

IN 69A TERCERA PRÁCTICA PROFESIONAL
INGENIERÍA INDUSTRIAL
(GUÍA DE PRÁCTICA)

REQUISITOS : IN50A, IN56A, IN58A, IN55A, IN51A, IN59A

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 TERCERA PRÁCTICA PROFESIONAL

La Tercera Práctica Profesional que deben realizar los alumnos de la Carrera Ingeniería Civil Industrial tiene como objetivo principal *“integrar los conocimientos adquiridos por el alumno durante la carrera en el desempeño de alguna función aplicada de la Ingeniería Civil Industrial”*.

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

- Apoyar el proceso de inserción laboral del alumno.
- Generar destrezas prácticas en el alumno producto de la experiencia en el estudio de un proyecto o análisis de algún aspecto de las actividades industriales.
- Integrar diferentes conocimientos adquiridos por el alumno en los cursos previos, mediante su aplicación a un caso real, en cuyo desarrollo debe tener un rol protagónico.



- Incrementar la capacidad emprendedora y de innovación de los alumnos en la formulación de proposiciones específicas que se orienten al desarrollo de un proyecto de ingeniería.
- Contribuir al desarrollo de las habilidades relacionales del alumno.

3.- CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO DE PRÁCTICA

Se indican a continuación algunas funciones básicas hacia las cuales se puede orientar el desarrollo del trabajo práctico. Se debe recordar que el trabajo debe tener un perfil integrador de conocimientos adquiridos por el alumno, aún cuando se vincule principalmente con alguno de los siguientes temas (en caso de tener dudas con la validez del trabajo de práctica se debe consultar a colocaciones@dii.uchile.cl):

- Estudio de proyectos (factibilidad y/o prefactibilidad) técnica económica.
- Estudio de mercado.
- Estrategias comerciales.
- Rediseño de procesos.
- Elaboración de un plan de negocios.
- Racionalización y planificación de producción; asignación de recursos; control de inventarios; utilización de modelos matemáticos u otras técnicas.
- Sistemas de información: implantación o adecuación.
- Sistemas de gestión de personas y RRHH.
- Competencia y Regulación de Mercados.
- Análisis financieros y de gestión.

Es necesario recalcar que **la práctica tiene una finalidad docente y no constituye 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. Sin embargo, dado el grado de avance del alumno dentro de la carrera, deberá responder con trabajos de un nivel satisfactorio para la empresa o institución.



Además de lo aprendido normalmente en los ramos del plan de estudios de la carrera, el alumno deberá recurrir a bibliografía especializada para el análisis del problema o tema de estudio seleccionado.

Es altamente recomendable que este trabajo se plantee como estudio preliminar de un posible tema del curso (IN69B) o memoria. Si éste es el caso, el alumno deberá completar un trabajo acorde a las exigencias de la práctica y no quedar en una simple definición a desarrollar en un trabajo futuro.

El alumno tiene, como siempre, la posibilidad de consultar a los profesores, investigadores del Departamento y Coordinadores de Práctica a fin de obtener orientación y ayuda en la solución del estudio.

4.- REGLAMENTO 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 (4 semanas). 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.

➤ Formalidades

- i. **Inscripción de la práctica profesional:** todas las prácticas deberán ser inscritas al momento de comenzar su realización; para ello debes enviar los datos en el formulario publicado en la web de pregrado, sección PRÁCTICAS. Éste deberá ser completado por el alumno en un plazo **no superior a la primera**



semana de realización de la práctica. 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 el sitio web de pregrado, sección PRÁCTICAS. 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.

➤ **Inscripción de la práctica como ramo IN69A**

Es de responsabilidad del alumno inscribir la práctica como ramo, a lo más **hasta un año** después del inicio de dicha práctica (ojo que el semestre de verano se incluye y se puede tomar ramo pagando 2 uds.). Después de este plazo se debe realizar una nueva práctica (no hay excepciones).

➤ **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 serán ratificadas en la sección Novedades de u cursos¹:

SEMESTRE DE OTOÑO:	Lunes de la 5ª semana de clases
SEMESTRE DE PRIMAVERA:	Lunes de la 5ª semana de clases
SEMESTRE DE VERANO:	Lunes de la 2ª semana de clases de otoño

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.**



Documentación a incluir:

- **Evaluación de la empresa:** debe venir firmada 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

➤ **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:

- Resumen Ejecutivo 10 %
- Presentación del informe (presentación general, redacción y ortografía). 30 %
- Calidad del Informe (estructura, capacidad de síntesis, cumplimiento de pauta de contenido del informe, cumplimiento de objetivos asociados a la práctica y cumplimiento de objetivos definidos por el alumno). 30 %
- Descripción de la labor desarrollada, aporte personal y aprendizaje generado. Calidad en conclusiones, análisis crítico, 30 %



justificaciones, fundamentos, modelo de análisis y presentación de alternativas.

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:

1. *Portada*: en ella se deberá indicar nombre completo del alumno, nivel de práctica, empresa y fecha. Usar formato estándar que se publicará.
2. *Resumen ejecutivo*: debe dar cuenta de los aspectos esenciales de la práctica, en cuanto a labor realizada y al aprendizaje generado.
3. *Índice de contenidos*. Deben figurar todos los capítulos y subcapítulos del texto con la misma numeración, las mismas páginas y los mismos títulos.
4. *Introducción*: antecedentes preliminares, motivación, objetivos, presentación del informe.
5. *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)

6. *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.
 - i. *Planteamiento del problema abordado:* antecedentes, identificación, justificación.
 - ii. *Resolución del problema:* marco conceptual, métodos de análisis, solución (es) planteada (s), valoraciones involucradas, decisiones adoptadas y propuestas de mejora.
 - iii. *Otras actividades desarrolladas (no el problema central)*
- ⊕ Propositiones de mejora respecto de lo observado.

7. *Conclusiones*

- ⊕ Análisis de resultados sensibilidad y flexibilidad de la solución propuesta, consecuencias del trabajo realizado.
- ⊕ Aprendizaje obtenido de la realización de la práctica.
- ⊕ Comentarios personales del trabajo realizado.
- ⊕ Conclusiones generales

8. *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.

9. *Anexos:* se pueden incluir esquemas, datos adicionales, entre otros.

10. *Documentos de la práctica:* evaluación.

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.

Actualizada Agosto 2011