

**INSTRUCTIVO
DE PRÁCTICA
MODALIDAD 100% ONLINE**
*ANALISTA PROGRAMADOR
COMPUTACIONAL*

TABLA DE CONTENIDO

1.	DISPOSICIONES GENERALES	3
2.	DEFINICIÓN Y OBJETIVOS	3
2.1.	Definición.....	3
2.2.	Objetivo General	3
2.3.	Objetivos Específicos	3
3.	MATRÍCULA Y ARANCEL DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICA PROFESIONAL	4
3.1.	Matrícula y arancel realización de práctica.....	4
3.2.	Matrícula y arancel por convalidación de práctica.....	4
4.	VÍAS DE APROBACIÓN ASIGNATURAS DE PRÁCTICA	6
4.1.	Realización de la práctica	6
	a. Práctica en Empresa	6
	b. Práctica Mentoring.....	7
	c. Práctica realización de proyecto en empresa de trabajo actual.....	7
4.2.	Convalidación de la práctica.....	8
	a. Trabajo en empresa	9
	b. Emprendimiento	10
	c. Proyectos de Investigación Aplicada y/o Innovación en Duoc UC.....	11
	d. Convalidación por Proyecto Colaborativo Extracurricular en Duoc UC	12
5.	GESTIÓN DEL PROCESO DE REALIZACIÓN	14
5.1.	Programación de la asignatura.....	14
	a. Planificación y programación.....	14
	b. Habilitación docente	15
5.2.	Inscripción de la asignatura.....	15
	a. Nota de práctica pendiente	16
	b. Práctica inscrita sin realizar.....	16
5.3.	Búsqueda del centro de práctica	16
5.4.	Validación de la práctica.....	17
	a. Solicitud de validación	17
	b. Cantidad de horas de práctica	17
	c. Carta de Práctica	18
5.5.	Asignación Docente.....	19
	a. Asignación docente a alumnos con prácticas inscritas o pendientes.....	19

b.	Supervisión de prácticas en periodo TAV o Vacaciones	19
5.6.	Realización de la práctica y evaluaciones.....	19
a.	Trabajo docente guía	19
b.	Evaluaciones.....	20
c.	Control y seguimiento.....	21
5.7.	Cierre de asignatura	21
a.	Evaluación al proceso de práctica.....	21
b.	Nota final y cierre de la asignatura	21
5.8.	Pago docente de práctica	21
5.9.	Coordinación de prácticas	22
6.	GESTIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA POR CONVALIDACIÓN.....	23
6.1.	Entrega de información al estudiante	23
6.2.	Envío solicitud de convalidación	23
6.3.	Revisión solicitud por Coordinador de Prácticas.....	24
6.4.	Respuesta solicitud por el Director/a de Carrera	24
6.5.	Convalidación de práctica en sistema	24

1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente instructivo permite la sistematización del proceso de práctica profesional para la carrera Analista Programador Computacional, en modalidad 100% Online de la Institución. Las normas que contiene este instructivo serán aplicables para todo el Campus Virtual.

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

2.1. Definición

El proceso de práctica profesional es una instancia académica y formativa que consiste en la aplicación de competencias del Perfil de Egreso en un contexto laboral real, permitiendo una experiencia del ejercicio de su profesión.

Las prácticas se realizan de manera temporal, con acompañamiento docente y tienen una lógica progresiva, permitiendo en los casos que así lo define el plan de estudio, un primer acercamiento al mundo laboral, en que se activan las competencias globales, y luego al mundo laboral propio de la carrera, en que se activan de manera integrada, tanto las competencias de especialidad como globales.

Los planes de estudio promueven la realización de al menos una práctica, lo que se define en su diseño curricular. En este caso se realizará en el 10mo bimestre del plan de estudio.

2.2. Objetivo General

El proceso de práctica tiene como objetivo apoyar la inserción profesional de los estudiantes a través de una experiencia de ejercicio de su profesión en un contexto laboral real, reflexionando respecto de su desempeño en el contexto del centro de práctica.

2.3. Objetivos Específicos

Adquirir experiencias concluyentes de integración de competencias para su especialidad, que faciliten su inserción profesional, en un futuro cercano, reflexionando respecto de su desempeño en el centro de práctica. En este proceso el estudiante deberá

- Reconocer el contexto laboral en el que se desempeña, destacando las características que lo hacen particular y que, por lo tanto, orientarán la realización de tareas.
- Desarrollar las actividades que se le indiquen de acuerdo con los estándares establecidos.
- Describir las tareas realizadas propias de su área de desempeño, contrastándola con el proceso formativo e identificando algún espacio de mejora dentro de la empresa en alguna de estas áreas.
- Reflexionar sobre su experiencia, analizando su desempeño en el contexto en el que está inserto.

3. MATRÍCULA Y ARANCEL DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Para que un estudiante pueda realizar o convalidar la asignatura de práctica profesional, debe tener la calidad de alumno regular, que, según lo indicado en el Reglamento Académico, artículo N°13 y N°14.

Los estudiantes que no tengan la calidad de alumno regular deberán reincorporarse y cancelar los aranceles de matrícula y bimestrales restantes para el término del periodo académico. En el caso que se mantenga un contrato vigente no se deberá pagar arancel de matrícula.

La reincorporación podrá realizarse en cualquier momento del año, en caso en que fuese necesario apoyar al estudiante para su pronta titulación.

3.1. Matrícula y arancel realización de práctica

Para que los estudiantes puedan inscribir y realizar su proceso de práctica, deben tener cursado y aprobado hasta el noveno bimestre del plan del estudio y haber cancelado la matrícula correspondiente al período académico contratado. Se imputarán 2 aranceles mensuales asociados al bimestre en curso. En el caso que se requiera inscribir la asignatura sin el cumplimiento de los requisitos, el estudiante deberá realizar una solicitud en línea para que la Dirección de Carrera pueda evaluar los antecedentes presentados, velando por el cumplimiento de la práctica en el bimestre que fue inscrita.

3.2. Matrícula y arancel por convalidación de práctica

Las convalidaciones pueden ser realizadas en un período académico vigente y el estudiante debe encontrarse regular (no suspendido/renunciado). Las convalidaciones deberán ser solicitadas hasta el plazo para la anulación de asignaturas establecido en el calendario académico.

Se tipificarán las siguientes situaciones:

1. **Que la convalidación de la práctica genere su egreso:** se autoriza la anulación de los aranceles posteriores bimestrales siguientes y pendientes.
2. **Que la convalidación de la práctica no genere su egreso:** deberá cancelar los aranceles bimestrales correspondientes hasta su egreso.

A continuación, se resume el pago de matrícula y aranceles:

Resumen Pagos de aranceles por concepto de Práctica Profesional		
Estado	Realización Práctica Profesional	Convalidación
Regular	Matriculado y 2 aranceles mensuales del bimestre	Matriculado y se anulan 2 aranceles mensuales del bimestre
No regular con contrato vigente	Reincorporarse sin pago de matrícula y pago de 2 aranceles mensuales del bimestre	Reincorporarse, sin pago de matrícula y se anulan 2 aranceles mensuales del bimestre
No regular sin contrato vigente	Reincorporarse con pago de matrícula y pago de 2 aranceles mensuales del bimestre	Reincorporarse, con pago de matrícula y se anulan 2 aranceles mensuales del bimestre

Cuando se genere el egreso del estudiante, se anularán los aranceles venideros correspondientes.

4. VÍAS DE APROBACIÓN ASIGNATURAS DE PRÁCTICA

Las asignaturas de práctica pueden ser aprobadas mediante dos (2) vías:

4.1. Realización de la práctica

Consiste en la ejecución del proceso de práctica de manera temporal y progresiva, en un centro de práctica y con acompañamiento docente. Permitiendo en los casos que así lo define el plan de estudio, un primer acercamiento al mundo laboral real.

Los requisitos para poder realizar las prácticas son:

- Empresa existente y vigente
- Tiempos de realización superior o igual a 360 hrs.
- Fecha inicio de la práctica posterior a la aprobación de la solicitud de realización
- Funciones acordes al perfil de egreso de la carrera
- Formulario de práctica con firma y timbre de la empresa

A continuación, se detallan las distintas alternativas de desarrollo de prácticas:



a. Práctica en Empresa

Estas prácticas tienen como objetivo poner a prueba, aplicar y complementar los conocimientos que se han adquirido durante la formación, a través de la realización de un trabajo determinado en cierta empresa.

Formato de la práctica

Presencial, remota o semipresencial. La aprobación del formato quedará a criterio de la Dirección de Carrera del estudiante.

Sobre las prácticas presenciales realizadas en el extranjero, los costos asociados deberán ser asumidos en su totalidad por el estudiante, considerando: pasajes, alojamiento, alimentación, seguros, entre otros.

Roles

- **Jefe supervisor de centro de práctica:** Guía, supervisa y retroalimenta al estudiante en sus labores diarias ligadas tanto a competencias disciplinares como de empleabilidad en la empresa.
- **Docente guía:** Guía, apoya y retroalimenta al estudiante durante todo su proceso de práctica, impulsando una reflexión de su desempeño en el contexto laboral, evaluándolo en distintas instancias del proceso y concluyendo con el cierre de la nota de práctica.
- **Estudiante:** Pone en práctica en un contexto laboral real, las competencias adquiridas durante su formación en Duoc UC, reflexionando acerca de su desempeño. Evalúa al docente, al centro de práctica y al proceso general.

b. Práctica Mentoring

Dentro de la modalidad de realización de práctica profesional, correspondiente a trabajo en empresa, se enmarcan las prácticas mentoring, las que tienen como principales características, ser prácticas extendidas por un periodo máximo de seis meses y cuentan con el acompañamiento permanente hacia el estudiante de un mentor.

Son prácticas diseñadas como una alianza estratégica entre empresas prestigiosas en su rubro y Duoc UC, a través de entrenamientos claves que favorecen un acompañamiento formativo focalizado y permanente hacia el estudiante, en la que una persona que desempeña labores permanentes en la empresa y con más experticia laboral, asume el rol de “mentor o tutor” para guiar y orientar al estudiante durante su proceso de práctica profesional.

c. Práctica realización de proyecto en empresa de trabajo actual

La práctica consiste en la realización de un proyecto de mejora para la empresa en la que trabaja actualmente el estudiante, de una temática relacionada a la carrera de estudio, buscando a través de este proyecto generar un impacto positivo en los procesos de la empresa. La primera etapa considerará realizar un diagnóstico de una problemática y la segunda etapa proponer una solución o mejora para dicho problema.

Pueden acceder a esta modalidad de realización, los estudiantes que trabajan en un área no relacionada a su carrera y que, por lo tanto, no pueden convalidar la asignatura de práctica profesional, quienes, además, por diversos motivos no tienen la opción de realizarla en otra empresa.

Formato de la práctica

Presencial, remota o semipresencial. La aprobación del formato quedará a criterio de la Dirección de Carrera del estudiante.

Sobre las prácticas presenciales realizadas en el extranjero, los costos asociados deberán ser asumidos en su totalidad por el estudiante, considerando: pasajes, alojamiento, alimentación, seguros, entre otros.

Roles

- **Jefe de práctica (en área relacionada a la carrera del estudiante):** apoya al estudiante en la recopilación de información necesaria para generar el diagnóstico y evalúa la propuesta de mejora realizada por el estudiante.
- **Docente guía:** guía, apoya y retroalimenta al estudiante en el diagnóstico y realización del proyecto de mejora para la empresa en el área disciplinar, evaluándolo durante las distintas instancias del proceso de práctica, concluyendo con el cierre de la nota de práctica.
- **Estudiante:** pone en práctica en un contexto laboral real, las competencias adquiridas durante su formación en Duoc UC a través de la elaboración de una propuesta de mejora relacionada a su disciplina en la empresa de trabajo. Evalúa al docente, al centro de práctica y al proceso general.

4.2. Convalidación de la práctica

Los estudiantes que por diversos motivos no puedan realizar su práctica, tendrán la opción de convalidarla, proceso que consiste en el reconocimiento formal de experiencias laborales previas. Realizar dicha gestión, permitirá al estudiante la aprobación de la asignatura. El/la estudiante podrá optar a solo una de las modalidades, realizar o convalidar la asignatura de práctica profesional.

Las opciones de convalidación dependerán de las tareas, encargos y criterios a evaluar. Al igual que en el caso de realización de una práctica, la convalidación también se puede realizar en distintas modalidades.

A continuación, se presentan las modalidades para convalidar la práctica según tipo de práctica que el estudiante deba cursar según su plan de estudios:



a. Trabajo en empresa

Se entenderá por trabajo en empresa aquellos trabajos autogestionados, realizados en una empresa con o sin fines de lucro, privada o del sector público, además las actividades o funciones desarrolladas en dicha empresa deberán estar directamente relacionados a la carrera en curso.

El trabajador puede ser dependiente o independiente:

Dependiente: aquellos que establecen su vínculo laboral con un empleador a través de un contrato de trabajo este puede ser: indefinido, contrato fijo o por obra, trabajo o servicio determinado.

Independiente: personas que reciben honorarios, rentas por boletas o realizan prestación de servicios a terceros.

Los estudiantes que trabajan como independientes, podrán declarar más de un trabajo y que en su suma, complete el número de horas exigidas en su asignatura de práctica profesional.

Requisitos:

- Haber trabajado un total de horas igual o superior al exigido en su asignatura de práctica profesional, pudiendo sumar las horas trabajadas en más de una empresa.
- El o los trabajo(s) a declarar debe(n) estar relacionado(s) a la carrera en curso.
- El o los trabajo(s) a declarar se debe(n) haber realizado en un periodo de máximo 2 años hacia atrás.

Documentos que se deben adjuntar:

Alumnos con contrato:

- Contrato de trabajo que acredite las horas trabajadas (alumnos del sector público adjuntar decreto de contrato).
- Certificado de cotizaciones que acredite las horas trabajadas (igual o mayor a las horas exigidas en la práctica de su malla).
- Perfil de cargo firmado por la empresa o carta firmada por el jefe directo y certificada ante notario que detalle las funciones realizadas en dicho el trabajo.

Alumnos sin contrato:

- Contrato de prestación de servicios a terceros, en su ausencia carta firmada por la empresa y validada ante notario, que acredite el número de horas en el que el alumno trabajó en la empresa.
- Boletas de honorarios que acrediten las horas trabajadas (igual o mayor a las horas exigidas en la práctica de su malla).
- Portafolio de encargos o evidencias de los trabajos o proyectos realizados que demuestren la pertinencia con la carrera estudiada. Lo anterior para trabajos freelance o por proyectos.

b. Emprendimiento

Podrán solicitar convalidación por emprendimiento, aquellos estudiantes que puedan demostrar, a través de documentación que se detalla, haber comenzado un emprendimiento, pertinente a la carrera estudiada en Duoc UC.

Requisitos:

- Debe tener al menos un producto o servicio definido, cliente(s) y ventas.
- Antigüedad del emprendimiento del al menos 1 año, (constitución legal), demostrable.
- El emprendimiento se debe relacionar a la carrera estudiada en Duoc UC.

Documentos que se deben adjuntar:

- Constitución legal
- Inicio de actividades
- Al menos 6 facturas y/o boletas de honorarios por venta de productos y/o prestación de servicios del emprendimiento, generadas dentro del último año.
- Evidencia del productos o servicios que ofrece: fotos de productos o servicios, descripciones, fichas de producción, catálogo del producto o servicios, ficha de producto y/o especificación técnica.
- Documento de cotizaciones realizadas a clientes (correos, documentos).
- Evidencia de canales de distribución (Ej.: evidencia del producto en marketplace, redes sociales, sitios web, entre otros)
- Opcional - evidenciar los siguientes documentos: personas contratadas o subcontratas, servicios externos contratados, costos de producción, postulación y adjudicación de fondos públicos o privados.

c. Proyectos de Investigación Aplicada y/o Innovación en Duoc UC

Se entiende por Proyectos de Investigación Aplicada, el desarrollo de un trabajo sistemático, fundamentado en los conocimientos existentes, obtenidos por la investigación, la experimentación y la experiencia práctica, en un intento por solucionar problemas específicos o atender oportunidades.

Se busca agregar valor a la sociedad mediante la generación de nuevos o mejorados productos, servicios o procesos para empresas u otros interesados, así como también el impacto cualitativo en la formación de los estudiantes.

Es una función académica que puede ser desarrollada exclusivamente por la institución o bien en colaboración y cooperación con terceros en el marco de convenios o contratos específicos. En la implementación de los proyectos, los alumnos tienen un rol activo en el cual se desarrollan competencias de empleabilidad tales como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, trabajo en equipo, entre otras.

De ahora en adelante, los estudiantes que deseen participar de nuevos proyectos de investigación aplicada y/o innovación, lo deberán hacer postulando a través de la bolsa de empleo de Duoc UC <https://duoclaboral.cl> donde se publicarán las ofertas y perfiles de estudiantes que necesita cada proyecto de investigación aplicada y/o innovación.

Esto se hará por cada proyecto individual y el investigador principal o director del proyecto seleccionará a los estudiantes que más se ajusten al perfil. También podrá postular directamente con el docente del Campus Virtual que lidere el proyecto, en ambos casos tendrán que cumplir con el proceso de inscripción de la asignatura en su carrera respectiva.

La duración de la práctica será de mínimo 360 horas y el proyecto tendrá que cubrir los gastos de alimentación y traslado de los estudiantes, si fuere necesario.

La aprobación o reprobación de la práctica es de exclusiva responsabilidad del docente a cargo quien velará que los objetivos de aprendizaje, informes y evidencias de esta misma se cumplan en los plazos establecidos. El desarrollo del proyecto podrá extenderse en sus horas mínimas, por lo que tanto el estudiante y docente deberán establecer de común acuerdo la finalización o extensión de la su práctica.

Los proyectos deberán estar validados por los diferentes mecanismos institucionales para ser considerados como centros de prácticas, resguardando la excelencia y la labor de los docentes y estudiantes en estos mismos.

Los estudiantes que estén participando o hayan participado (máximo dos años hacia atrás) en un proyecto de investigación aplicada y/o innovación, por el total de horas exigidas en su práctica profesional, podrán convalidar dicha experiencia, adjuntando además la documentación que se detalla a continuación:

Requisitos:

- Los proyectos de investigación aplicada y/o innovación a declarar deben haberse realizado durante de la carrera en curso.
- Participación de mínimo 360 horas.

Documentos que se deben adjuntar:

- Evaluación formal del Investigador principal o director de proyecto.
- Evidencias del proyecto, informes, portafolio, entre otros, dependiendo de lo desarrollado por el estudiante.

d. Convalidación por Proyecto Colaborativo Extracurricular en Duoc UC

Son aquellos proyectos que nacen desde Áreas Centrales, Campus Virtual o Escuelas de Duoc UC en conjunto con empresas o instituciones que buscan asesoría o desarrollo de proyectos bajo el compromiso de colaboración estrecha con Duoc UC y sus estudiantes, a través de concursos abiertos publicados en la bolsa de empleo institucional <https://duoclaboral.cl> Estos proyectos se fundamentan en los conocimientos existentes y la experiencia práctica de los estudiantes, en un intento por solucionar problemas específicos o atender oportunidades. Se busca agregar valor a la empresa mediante la generación de nuevos o mejorados productos, servicios o procesos, así como también el impacto en la empleabilidad de los estudiantes.

Tipos de Proyectos:

Proyectos sociales y/o voluntariados: con impacto hacia comunidades vulnerables y en colaboración con instituciones sin fines de lucro como Municipalidades, Sercotec, Prodesal, Iglesia, Prácticas Puente UC, entre otros, a través de concursos u ofertas abiertas. Estas prácticas buscan aportar con técnicos y profesionales a instituciones o sectores donde existe menor acceso a ellos.

Proyectos colaborativos: Publicados por áreas centrales o Campus Virtual y en colaboración con empresas privadas (grandes-medias-pequeñas, pymes), así como también proyectos de IA propuestos por el estudiante, previamente validado.

Si la participación de un proyecto de colaboración extracurricular fue de menor número de horas a las exigidas en la práctica profesional, entonces el alumno podrá declarar dos (2) o más proyectos de estas características si participó en más de uno. La suma de ellos debe cumplir el número total de horas exigidas en la Práctica Profesional y deben ser pertinentes a la carrera de estudio del alumno.

Requisitos:

- Los proyectos colaborativos deben tener relación con el perfil de egreso del estudiante y no tributar a otra asignatura de la malla curricular.
- La duración del proyecto de colaboración o la suma de más de un proyecto en el que participó el estudiante debe ser igual o superior a las horas exigidas en la práctica profesional definidas en la malla curricular.
- Los proyectos colaborativos extracurriculares por declarar deben haberse realizado durante de la carrera en curso.

Documentos que se deben adjuntar:

- Evaluación de clientes y/o docente a cargo del proyecto.
- Informe del o de los proyectos (encargo – brief, objetivo general y específico, metodología /descripción de procesos).
- Productos o servicios desarrollados (imágenes, link a páginas web, videos u otros).
- Reflexión sobre el proyecto.

5. GESTIÓN DEL PROCESO DE REALIZACIÓN

La gestión del proceso de realización de la asignatura de práctica profesional considera a la carrera de Analista Programador Computacional de la Escuela de Informática y Telecomunicaciones.

Consta de nueve (9) etapas, las que se visualizan en el siguiente esquema:



5.1. Programación de la asignatura

El bimestre previo a la asignatura de práctica profesional, los estudiantes deben ser informados sobre dicho proceso. La entrega de esta información está a cargo de la coordinación de prácticas de la Campus Virtual.

El área de prácticas central entregará los lineamientos generales del proceso para ser comunicado a los estudiantes.

a. Planificación y programación

La Dirección de Carrera es la responsable de proyectar la cantidad de alumnos en práctica para cada periodo académico. Ésta se programará de acuerdo con el documento de proyección de vacantes que correspondan al plan de estudio vigente e inscrita por el estudiante. Éstas deben ser programadas y ofertadas cada bimestre según corresponda, con el objetivo de promover el avance curricular del estudiante.

Las asignaturas se deben crear con recurso docente o en su defecto según las directrices de la Subdirección Académica del Campus Virtual.

La práctica será programada con un número de 20 alumnos y un total de 76 horas.

La Práctica Profesional considera 20 créditos, que se establecen en 360 horas.

Se deberá programar practicas a docentes que al menos tengan una (1) asignatura programada en el bimestre. Se podrá asignar prácticas a docentes que no tengan carga académica en el bimestre, de manera excepcional.

b. [Habilitación docente](#)

En cuanto se realice la programación académica y sea validada por la Subdirección Académica, los directores de carrera deberán definir quiénes serán los docentes que supervisarán las asignaturas de práctica profesional del bimestre próximo e informar dicho listado al coordinador de prácticas del Campus Virtual, según los plazos establecidos por la operación.

Los coordinadores de práctica deberán gestionar la habilitación de los docentes a través del jefe UAP (Unidad de Apoyo Pedagógico) del Campus Virtual, para que éstos coordinen la habilitación impartida por el Centro de Formación Docente (CDF).

Para la supervisión de prácticas, no se podrán considerar docentes no habilitados.

5.2. [Inscripción de la asignatura](#)

Todos los estudiantes que cuenten con los requisitos para realizar la asignatura de práctica profesional la podrán inscribir en el periodo regular que se detalla a continuación:

- **Periodo regular:** Hasta el hito de anulación de asignaturas según calendario académico.

En caso de que el estudiante desee inscribir su práctica profesional en período posterior dentro del bimestre vigente, deberá solicitar la evaluación y autorización por parte de su Director/a de Carrera. La gestión de dicha excepción, la deberá realizar a través de una Solicitud en Línea a la Dirección de Carreras, indicando que requiere la inscripción de su práctica profesional por adelantado.

a. Nota de práctica pendiente

A todos los alumnos que, al cierre del bimestre, se encuentren con la práctica en “**estado validada**”, Campus Virtual será el responsable de dejarlos en SAP con “**nota pendiente**”, para así extender el cierre de la asignatura por un bimestre académico. Esta gestión debe ser realizada por el Campus Virtual, sin necesidad que el estudiante lo solicite a través de una Solicitud en Línea y/o correo electrónico, ya que se encuentra realizando su práctica, quedando prohibida la anulación o reprobación de la asignatura en dichos casos por parte del Campus Virtual. Esta gestión la deberá realizar el coordinador de prácticas, quien será responsable de generar el reporte con los antecedentes necesarios para informar al Departamento de Admisión y Registros Académicos (DARA) los estudiantes que deben quedar con nota “P”.

b. Práctica inscrita sin realizar

Los estudiantes que teniendo inscrita la asignatura de práctica profesional y no han comenzado el proceso de validación, deberán pedir la nota pendiente por Solicitud en Línea o de lo contrario, será cerrada la asignatura con nota 1.0 al término del bimestre por el docente de la asignatura. Esta reprobación significa que deberá inscribir nuevamente la asignatura y cancelar los aranceles del siguiente bimestre.

Los plazos para realizar dicha solicitud deben ser informados con anticipación por la coordinación de práctica al grupo de estudiantes que corresponda. También será responsabilidad de la coordinación de práctica informar al docente aquellos estudiantes a los que se les debe ingresar nota 1,0.

5.3. Búsqueda del centro de práctica

La búsqueda del centro de práctica profesional, deben ser autogestionadas por cada estudiante, es decir, el estudiante es el responsable de buscar dónde realizará su práctica.

Duoc UC apoyará a los estudiantes en dicho proceso, mediante la disposición de la bolsa de empleo institucional, <https://duoclaboral.cl>, sitio donde podrán revisar la oferta disponible de prácticas.

Adicionalmente, podrán contar con la asesoría del coordinador/a de desarrollo laboral o de empleabilidad del Campus Virtual, para así obtener mayores herramientas de apresto laboral en su proceso de búsqueda.

5.4. Validación de la práctica

a. Solicitud de validación

Los estudiantes que teniendo inscrita o pendiente una asignatura de práctica y que quieran iniciar el proceso, deberán solicitar la aprobación a través del formulario de validación centro de práctica, que será visado por la Dirección de Carreras correspondiente.

El estudiante deberá solicitar este formulario mediante una solicitud en línea. Cuando se le envíe dicho formulario debe completar la información requerida y solicitar la firma y timbre del centro de práctica. Completo el formulario con los antecedentes requeridos, deberá presentar todos los documentos según las indicaciones entregadas. El plazo máximo para esta acción será de 5 días hábiles, cumplido este plazo, el coordinador de práctica podrá finalizar la solicitud, y el estudiante tendrá que nuevamente iniciar un proceso.

El Coordinador de Prácticas deberá coordinar la revisión de los requisitos con la Dirección de Carrera y tendrán un plazo de 5 días hábiles para responder, lo que puede resolver en los siguientes estados:

- **Validada:** el estudiante puede comenzar su proceso de práctica
- **Rectificada:** el estudiante debe corregir cierta información del formulario, ficha o documentación.
- **Rechazada:** el estudiante debe buscar otro centro de práctica o modificar funciones que realizará, posterior a ello, deberá realizar una nueva solicitud de validación.
- La postulación debe realizarse al menos 7 días hábiles antes de asistir al centro de práctica profesional.

b. Cantidad de horas de práctica

La cantidad de horas que los estudiantes deben realizar, en las respectivas asignaturas de práctica, está determinada por la cantidad de créditos, los cuales están indicados en los planes de estudio por carrera.

La cantidad de horas de realización de práctica profesional está descrita en el presente instructivo en el punto Planificación y programación.

La Dirección de Carrera podrá autorizar un número mayor de horas, solo si estima que las necesidades de la industria o del centro de práctica son pertinentes. La cantidad de horas deberá ser acordada entre el estudiante y el centro de práctica, para luego ser declaradas en el

formulario de validación del centro de práctica desde un inicio y que así, puedan ser revisadas y autorizadas previamente.

La cantidad autorizada no podrá superar las 540 horas.

c. Carta de Práctica

Una vez validada la práctica mediante la solicitud en línea, el coordinador de práctica enviará un correo electrónico al centro de práctica con copia al estudiante, con la carta de práctica, en la que se informa la validación e inicio del proceso, además de los seguros contra accidentes, que tendrá el estudiante mientras realice su práctica.

Seguros

Todos los estudiantes que tienen la condición de regular en la Institución están cubiertos por dos (2) seguros:

1. Seguro escolar de accidentes, estipulado en la Ley N°16.744, según Decreto N° 41 de mayo de 1985, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El cual contempla la cobertura de los accidentes durante la realización de la práctica o de trayecto.
2. Seguro complementario contra accidentes contratado por Duoc UC, el cual opera las 24 horas y 7 días de la semana.

Dado lo anterior, todos los estudiantes que tengan su práctica inscrita podrán contar con la carta de práctica al momento en que su postulación sea aceptada por la Dirección de Carrera.

5.5. Asignación Docente

Una vez validada la práctica, el coordinador de prácticas informará al docente guía asociado a la sección inscrita el inicio de la guía de práctica, no superando los 5 días hábiles.

a. Asignación docente a alumnos con prácticas inscritas o pendientes

En la medida que el director de carrera vaya validando las prácticas, ya sea de estudiantes con prácticas en estado inscritas o pendientes, el coordinador de práctica deberá informar al docente guía programado.

Al momento de notificar al docente, la coordinación de prácticas deberá revisar la cantidad de cupos que le quedan disponibles al docente para asignarle alumnos en práctica (inscritos o pendientes). Dicho cupo será la cantidad total de alumnos programados en el bimestre.

De esta forma, la cantidad de alumnos programados a cada docente por sección, podrán ser cubiertos tanto por alumnos inscritos en dicho bimestre o pendiente de bimestres anteriores.

b. Supervisión de prácticas en periodo TAV o Vacaciones

No se realizarán supervisiones de prácticas en el mes de febrero, lo que requerirá una correcta planificación del estudiante de su inicio y término de práctica.

5.6. Realización de la práctica y evaluaciones

a. Trabajo docente guía

Los docentes guía de las asignaturas de práctica, tendrán la labor de guiar y evaluar al estudiante durante todo su proceso, así como apoyar y solicitar retroalimentación desde el centro de práctica.

Para ello, el docente deberá llevar a cabo las actividades y tareas que se deben desarrollar en cada una de las prácticas.

Tarea	Especificación de la tarea	Modalidad
Realizar cuatro reuniones con el estudiante durante el proceso	<p>1° Reunión: Orientación general del proceso, entrega instrucciones y rúbrica para la realización del informe, así como algunas orientaciones respecto del proceso reflexivo. (semana 1*)</p> <p>2° Reunión, semana 3: Revisión del estado de avance incluyendo retroalimentación del proceso reflexivo, respecto del proceso general de inserción laboral. (semana 3*)</p> <p>3° Reunión, semana 5: Reunión revisión del estado de avance, incluyendo retroalimentación del proceso reflexivo, respecto de las tareas propias de su área de desempeño. (semana 5*)</p> <p>4° Reunión, semana 9: Retroalimentación y reflexión, en relación con la evaluación del Centro de Práctica y orientaciones para la entrega del informe final. (semana 9*)</p>	Virtual
Asesor al centro de Práctica	Realizar una visita para establecer normas, y recoger retroalimentación del Centro de Práctica y asesor en la evaluación.	Virtual
Revisa y califica el producto final de la Práctica	Corregir informe final de la Práctica	Virtual
Revisa y registra actividades en la plataforma que la sede disponga	Registra Hitos Registra Notas	Virtual

b. Evaluaciones

El docente deberá ingresar en el portal de calificaciones, las notas de las evaluaciones correspondientes a cada uno de los estudiantes asignados.

En el caso de la evaluación del centro de práctica al estudiante, es responsabilidad del docente gestionar la evaluación, para posteriormente subir la calificación en el portal correspondiente.

Tipo de práctica	Actividades	Ponderación
Práctica profesional	1 ^{er} avance del informe de práctica	10%
	2 ^{do} avance del informe de práctica	10%
	Informe final de práctica	20%
	Evaluación Centro de Práctica	60%
	Total	100%

c. Control y seguimiento

La Dirección de Carrera con apoyo del coordinador de prácticas del Campus Virtual, deberán hacer control y seguimiento de los procesos de práctica de los estudiantes y trabajo docente. Para ello, contarán con un espacio en el ambiente de aprendizaje AVA.

5.7. Cierre de asignatura

a. Evaluación al proceso de práctica

Al término de cada bimestre, se aplicará la Encuesta de Evaluación del proceso de prácticas profesionales, la que tiene el propósito de conocer la valoración sobre el proceso y experiencia de práctica profesional de los estudiantes que recientemente terminaron su práctica profesional.

Esta medición se realiza desde el área de prácticas central, en conjunto con Gobierno de Datos, considerando los estudiantes que iniciaron y terminaron su asignatura de práctica en el mismo bimestre.

b. Nota final y cierre de la asignatura

Todas las notas de las asignaturas de práctica, tanto parciales como finales, se deberán registrar en el portal de calificaciones. El acta de cierre de la asignatura será individual y se generará a través de la misma plataforma o en su defecto de manera manual, cada vez que un docente finalice la práctica del estudiante.

El docente deberá enviar el acta de manera digital a la coordinación de prácticas del Campus Virtual.

5.8. Pago docente de práctica

Se remunerará al docente por cada sección que le sea asignada por programación regular de 9 semanas.

5.9. Coordinación de prácticas

Durante todo el proceso el rol del coordinador de prácticas es clave, ya que apoya al avance curricular y titulación oportuna del estudiante, velando por el cumplimiento integral del proceso de práctica. Entre las principales funciones de este rol se encuentran:

Orientación, seguimiento y apoyo al estudiante:

En hitos claves, definidos por el área central de prácticas, el coordinador realizará acciones como campañas comunicacionales, realización de charlas, atención de estudiantes, entre otros.

Coordinación administrativa del proceso de práctica:

Apoya a directores de carrera para la toma de decisiones respecto a la gestión de las prácticas, elaborando informes relacionados al estado de avance de los estudiantes en lo que respecta a sus prácticas, resolución de casuísticas, entre otros.

Implementación de normativa de prácticas institucional:

Vela por que cada etapa del proceso se lleve a cabo según las normativas vigentes que rigen al proceso de práctica.

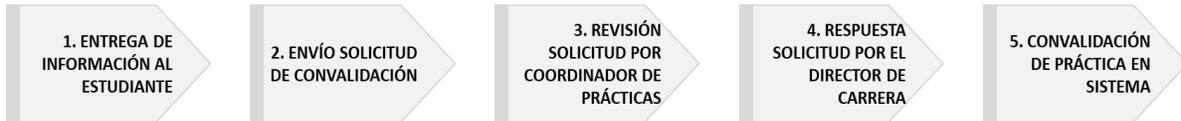
Seguimiento y apoyo a los docentes guías:

Implementa acciones de capacitación para docentes de práctica y realiza seguimiento al trabajo del docente según lo estipulado en material instruccional.

Para la realización de las funciones antes descritas, el área central de prácticas proveerá de todo el material necesario para sus labores.

6. GESTIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA POR CONVALIDACIÓN

El proceso de gestión de convalidaciones de prácticas consta de cinco (5) etapas, las que se visualizan en el siguiente esquema:



6.1. Entrega de información al estudiante

Es responsabilidad del Campus Virtual informar a los estudiantes de manera integral y oportuna, las vías, fechas y opciones disponibles para convalidar su asignatura de práctica.

6.2. Envío solicitud de convalidación

El estudiante deberá solicitar el formulario de convalidación¹ mediante una solicitud en línea. Cuando se le envíe debe completar la información y adjuntar la documentación requerida, según cada caso.

- En caso de que el formulario y/o los documentos estén incorrecto, el coordinador de prácticas podrá **“RECHAZAR”** la solicitud recibida y solicitar al estudiante que lo vuelva a completar, además de adjuntar la documentación en una nueva solicitud en línea.
- Si el formulario está correcto, pero la documentación adjunta está incompleta, el coordinador de prácticas, a través de la solicitud en línea, deberá informar al estudiante la documentación faltante, quien deberá adjuntarla en la misma solicitud. El plazo máximo para esta acción será de 5 días hábiles. Cumplido este plazo, el coordinador de práctica podrá finalizar la solicitud, y el estudiante tendrá que nuevamente iniciar un proceso.

¹ Formularios de convalidación, según tipo de práctica y modalidad.

6.3. Revisión solicitud por Coordinador de Prácticas.

El coordinador de prácticas debe revisar, al recibir la solicitud de convalidación, que el estudiante sea alumno regular, además de verificar que la documentación e información solicitada sea la correspondiente, antes de derivar el caso al director de carrera. En el caso de un estudiante no posea la calidad de regular, el coordinador de práctica derivará la solicitud en línea al equipo de Tutoría para que informar y oriente al estudiante respecto a la reincorporación a la institución. Se rechazará la solicitud de convalidación de práctica.

En el caso de prácticas profesionales que se convalidan por haber participado en proyectos de Innovación e Investigación Aplicada, la solicitud será enviada al equipo central de Innovación e Investigación Aplicada, donde serán ellos quienes validen el proyecto en el que participó el estudiante. El equipo central luego derivará la solicitud al coordinador de prácticas a través del mismo medio, informando si este aplica o no para la convalidación.

Con el formulario completo de manera correcta y la toda la documentación requerida, el coordinador de prácticas, derivará la solicitud en línea a la Dirección de Carrera correspondiente a cada estudiante, indicando en el mensaje si aplica o no aplica la convalidación de la práctica.

6.4. Respuesta solicitud por el Director/a de Carrera

La Dirección de Carrera tendrá la responsabilidad de decidir, si con los antecedentes y sugerencias del Coordinador de Prácticas, enviado por solicitud en línea, aplica o no aplica la convalidación, y de acuerdo con lo que resuelva, deberá aprobar o rechazar la convalidación devolviendo la solicitud con los comentarios al Coordinador de Prácticas. En caso de ser rechazada, deberá informar al estudiante.

6.5. Convalidación de práctica en sistema

Para finalizar, el Coordinador de Práctica derivará a través de la misma solicitud en línea, la convalidación aprobada al equipo DARA del Campus Virtual, solicitándolo mediante el formato de convalidación respectivo.

Una vez realizada la convalidación, DARA del Campus Virtual tendrá la responsabilidad de gestionar la progresión del estudiante, para asegurar la titulación oportuna y dar cierre a la solicitud en línea.

Se permite la convalidación de asignaturas de práctica que se encuentren en estado inscrita, pendiente o reprobada:

a) Inscrita

En caso de que la práctica este en estado “**inscrita**” en el período vigente, para convalidar se deberá anular el registro de inscripción, generando un nuevo registro con la convalidación en el período vigente.

b) Pendiente

En caso de que la práctica este en estado “pendiente”, para convalidar se deberá reemplazar la condición de pendiente a convalidada, en el período académico correspondiente en que se inscribió la asignatura.

c) Reprobada

En el caso de convalidación de prácticas reprobadas, se deberá mantener el registro de la asignatura reprobada y gestionar la convalidación de esta asignatura al periodo actual, generando un segundo registro académico.