PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL 2
INGENIERÍA CIVIL OCEÁNICA

1.- Propósito:
El propósito de este procedimiento es indicar las acciones que deben realizar quienes postulan a la práctica 2 y el Encargado de Prácticas de la Escuela de Ingeniería Civil Oceánica.

2.- Responsabilidad y Autoridad:
El Encargado de Prácticas debe informar a quienes postulan a la práctica acerca de los requisitos y procedimientos de su práctica y las actividades que deberán realizar en la organización.

3.- Requisitos que debe cumplir el estudiante:

- Haber aprobado todas las asignaturas del décimo semestre.
- Inscribir la asignatura Práctica 2 y cumplir con los procedimientos que se describen en el artículo 6 de este documento.

4.- Requisitos de la empresa:

- La empresa deberá contar con un encargado/a de la supervisión del proceso de práctica del/la estudiante.

5.- Labores que puede desempeñar el estudiante en su práctica 2

El/la estudiante en Práctica Profesional podrá desempeñarse en algún área funcional de una organización de producción o de servicio, relacionada con el ámbito de la ingeniería previa aprobación del encargado de Prácticas de la Escuela.

6.- Pasos a seguir

6.1.- Solicitud de Carta de Presentación:

El/la estudiante deberá solicitar, vía correo electrónico al Encargado de Prácticas, con copia a la Secretaria de Docencia, la **carta de presentación**, incorporando los siguientes datos:

- Nombre completo del estudiante.
- RUT del estudiante.
- Nombre de la empresa.
- Nombre de la persona de la empresa a quien va dirigido.
- Cargo de la persona de la empresa a quien va dirigido
- Semestre actualmente en curso.

Con esta información, el Encargado de Prácticas tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para generar la carta de presentación (carta que indica que el alumno cuenta con el seguro correspondiente), la cual será enviada al correo electrónico del estudiante.

6.2.- Carta de Aceptación

Una vez que el/la estudiante entregue la carta de presentación en la empresa y se acepte la Práctica Profesional, el supervisor a cargo de su práctica deberá completar, firmar y enviar por correo electrónico, al Encargado de Práctica con copia a la Secretaria de Docencia, la **carta de aceptación** (carta que irá como anexo a la carta de presentación) donde se dejará constancia de la información mínima requerida por parte de la empresa. Todos los datos deben ser llenados.

Cuando la carta de aceptación sea recibida por el/la Encargado/a de Prácticas de la Escuela, se validará que la práctica solicitada cumple con el tiempo y tipo de trabajo a desarrollar.

Si la validación es favorable por parte del Encargado de las Prácticas, se puede empezar la práctica.
El Encargado de Práctica Profesional deberá enviar un correo electrónico al supervisor/a encargado/a del proceso de práctica, primero, agradeciendo el aceptar al/la estudiante y segundo, indicando que al final tendrá que evaluar al estudiante mediante una pauta que se le enviará con anticipación.

7.- Evaluación de la Práctica Profesional 2:

Una vez terminada la práctica, el/la supervisor/a de la empresa deberá evaluar al estudiante, mediante una **pauta de evaluación** (**que el Encargado de práctica enviará mediante correo oficial).** El/la supervisor/a debe enviar su evaluación vía correo electrónico al Encargado de prácticas.

7.1.- Bitácora:

El/la estudiante deberá llevar una **bitácora diaria** con las acciones que ha tomado, las actividades que ha desarrollado durante el día, lo que ha observado o aprendido, y las propuestas de mejora que considere oportunas. **Deberá entregar la bitácora como evidencia junto con el informe de práctica. La bitácora deberá ser corroborada en forma escrita por el supervisor de prácticas.**

7.2- Informe de Práctica Profesional

Luego de realizada la práctica 2, el/la estudiante deberá entregar un informe de práctica en que se explicite lo realizado, y se detalle claramente el aprendizaje. Para la elaboración, se deben seguir las instrucciones de la **Guía para la elaboración de Informes de Práctica.**

La entrega de este informe tiene como plazo, 30 días corridos a partir de la fecha de término de la práctica.

7.3- Calificación de la Práctica Profesional

El Encargado de Prácticas calificará la Práctica 2 de acuerdo a las siguientes ponderaciones:

a. Informe escrito (incluye bitácora): **60%**

b. Evaluación del/la supervisor/a de práctica: **40%**

El/la estudiante aprobará o reprobará según el Reglamento de carrera.

12.- Documentos Aplicables:

a. Carta de Presentación.

b. Carta de Aceptación.

c. Pauta de evaluación por parte del/la supervisor/a de la empresa.

d. Formato de Informe de Práctica.