

IN 4901 PRIMERA PRÁCTICA PROFESIONAL
INGENIERÍA INDUSTRIAL
(GUÍA DE PRÁCTICA)

REQUISITOS: **IN3001 Taller de Ingeniería Industrial I**

CARÁCTER: **Obligatorio de la Carrera de Ingeniería Civil Industrial**

1.- OBJETIVO GENERAL DEL CONJUNTO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

El conjunto de las Prácticas Profesionales que el Departamento de Ingeniería Industrial considera en su Programa de Estudios tiene como objetivo general “permitir que el alumno ejercite prácticamente, y en las condiciones de la empresa, aplicaciones de los conocimientos entregados en la carrera”.

2.- OBJETIVO DE LA PRIMERA PRÁCTICA PROFESIONAL

La Primera Práctica Profesional que deben realizar los alumnos de la Carrera Ingeniería Civil Industrial tiene como objetivo “introducir al alumno en la realidad de las empresas”.

El objetivo señalado se puede descomponer en los siguientes objetivos específicos:

- **Conocer la realidad de la organización interna de una empresa y de su funcionamiento desde el desarrollo de actividades básicas.**
- **Contribuir a la generación de una perspectiva laboral como futuro profesional.**

3.- CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO DE PRÁCTICA

Esta práctica está dedicada a realizar trabajos específicos solicitados por la empresa. Históricamente ha sido conocida como Práctica de Obrero u Operario. De ella se espera, principalmente, el contacto que el alumno pueda establecer con los integrantes de la empresa considerando los objetivos especificados para esta práctica.

Además, aún cuando no esté considerado dentro de las actividades encargadas por la empresa, el alumno deberá formarse un concepto general del funcionamiento de la misma, indagando en los diversos aspectos que la componen. Para ello puede utilizar contactos con el personal de la empresa, visita detenida de sus instalaciones, estudio general de sus registros y bibliografía relacionada, con lo cual deberá describir los procesos de la empresa de acuerdo a sus propias interpretaciones.

Se desea que esta práctica constituya para el alumno una experiencia o vivencia que le permita dar un sentido concreto y realista a los estudios teóricos pertinentes que iniciará posteriormente.

En este sentido, es importante recalcar que, las prácticas tienen una finalidad docente y no constituyen el desarrollo de un trabajo profesional. De este modo, las instituciones o empresas que reciben alumnos en práctica no podrán esperar una asesoría de tipo profesional de parte de ellos o de parte de los coordinadores designados por el Departamento de Ingeniería Industrial, y los alumnos no podrán comprometer esta asesoría en relación a su práctica. Sin embargo, los alumnos deberán responder con trabajos de un nivel satisfactorio para la empresa o institución.

El alumno tiene, como siempre, la posibilidad de consultar a los profesores, investigadores del Departamento y Encargados de Práctica a fin de obtener orientación y ayuda en el desarrollo de su práctica.

4. - REGIAMENTO GENERAL

➤ Ofertas de Prácticas

Las ofertas de prácticas que se reciban en la Oficina de Colocaciones del DII se publicarán en su sitio web en www.industrialesuchile.cl , y las postulaciones se harán a través del mismo medio, previo registro del alumno en el sistema.

➤ Duración

La Práctica debe ser desarrollada en un período mínimo de 20 días hábiles (equivalentes a 180 horas). En todo caso, independientemente del tiempo de desarrollo de la práctica, el alumno debe ser capaz de completar los requerimientos exigidos por la misma (principalmente en los aspectos relacionados a la observación de las características generales de la empresa), además de cumplir las exigencias propias establecidas para su trabajo en la empresa que lo contrata.

➤ Inscripción de la práctica como ramo IN4901

Es de responsabilidad del alumno inscribir la práctica como ramo, a lo más hasta un año después de la fecha de inicio de dicha práctica (ojo que el semestre de verano se incluye y se puede tomar como ramo pagando 2 UD's). Si transcurrido un año, el alumno no inscribe el curso, éste deberá realizar una nueva práctica (no hay excepciones).

➤ Formalidades.

- i. Inscripción de la práctica profesional: todas las prácticas deberán ser inscritas previas a su realización. Para ello el alumno debe completar el formulario de inscripción que está disponible en www.industrialesuchile.cl y enviarlo al mail practica@dii.uchile.cl. El formulario deberá ser enviado en un plazo no superior a la primera semana de realización de la práctica. Si el alumno cambia de actividades o de tutor durante la realización de su práctica, debe notificar la situación al mail mencionado anteriormente. En caso de que el alumno no inscriba su práctica en el plazo señalado, no podrá presentar el informe correspondiente al trabajo realizado.**

- ii. **Evaluación de la práctica por parte de la empresa: el alumno deberá solicitar al tutor de la empresa que lo evalúe en su práctica desempeñada; para ello se deberá utilizar el formato de Evaluación de Práctica Profesional que está disponible en www.industrialesuchile.cl, sección alumnos. Si quien evalúa no es el tutor declarado en la validación realizada al comienzo de la práctica, se debe adjuntar una carta de la empresa que certifique el cambio de tutor.**

- iii. **Informe de Práctica: el alumno deberá elaborar un informe de la práctica realizada que dará cuenta de la descripción de la empresa, del trabajo y del aprendizaje involucrado, utilizando la pauta de contenidos mínimos que se incluye en el punto 5 de esta guía.**

➤ **Fechas, lugar de entrega y documentación anexa.**

El informe de práctica, junto con la evaluación del tutor se deben entregar en la Secretaría Docente, en el horario de atención establecido. La fecha de entrega dependerá del semestre que se inscriba como ramo, y vence impostergablemente según se indica¹:

SEMESTRE DE OTOÑO:	Lunes de la primera semana de abril
SEMESTRE DE PRIMAVERA:	Lunes de la primera semana de septiembre
SEMESTRE DE VERANO:	Lunes de la segunda semana de marzo

Las fechas exactas serán ratificadas en la sección novedades de u cursos.

Documentación a incluir:

- **Evaluación de la empresa: debe venir firmada por el evaluador y timbrada, si la empresa no posee timbre, se debe demostrar con un convenio de práctica, certificado o e-mail del tutor a practica@dii.uchile.cl**

¹ NOTA: NO SE RECIBIRÁN INFORMES QUE NO VENGAN CON LA EVALUACIÓN DEL TUTOR O CUYA INSCRIPCIÓN NO HAYA SIDO REALIZADA, O DE PERSONAS QUE NO APAREZCAN EN LA LISTA DE INSCRITOS DE U CURSOS.

➤ **Calificación**

Para la evaluación global de la práctica profesional se tomarán en cuenta las siguientes calificaciones parciales ponderadas:

- **Nota de Evaluación de Práctica (completada por el tutor de la empresa) 40 %**
- **Nota del Informe. (Cualquier atraso en la entrega del informe implicará un descuento de 0,5 puntos por día de atraso en la nota del informe. No se aceptarán informes con más de 4 días de atraso). 60 %**

Para aprobar la práctica la nota de la empresa y el informe deben ser ambas mayor o igual que 4.0.

Para la corrección del informe se consideran los siguientes aspectos con su correspondiente ponderación:

- **Presentación del informe (presentación general, redacción y ortografía). 30 %**
- **Calidad del Informe (estructura, claridad y coherencia, capacidad de síntesis, cumplimiento de pauta de contenido del informe y cumplimiento de objetivos asociados a la práctica) 40 %**
- **Aporte personal (análisis y conclusiones). 30 %**

Las notas se subirán a u cursos durante la primera semana de exámenes. Los informes con las correcciones quedarán disponibles por dos semanas para ser retirados o realizar un reclamo por escrito, luego de este plazo, los informes serán reciclados. Las fechas exactas serán publicadas en la sección novedades de u cursos.

5.- PAUTA DE CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME

El informe de la Práctica deberá contemplar, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Portada:** en ella se deberá indicar nombre completo del alumno, nivel de práctica, empresa y fecha. Usar formato estándar que se publicará.
- b) Índice de contenidos.** Deben figurar todos los capítulos y subcapítulos del texto con la misma numeración, las mismas páginas y los mismos títulos que contiene el cuerpo del informe.
- c) Introducción:** antecedentes preliminares, motivación, objetivos, presentación del informe.
- d) Caracterización General de la Empresa:** para caracterizar la empresa incluir aspectos como:
 - **Identificación y descripción del sector industrial.**
 - **Relación de la empresa con el medio industrial (principales competidores, participación de mercado, etc.).**
 - **Evolución histórica de la empresa.**
 - **Tipo de empresa, desde el punto de vista de su propiedad (privada o estatal), actividad (productiva o de servicios), estructura legal (sociedad anónima, compañía limitada, entre otras) y tamaño (en términos de ingresos).**
 - **Misión y objetivos de la empresa.**
 - **Principales productos o servicios.**
 - **Descripción del proceso productivo (o de servicios).**
 - **Estructura organizacional y descripción de las unidades básicas de la empresa (producción, finanzas, ventas, entre otras).**
- e) Descripción del trabajo realizado:** en este ítem se deberán incorporar aspectos como
 - **Descripción del área de trabajo, incluyendo cantidad de personas, relaciones jerárquicas, relación con el proceso productivo o de servicios.**
 - **Trabajo asignado y su desarrollo.**
 - **Proposiciones de mejora respecto de lo observado.**

f) Conclusiones:

- **Aprendizaje obtenido de la realización de la práctica.**
- **Comentarios personales del trabajo realizado.**
- **Conclusiones generales.**

g) Bibliografía consultada. Para dar las reseñas bibliográficas se puede utilizar el esquema siguiente:

- **Libros: Apellido y nombre del autor, “Título de la obra”, número que hace la edición (si no hay muchas), lugar de edición (si no figura se escribe: s.l), editor (si no figura, se omite), fecha de edición (si no figura, se pone :s.f), números de páginas.**
- **Artículos de revista: Apellido y nombre del autor, “Título del artículo o capítulo”, Nombre de la revista, volumen y número del fascículo, mes y año, páginas.**
- **Sitios Web con su respectiva fecha de consulta.**

h) Anexos: se pueden incluir esquemas, datos adicionales, entre otros.

Respecto del formato del informe:

- **La extensión máxima del informe son 25 páginas más anexos (tamaño carta).**
- **Se pondrá a disposición de los alumnos en u cursos un formato estándar de portada para el informe.**
- **La redacción utilizada será en tercera persona.**
- **Tamaño de letra 12.**
- **Idealmente anillado.**

6.- CONSULTAS Y REFERENCIAS.

E-mail: practica@dii.uchile.cl Fono: 9784526.

Actualizada Noviembre 2009