada por el Coordinador de Prácticas del campus correspondiente.

5. Situaciones especiales

Situaciones no cubiertas en el presente reglamento, así como una regularización de las situaciones existentes previas a la fecha de aprobación de este documento, serán presentadas por alguno de los Coordinadores de Prácticas y sancionadas por la Comisión de Pregrado acorde, si es pertinente, al Reglamento General N° 43 de la Universidad.

Aprobado por el Consejo del Departamento de Matemática con fecha 26 de enero de 2021

EHH-CHJ

A. Formulario de Certificación de Práctica

A: EVALUACION DE LA EMPRESA

Alumno:

Carrera:

Fecha: De:.....A:.....

Empresa:.....

Dirección:.....Casilla:.....Ciudad:.....

Fono:..... RUT: (importante).....

Mail contacto:

I. DETALLE DE TAREAS DESARROLLADAS:.....

.....

II. OBSERVACIONES:.....

.....

III. SUPERVISOR:.....

.....

Cargo:.....Fecha:.....

.....
Firma (y timbre del Supervisor)

B: COORDINADOR DEPARTAMENTO U.S.M.

Tipo de Práctica []Operario []Industrial []Profesional
Tiempo Reconocido[]Semanas []Semanas []Semanas
Aprobada []
Rechazada []

.....
Firma del coordinador y fecha

C: SECRETARIA DE ESTUDIOS

Certificación:

.....
Fecha

.....
Secretario de Estudios

B. Formulario de Evaluación de Desempeño

UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA
EVALUACION PERSONAL
 DIRECCION DE ESTUDIOS

NOMBRE DEL ALUMNO:

FIRMA Y TIMBRE DEL SUPERVISOR:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. CAPACIDAD Mide la agilidad mental y la facilidad para aceptar nuevas tareas.	Necesita ayuda detallada para realizar un trabajo.	Necesita cantidad media de ayuda. Aprende metódicamente.	Necesita poca ayuda para efectuar un trabajo.	Compite sus trabajos con precisión y buen criterio. Siempre revisa su propio trabajo.	Siempre pone esfuerzo, contenido y muy cuidadosa atención.	Cambia fácilmente y con poco esfuerzo.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.
2. CONFIANZA Mide si completa u trabajo con constancia y precisión.	Comúnmente termina un trabajo. Necesita vigilancia permanente para evitar errores frecuentes	Generalmente completa un trabajo, necesita vigilancia para evitar uno que otro error.	Compite sus trabajos. Rara vez comente errores. Generalmente revisa su propio trabajo.	Generalmente pone esfuerzo y atención.	Se adapta a diversas circunstancias con poca dificultad.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.	
3. APLICACIÓN O EMPENO Mide la cantidad de errores y la atención que presta al trabajo.	Necesita supervisión permanente para que preste atención al trabajo.	Trabaja irregularmente. Normalmente presta atención al trabajo.	Generalmente pone esfuerzo y atención.	Se adapta a diversas circunstancias con poca dificultad.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.		
4. ADAPTABILIDAD Mide la facultad para adaptarse a nuevas circunstancias.	Se adapta con vacilación y resistencia.	Generalmente se adapta pero con dificultad.	Se adapta a diversas circunstancias con poca dificultad.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.			
5. INICIATIVA Mide el trabajo que pueda hacerse sin instrucciones concretas.	Espera que le asignen trabajo y le enseñen como buscarlo.	Termina sus tareas pero se atiene a la ayuda ajena.	Emprende sus trabajos hábilmente y como se necesita.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.			
6. ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Mide la cooperación con los demás.	Rehuye responsabilidades. Es egoísta.	Coopera sólo cuando le conviene.	Generalmente coopera con los demás.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.			
7. CONOCIMIENTO Mide los conocimientos tecnológicos.	Tiene conocimientos elementales incompletos.	Tiene conocimientos parciales.	Satisfactorio, tiene base general y técnica.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.			
8. ASISTENCIA Mide puntualidad y cumplimiento.	Ausencia permanente.	Ocasionalmente ausente. Generalmente por buenas razones.	Muy regular. Rara vez se ausenta.	Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.	Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.	Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnicamente y profesionalmente.	Registro plenamente satisfactorio.			