

SOBRE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES



PASO 0: INFORMARSE

Antes de iniciar las prácticas profesionales, debes leer la Guía respectiva, allí encontrarás toda la información sobre objetivo, pauta de contenidos y formalidades. Toda la documentación necesaria para las prácticas está disponible en el sitio web de pregrado, en la sección PRÁCTICAS.

PASO 1: BÚSQUEDA DE PRÁCTICA

Si estás buscando práctica, la Oficina de Colocaciones canaliza todas las ofertas de las empresas y las publica en la web, www.industrialesuchile.cl. Para ver las ofertas y postular tienes que registrarte en el sitio y llenar tu CV.

PASO 2: REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA

La realización corresponde al período en que ejecutas la práctica, debes tener en cuenta:

ANTES:

- Si te piden un certificado que acredite que eres alumno en práctica, puedes solicitar una carta de presentación en la Secretaría Docente del DII (primer piso) con Gabriela Gaete, Encargada Docente. La entrega es inmediata en la mayoría de los casos.
- Si te piden un certificado de seguro escolar lo tienes que solicitar con Gabriela Gaete, quien te entrega un número de solicitud con el cual puedes hacer seguimiento en U campus, se demora dos días hábiles aproximadamente y debes retirarlo en el zócalo de la Escuela.

DURANTE:

A **más tardar** la primera semana que estés en la práctica, debes informar al DII donde estás haciendo tu práctica, para ello ingresa a la web pregrado, descarga el formulario de inscripción plan antiguo, y envíalo a practica@dii.uchile.cl. En el subject indica "Inscripción práctica plan antiguo" y adjunta el formulario con los datos solicitados.

DESPUÉS:

Al finalizar la práctica debes pedir al tutor de la empresa que te evalúe, completando el formato que nosotros te entregamos (disponible en la web de pregrado). Recuerda que esta **evaluación debe estar firmada y timbrada**. Si la empresa no tiene timbre, puedes adjuntar a la evaluación un certificado que acredite tu práctica o el tutor debe enviar un mail a practica@dii.uchile.cl indicando tu nombre, nivel de práctica y período de realización.

PASO 3: INSCRIPCIÓN IN49A/ IN59A/IN69A

Además de informarnos dónde estás haciendo la práctica a través del formulario de inscripción (paso 2), debes oficializarla inscribiéndola como ramo:

- ❖ **IN49A: Primera práctica profesional**
- ❖ **IN59A: Segunda práctica profesional**
- ❖ **IN69A: Tercera práctica profesional**

Tienes como plazo **HASTA un año** después de realizada la práctica para inscribirla, esto quiere decir, 3 semestres siguientes incluyendo el de verano. Para prácticas 2 y 3, debes inscribir ambos códigos simultáneamente.

Las notas se publicarán en U-Cursos a finales del semestre (en el período de exámenes).

PASO 4: ENTREGA DE INFORME

La fecha de entrega del informe queda sujeta al semestre que inscribas la práctica como ramo, las fechas tentativas son (a confirmarse en u cursos):

- ❖ **SEMESTRE DE OTOÑO: LUNES 5ª SEMANA DE CLASES**
- ❖ **SEMESTRE DE PRIMAVERA: LUNES 5ª SEMANA DE CLASES**
- ❖ **SEMESTRE DE VERANO: LUNES 2ª SEMANA DE CLASES SEMESTRE DE OTOÑO**

En las guías respectivas se incluye una pauta de contenidos mínimos que debes desarrollar en el informe. Respecto a la entrega, se recepcionará en la Secretaría Docente del DII (primer piso) en horario de oficina. Recuerda que debes adjuntar al informe la evaluación del tutor **firmada y timbrada** (o en su defecto un certificado de la empresa que acredite tu estadía). **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.**