



Reglamento de Prácticas Profesionales

Universidad Diego Portales
Facultad de Ingeniería
Escuela de Ingeniería en Obras Civiles

Carreras
Ingeniería Civil en Obras Civiles
Ingeniería en Construcción

OCTUBRE, 2008

1 GENERALIDADES

El presente Reglamento establece los objetivos, normas y procedimientos por los cuales se regirán las prácticas profesionales de los alumnos de las carreras de INGENIERÍA CIVIL EN OBRAS CIVILES E INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN, los cuales se adscriben al Reglamento del Estudiante de Pregrado.

Los alumnos de las carreras de INGENIERÍA CIVIL EN OBRAS CIVILES e INGENIERÍA EN CONSTRUCCIÓN, deberán efectuar durante sus estudios dos prácticas profesionales, la primera de ellas no antes de haber completado el **SEXTO** semestre y la segunda no antes de haber completado el **OCTAVO** semestre para Ingeniería Civil y para Ingeniería en Construcción. Ambas prácticas constituyen requisitos indispensables de egreso de su respectivo plan de estudio, por lo que aquellos alumnos que no hayan cumplido con su proceso de practicas no podrá titularse.

2 DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL I

Artículo 1

La primera práctica se desarrolla a nivel Pre-Profesional y tiene por objeto poner al alumno en contacto con el ambiente del área de la Construcción, para que conozca desde la perspectiva de los trabajadores el modo de ser del personal, situación social y su inserción en la empresa. El alumno podrá también desarrollar actividades de colaboración en los procesos constructivos.

Artículo 2

El alumno debe realizar su práctica I en empresas que cuenten con algún departamento relacionado con el área de la construcción en calidad de obrero o personal no calificado. Con el fin de cumplir con los objetivos establecidos para la práctica profesional I, no son permitidas, las actividades que se numeran a continuación:

- Prácticas en empresas relacionadas con la familia directa del alumno.
- Operario de computador, de bases de datos y archivos.
- Supervisor de alguna tarea de oficina o terreno.
- Realizador de informes (a mano o en computador).
- Encargado de tomar datos.
- Trabajos de escritorio en general.
- Actividades de acción social (Misiones, Trabajos verano/invierno, etc.).
- Cualquier actividad semejante a las anteriormente descritas.

El caso particular de las Prácticas en el extranjero, el asunto será evaluado individualmente, y el alumno debe tener presente que no rige el seguro

Artículo 3

La duración de la práctica no podrá ser inferior a un mes, con un mínimo de ciento ochenta horas de trabajo (180 horas aproximadamente).

Artículo 4

El alumno al concluir íntegramente hasta el sexto semestre de la carrera, tiene derecho a solicitar en la secretaría de la Escuela el Formulario 1 “Solicitud de Práctica”, el cual debe ser completado señalando claramente el último semestre aprobado y la empresa en la cual realizará la actividad.

Artículo 5

La Escuela procederá a verificar que el alumno cumpla con los requisitos necesarios para realizar la práctica y de ser así se emitirá una carta de presentación del alumno a la empresa, adjuntando a la vez el seguro escolar de práctica laboral.

Artículo 6.

Una vez finalizada la práctica, el alumno procederá a elaborar un informe de su actividad, el cual deberá entregar en fecha que no exceda las 3 semanas desde el inicio del semestre.

Debe adjuntar además el Formulario 2 “Certificado de Práctica Profesional”, el Formulario 3 “Evaluación del Trabajo Desempeñado por el Alumno” y copia del Formulario 1 “Solicitud de Práctica” autorizado por la Secretaría de Estudios. De no presentar uno o más de estos formularios la práctica será rechazada en forma indeclinable. De no presentar el informe en la fecha estipulada, en casos justificados, se aceptará la recepción de éste en el siguiente período académico; conservándose así la practica profesional como tal, por un período adicional máximo de 6 meses.

Artículo 7

El informe deberá ajustarse a lo estipulado en el documento “Formato Informe de Práctica Profesional”

En caso de no cumplir con los requerimientos de formato al momento de presentar el informe de práctica, esta será rechazada por la Escuela.

Artículo 8

La evaluación de la práctica incluirá la calidad del análisis efectuado, la actividad desarrollada por el alumno, el informe de la empresa y la calidad del informe.

Artículo 9

La práctica podrá ser evaluada como Práctica Aprobada, Práctica Rechazada o Reformulación del Informe.

Artículo 10

La práctica puede ser rechazada si se realiza en un rubro inadecuado al perfil de las carreras respectivas o si las actividades realizadas resultan insuficientes o incompatibles con lo estipulado en el Artículo 1. En este caso el alumno debe realizar nuevamente la práctica. Si el alumno tuviese dudas respecto de la compatibilidad de la práctica que desea realizar, se recomienda consultar al(a) Coordinador(a) de prácticas de la Escuela sobre la viabilidad de la misma para evitar su rechazo en la etapa de evaluación.

Artículo 11

Se estipula el rechazo del informe cuando se incurre en alguno de los siguientes aspectos:

- El Informe se encuentra mal redactado, con faltas recurrentes de gramática y ortografía.
- Las figuras, tablas, fotografías y ecuaciones no se encuentran citadas en el texto antes de su aparición.
- La esquematización del documento no es adecuada (fotos sin sentido o que no están citadas en el texto, páginas o espacios en blanco sin razón aparente).
- El contenido no cumple con las especificaciones del Formato del Informe y el Reglamento de Prácticas, en cuanto a describir adecuadamente los antecedentes relevantes y las actividades del alumno.

En este caso, el alumno dispone de 1 mes como plazo máximo para presentar un nuevo informe corregido, el que deberá presentar SIN EXCEPCION con el informe ya corregido para que el evaluador haga las comparaciones pertinentes.

Artículo 12

Los Informes sólo pueden rechazarse una vez; en caso de ser rechazado en segunda instancia, ésta equivale a un rechazo de la práctica misma sin derecho a apelación, y el alumno debe volver a realizarla.

Artículo 13

La Práctica I debe estar aprobada antes que el alumno inscriba la asignatura de Título I. Esta situación será revisada por la Secretaría de Estudios, y a los alumnos que no cumplan con el requisito se les eliminará la inscripción de Título I.

3 DE LA PRACTICA PROFESIONAL II

Artículo 14

La segunda práctica laboral de la carrera de Ingeniería Civil en Obras Civiles e Ingeniería en Construcción, se desarrolla a nivel profesional y tiene por objeto que el alumno se desempeñe en el ámbito de diseño, operación y/o gestión en una empresa o proyecto del área de Obras Civiles, contemplando los siguientes aspectos:

- i. Aplicación de manera creativa los conocimientos y técnicas obtenidas en sus estudios de Ingeniería a proyectos y problemas que se presentan en la empresa.
- ii. Conocimiento de la realidad laboral de su profesión, en especial, las relaciones profesionales que se establecen cuando se lleva a cabo un proyecto de Ingeniería Civil y la metodología empleada para la materialización de los proyectos.
- iii. Aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación profesional.

Artículo 15

El alumno debe realizar su Práctica II en alguna empresa del área de la construcción. Es recomendable que el alumno trabaje como ayudante de un ingeniero con amplia experiencia. No son válidas como práctica II las labores realizadas en:

- Trabajos de investigación.
- En empresas en las que el alumno ha participado en su creación.
- Prácticas en empresas relacionadas con la familia directa del alumno.
- Actividades de acción social (Misiones, Trabajos verano/invierno, etc.).

Artículo 16

La duración de la práctica no podrá ser inferior a un mes, con un mínimo de ciento ochenta horas de trabajo (180 horas aproximadamente)

Artículo 17

Al concluir íntegramente el octavo semestre de la carrera, el alumno tiene derecho a solicitar en la secretaría de la Escuela el Formulario 1 “Solicitud de Práctica”, el cual debe ser completado señalando claramente el semestre aprobado y la empresa en la cual realizará la actividad.

Artículo 18

La Escuela procederá a verificar que el alumno cumpla con los requisitos, en caso que sea positivo, emitirá una carta de presentación del alumno a la empresa, adjuntando a la vez el seguro escolar de práctica laboral.

Artículo 19

Una vez finalizada la práctica, el alumno procederá a elaborar un informe de su actividad, el cual deberá entregar en fecha que no exceda las 3 semanas desde el inicio del semestre. Debe adjuntar además el Formulario 2 “Certificado de Práctica Profesional”, el Formulario 3 “Evaluación del Trabajo Desempeñado por el Alumno” y copia del Formulario 1 “Solicitud de Práctica” autorizado por la Secretaría de Estudios. De no presentar uno o más de estos formularios, la práctica será rechazada en forma indeclinable. De no presentar el informe en la fecha estipulada, en casos justificados, se aceptará la recepción de éste en el siguiente período académico; conservándose así la practica profesional como tal, por un período adicional máximo de 6 meses.

Artículo 20

El informe deberá ajustarse a lo estipulado en el documento “Formato Informe de Práctica Profesional”.

En caso de no cumplir con los requerimientos de formato al momento de presentar el informe de práctica, esta será rechazada por la Escuela.

Artículo 21

La evaluación de la práctica incluirá la calidad del análisis efectuado, la actividad desarrollada por el alumno, el informe de la empresa y la calidad del informe.

Artículo 22

La práctica podrá ser evaluada como Aprobada, Rechazada o Reformulación del informe.

Artículo 23

La práctica puede ser rechazada si se realiza en un rubro inadecuado al perfil de las carreras respectivas o si las actividades realizadas resultan insuficientes o incompatibles con lo estipulado en el Artículo 1. En este caso el alumno debe realizar nuevamente la práctica. Si el alumno tuviese dudas respecto de la compatibilidad de la práctica que desea realizar, se recomienda consultar al(a la) Coordinador(a) de prácticas de la Escuela sobre la viabilidad de la misma para evitar su rechazo en la etapa de evaluación.

Artículo 24

El rechazo del informe se puede deber a alguno de los siguientes aspectos:

- El Informe se encuentra mal redactado, con faltas recurrentes de gramática y ortografía.
- Las figuras, tablas y fotografías no se encuentran citadas en el texto antes de su aparición.
- La esquematización del documento no es adecuada (fotos sin sentido o que no están citadas en el texto, páginas o espacios en blanco sin razón aparente).
- El contenido no cumple con las especificaciones del Formato del Informe y el Reglamento de Prácticas, en cuanto a describir adecuadamente los antecedentes relevantes y las actividades del alumno.

En este caso, el alumno dispone de 1 mes como plazo máximo para presentar un nuevo informe corregido, el que deberá presentar SIN EXCEPCION con el informe ya corregido para que el evaluador haga las comparaciones pertinentes.

Artículo 25

Los Informes sólo pueden rechazarse una vez; en caso de ser rechazado en segunda instancia, ésta equivale a un rechazo de la práctica misma, y el alumno debe volver a realizarla.

Artículo 26

El Informe de Práctica II debe estar entregado antes que el alumno inscriba Título II. Esta situación será revisada por la Secretaría de Estudios, y los alumnos que no cumplan con el requisito se les eliminará la inscripción de Título II.

Este Reglamento fue aprobado el día 23 octubre 2008 por el Comité de Escuela.