



UCN CIENCIAS
EMPRESARIALES



FACULTAD DE
ECONOMÍA Y
ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL NORTE

Reglamento de Práctica Pre - Profesional Ingeniería en Información y Control de Gestión



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente reglamento tiene por objeto normar la Práctica Pre-profesional que debe realizar el/la estudiante de la carrera de Ingeniería en Información y Control de Gestión, perteneciente a la Facultad de Economía y Administración y a la Escuela de Ciencias Empresariales de la Universidad Católica del Norte.

Artículo 2: Se entiende por Práctica Pre-Profesional como una actividad curricular en la formación del estudiantado que se configura como un espacio que le permite su inserción en el mundo laboral, movilizandando las competencias adquiridas durante su formación.

Artículo 3: Todo estudiante de la carrera de Ingeniería en Información y Control de Gestión deberá realizar una Práctica Pre-profesional, cuya aprobación será requisito para la obtención del Grado Académico y del Título Profesional.

Artículo 4: La Práctica Pre-profesional deberá tener una duración de 420 horas, las cuales deberán cumplirse de forma continua y efectiva.

Artículo 5: El proceso de inscripción, desarrollo y finalización de la Práctica Pre-profesional será responsabilidad exclusiva del o la estudiante.

Artículo 6: La Práctica Pre-profesional sólo será válida si ha sido inscrita a través de los canales regulares establecidos y, posteriormente, aprobada.

Artículo 7: Durante el desarrollo de la Práctica Pre-profesional, el/la estudiante deberá ajustarse de manera irrestricta a los mínimos estándares éticos y profesionales de la organización que lo/a acoge, y a toda reglamentación interna que la Universidad Católica del Norte establece para estos fines.



TÍTULO II: CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONAL

Artículo 8: La Práctica Pre-profesional deberá cumplir con un total de 15 créditos SCT, equivalentes a 420 horas, en conformidad con lo establecido en el artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 9: La Práctica Pre-profesional podrá realizarse en forma continua en cualquier momento del año académico, incluyendo los períodos de receso académico. Para ello, el/la estudiante deberá cumplir con los plazos de inscripción establecidos por la unidad académica correspondiente. El realizar la practica durante el periodo académico, no justifica inasistencia a las asignaturas inscritas en el semestre.

Artículo 10: La modalidad de la Práctica Pre-profesional deberá ser declarada y ratificada por el empleador en documentación de inscripción de prácticas. Cada modalidad cuenta con requisitos específicos, en los mismos documentos.

TÍTULO III: REQUISITOS DEL ESTUDIANTE

Artículo 11: Para inscribir la Práctica Pre-profesional, el/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado/a como estudiante regular de la Universidad.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios hasta el sexto semestre inclusive, exceptuando las asignaturas de Formación General.
- c. No estar afecto/a a causales de eliminación al momento de la inscripción.
- d. Estar dentro del plazo de inscripción de la práctica establecido por la unidad académica.
- e. Estar dentro del período reglamentario para la obtención del Título Profesional.



TÍTULO IV: EMPRESA/INSTITUCIÓN RECEPTORA DE LA PRÁCTICA

Artículo 12: La empresa o institución receptora de la Práctica Pre-profesional deberá ser una entidad legalmente constituida, pública o privada, con o sin fines de lucro.

Artículo 13: La Práctica Pre-profesional no podrá llevarse a cabo en una empresa de propiedad de un familiar directo del o la estudiante.

Artículo 14: Para que la Práctica Pre-profesional tenga validez académica, la empresa deberá aceptar oficialmente al/la estudiante. Esta aceptación deberá quedar formalizada en conjunto a la documentación requerida para la inscripción de la práctica.

Artículo 15: La Práctica Pre-profesional podrá ser realizada en organizaciones nacionales o en el extranjero, en esta última, estará sujeto a los convenios vigentes de la Universidad Católica del Norte.

Artículo 16: Excepcionalmente, las Jefaturas de Carrera de las sedes respectivas podrán aprobar la realización de Prácticas Pre-profesionales en empresas en las cuales el estudiante sea el propietario. Esta excepción podría argumentarse toda vez que el estudiante se encuentre desempeñándose a tiempo completo en su empresa y su ausencia perjudica el normal funcionamiento y resultados económicos de ésta.

La finalidad de la realización de esta excepción es potenciar el desarrollo del emprendimiento en los estudiantes de Ingeniería en Información y Control de Gestión.

Artículo 17: Para la aprobación de la excepción mencionada en el artículo anterior, el estudiante deberá entregar la siguiente documentación:

- a. Carta de Solicitud
- b. Formulario 4415 de Iniciación de Actividades
- c. Extracto de Escritura de Constitución de la empresa si corresponde a una sociedad o a una E.I.R.L.
- d. Último Estado de Situación Financiera de la empresa.
- e. Otros antecedentes que respalden la solicitud, como por ejemplo contratos con clientes, proyectos adjudicados, etc.



TÍTULO IV: INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 18: La solicitud de inscripción para la Práctica Pre-profesional será autorizada por las Jefaturas de Carrera de las respectivas sedes, siempre y cuando el/la estudiante cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 19: Para estos efectos, el/la estudiante deberá completar el proceso de inscripción de la práctica mediante la plataforma institucional de prácticas de la Universidad Católica del Norte (UCN).

Artículo 20: La entrega de la documentación de inscripción requerida para la práctica será responsabilidad exclusiva del/la estudiante. Así mismo, la entrega de las rúbricas de la evaluación de la práctica al/la estudiante será responsabilidad de la jefatura de carrera.

Artículo 21: Las Jefaturas de Carrera de las respectivas sedes podrán anular la inscripción de una Práctica Pre-profesional si el/la estudiante lo solicita y justifica adecuadamente el término anticipado de la misma, dentro de un plazo no superior al previsto para la entrega del Informe de Práctica (30 días).

Artículo 22: En caso de anulación de la Práctica Pre-profesional, el/la estudiante deberá realizar una nueva inscripción para llevar a cabo la práctica en una empresa diferente o en una unidad distinta dentro de la misma empresa.

Artículo 23: A solicitud del o la estudiante, la Jefatura de Carrera podrá emitir una constancia que acredite:

- Nombre estudiante.
- Carrera.
- Confirmación de que cumple con los requisitos para realizar la práctica.
- Requisito de que la práctica deberá completarse en 420 horas continuas y efectivas.
- Seguro con que cuenta el estudiante (seguro escolar obligatorio y seguro asociado a la práctica).



TÍTULO V: SUPERVISIÓN

Artículo 24: Durante el desarrollo de la Práctica el/la estudiante podrá ser visitado en terreno, contactado telefónicamente o vía correo por un supervisor de la Facultad de Economía y Administración o Escuela de Ciencias Empresariales de la Universidad Católica del Norte.

TÍTULO VI: EVALUACIÓN

Artículo 25: El estudiante deberá entregar el Informe de Práctica de acuerdo a la estructura señalada en el artículo 34 de este reglamento, en un plazo no superior a 30 días corridos desde la finalización de su práctica, el que será evaluado por un/a académico definido por la jefatura de carrera en el caso de Antofagasta y secretaria docente en el caso de Coquimbo.

Artículo 26: El/la académico designado/a evaluará de acuerdo a la rúbrica del informe, en un plazo de 15 y no más de 30 días corridos desde la fecha de recepción de los documentos. Este podrá: aprobar, reprobar o dejar pendiente la evaluación.

Artículo 27: El Informe será evaluado como PENDIENTE si no cumple con la totalidad de los ítems evaluados. En tal situación se le comunicará al/la estudiante el carácter de "PENDIENTE" de la evaluación, y se le concederá un plazo adicional de 10 días corridos para su modificación.

Artículo 28: El informe corregido que quedó como "PENDIENTE", se enviará al mismo académico que lo evaluó, para que lo reexamine en un plazo no superior a 10 días.

Artículo 29: Si la Evaluación Confidencial del Empleador presentara una calificación menor a 5.0, la Práctica Pre-profesional se entenderá automáticamente reprobada.

De igual manera si el Informe de Práctica del/la estudiante es evaluado por el/la académico evaluador con nota inferior a 5.0, la Práctica Pre-profesional se entenderá automáticamente reprobada.



La nota final de la práctica se determinará acorde a lo establecido en el programa de la asignatura.

Artículo 30: Para el caso de estudiantes que se acogieron al artículo 16 de este reglamento, deberán realizar entregar el Informe de Práctica de acuerdo a la estructura señalada en el artículo 34 en un plazo no superior a 30 días corridos desde la fecha de inscripción de su práctica el que será evaluado por un/a académico definido por la jefatura de carrera en el caso de Antofagasta y secretaria docente en el caso de Coquimbo. Además, deberá realizar una presentación oral de su informe de práctica, la que será evaluada por una comisión evaluadora quien podrá aprobarla o reprobala. Esta nota reemplazará la evaluación confidencial del empleador.

Artículo 31: Las causales de reprobación de la Práctica Pre-Profesional son que el/la estudiante:

- No cumpla con los plazos establecidos en el presente Reglamento.
- En la realización de la Práctica Pre-profesional, perjudique el prestigio de la Universidad, por lo cual puede ser objeto de sanciones disciplinarias que le imponga la autoridad universitaria.
- En la segunda corrección del Informe de Práctica, no logre incorporar todos los aspectos sugeridos por el académico evaluador en su Pauta de Evaluación.
- Además de las indicadas en el artículo 29 de este reglamento.

Artículo 32: Todo estudiante que reprueba una Práctica Pre- Profesional deberá efectuar una nueva solicitud para realizar una nueva práctica en una unidad distinta de la misma empresa o, bien, en una empresa diferente.

Artículo 33: Si el estudiante reprueba su Práctica deberá acogerse a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento General de Docencia de Pre grado.

Artículo 34: La Pauta de Evaluación del Informe de Práctica contempla la revisión de los siguientes ítems, incluyendo aspectos de forma, fondo y evidencias respaldadas, asegurando coherencia con el plan de trabajo establecido al inicio de la práctica.

- Aspectos de Forma:



- Formato General:
 - Interlineado: 1,5 líneas.
 - Márgenes:
 - Margen izquierdo 4 cms.
 - Margen derecho 2,5 cms.
 - Margen superior 3 cms.
 - Margen inferior 3 cms.
 - Fuente: Times New Roman, tamaño 12.
 - Alineación: Texto justificado.
 - Sangrías de 7 caracteres.
 - Redacción: en tercera persona.
 - Numeración de páginas: En la parte inferior derecha, comenzando desde la introducción.
 - Portada: Debe incluir el logo de la institución, nombre del estudiante, título del informe, nombre de la organización, período de práctica, y fecha de entrega.
- Estructura del Documento:
 - Índice: Listado de contenidos con número de página.
 - Secciones y Subsecciones: Claramente numeradas, siguiendo un sistema jerárquico (por ejemplo, 1, 1.1, 1.1.1).
 - Extensión: Entre 15 y 25 páginas, excluyendo anexos.
- Normas de Citación y Referencias:
 - Uso de normas APA (última edición) para citas, referencias y bibliografía.
 - Referencias completas para todos los documentos, informes o fuentes externas utilizados.
- Elementos Visuales:
 - Tablas, gráficos e imágenes con numeración y título descriptivo en la parte inferior (por ejemplo, "Figura 1. Diagrama de flujo").
 - Anexos debidamente identificados con letra al final del documento (por ejemplo, Anexo A).
- Entrega del Documento:
 - En formato PDF.
 - Cumplimiento estricto con las fechas y medios de entrega establecidos por las unidades académicas.



- Aspectos de Fondo:
 - Introducción:
 - Objetivo general y específico de la práctica.
 - Breve descripción de la organización y del área donde se desarrolló la práctica.
 - Relación entre el plan de trabajo inicial y los objetivos cumplidos.
 - Fecha de realización de la práctica.
 - Descripción de la Organización y Área:
 - Descripción detallada de la organización (nombre, giro, misión, visión, organigrama).
 - Características del área asignada (estructura, recursos, objetivos).
 - Evidencias de Trabajo:
 - Detalle de las funciones realizadas por el/la estudiante que incluyan documentos, reportes, gráficos o imágenes que respalden las funciones asumidas.
 - Ejemplos concretos de cuatro problemáticas abordadas y soluciones implementadas y/o propuestas que incluyan anexos con sus respectivas evidencias (presentaciones, manuales, registros, etc.).
 - Análisis Organizacional:
 - Matriz FODA aplicada al área de la organización donde realiza su práctica.
 - Identificación de oportunidades de mejora o innovación, basadas en la experiencia de la práctica.
 - Evaluación del impacto de las funciones asumidas por el o la estudiante.
 - Autoevaluación del Estudiante:
 - Análisis personal sobre el desempeño y aprendizaje alcanzado.
 - Reflexión sobre las competencias trabajadas, identificando fortalezas y áreas de mejora.
 - Comparativa entre los objetivos iniciales declarados en el plan de trabajo y los resultados obtenidos.
 - Bitácora de práctica
 - Cronograma de las actividades realizadas semanalmente, según el plan de práctica.



UCN CIENCIAS
EMPRESARIALES



FACULTAD DE
ECONOMÍA Y
ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL NORTE

- Conclusiones:
 - Recomendaciones para la mejora continua del área o procesos abordados.
 - Reflexión final sobre la práctica pre-profesional y su impacto en la formación del estudiante.

Artículo 35: Cualquier situación particular que no esté contemplada en este reglamento, deberá ser revisada por el consejo de carrera de la sede respectiva.