



## **CRITERIOS GENERALES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

El presente documento complementa los Título XV Del Reglamento Académico General en lo que dice relación a la Práctica Profesional. Fue aprobado por el Comité Académico del 02 de Abril del 2014.

La Práctica Profesional consiste en el desempeño de un puesto de trabajo, que supone la aplicación parcial o total de los conocimientos y técnicas adquiridas en el transcurso de la carrera, en tiempo y forma según lo establece el Plan de Estudios.

Para ello, la Práctica Profesional será realizada en áreas y funciones afines a la carrera en estudio y tendrá una duración mínima especificada en el Plan De Estudios de cada carrera. De preferencia, esta actividad será asignada al alumno por la Unidad de Egresados y Empleabilidad en empresas del sector bancario, financiero u otras según sea el caso.

El proceso de Prácticas profesionales inicia en el momento en que el alumno presenta su Solicitud de Práctica Profesional, y cómo se explica a continuación:

### **1. De la Solicitud de Práctica Profesional**

Podrán presentar solicitud de Práctica profesional, en la Unidad de Egresados y Empleabilidad o en la unidad a cargo de este proceso en Sedes Regionales, todos aquellos alumnos de carreras Técnicas que tengan cursado y aprobado a lo menos el segundo nivel de su carrera para la Jornada Diurna y tercer nivel para la jornada Vespertina.

Para el caso de las carreras profesionales el avance curricular que deben cumplir es del sexto nivel aprobado para jornada Diurna y del Séptimo en Jornada Vespertina.

En el caso de los programas de continuación de estudios es aplicable el avance de carreras profesionales.

### **2. Proceso Regular de Prácticas Profesionales**

La Unidad de Egresados y Empleabilidad o quien tenga a su cargo el proceso en sedes regionales realizará la publicación de los períodos de postulación a la práctica, con el fin que los interesados se inscriban para el proceso formal anual. El alumno interesado en postular, deberá enviar su solicitud de Práctica Profesional – en los plazos estipulados, por correo electrónico a la Unidad de Egresados y Empleabilidad.

Para cada postulante, la Unidad Encargada deberá verificar que cumpla con los requisitos exigidos en el Plan de Estudios respectivo. Si cumple pasa a la siguiente etapa del proceso. De lo contrario su situación le será comunicada a la dirección de correo electrónico registrada en los sistemas del instituto.

La Unidad Encargada programará una charla preparatoria con todos los alumnos postulantes, la cual es realizada por un docente especialista en selección de personal. Esta charla tiene como objetivo, orientar a los alumnos en el mejor desempeño dentro de un proceso de selección de personal de las empresas.

Durante el mes de Septiembre, la Unidad Encargada, dependiente de la Vicerrectoría Académica del Instituto, responsable del proceso, enviará a los bancos e instituciones financieras la oferta de alumnos seleccionados para práctica, especificando las carreras que participan en esta oferta, recibiendo luego, los requerimientos definitivos de parte de las empresas. Estos requerimientos deben establecer claramente las Tareas y Funciones que desarrollarán los alumnos, lo cual será evaluado antes de continuar con el proceso de envío del currículum a postular.

La empresa, luego de recibido los currículum, tiene un plazo de una semana para responder la aceptación o rechazo de éstos. Pasado este plazo, la Unidad Encargada podrá enviar a otra empresa los currículum que no hayan sido seleccionados en el primer envío. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de no tener respuesta por parte de la Empresa en el plazo establecido se le comunicará que la nómina de alumnos en práctica será reenviada para otras postulaciones.



Una vez recibida la nómina de alumnos preseleccionados en una empresa para la práctica, la Unidad Encargada deberá supervisar que las entrevistas a los alumnos se desarrollen según estén programadas.

Cuando la empresa informe la aceptación de un alumno en práctica, la Unidad Encargada enviará a dicha empresa los documentos de los alumnos para su contratación, junto al respectivo Certificado de Alumno en Práctica u su correspondiente acreditación del seguro. En forma conjunta, se enviarán las solicitudes de prácticas aprobadas de alumnos colocados en el proceso en forma permanente a la Dirección de Registro Académico para realizar la inscripción formal de la práctica en los sistemas académicos.

Durante el período de práctica de los alumnos, la Unidad Encargada deberá supervisar que la actividad, tanto por parte de los alumnos como por parte de la empresa, se está realizando en conformidad.

Al término del período de práctica, los alumnos entregarán a la Unidad Encargada el Informe de Evaluación de Práctica el que deberá ser revisado y autorizado por el Jefe de la Unidad de Egresados y Empleabilidad. Este informe, con la resolución final deberá ser enviado a la Dirección de Registro actualizar el estado de la práctica inscrita por el alumno.

En el caso de las Sedes Regionales, los informes deberán ser enviados a la Unidad de Egresados y Empleabilidad para su resolución. Una vez resueltos, se remitirán a la Dirección de Registro, quienes una vez ejecutado el proceso de actualización del estado de la práctica serán devueltos a la sede regional para su correspondiente archivo en la carpeta personal del alumno.

En caso que la Práctica sea reprobada, se iniciará para el alumno un nuevo proceso de Práctica. Finalmente, la Unidad encargada llevará la administración de la información relacionada con el proceso de manera de tener a disposición quien lo requiera, Informes de Resultados de la Actividad en el período, considerando, en lo sustancial, la cantidad de postulantes y de alumnos contratados, con relación a las empresas involucradas.

Sin desmedro de todo lo anterior, una empresa podrá solicitar un alumno practicante fuera del período indicado, procediendo al respecto en la forma establecida en los puntos anteriores.

Asimismo, un alumno que requiera realizar su Práctica Profesional en una empresa a su elección, también deberá cumplir con lo establecido en el presente documento.

### **3. Convalidación de Experiencia Laboral**

Los alumnos funcionarios de instituciones financieras u otras empresas, pueden efectuar la práctica en sus lugares de trabajo o hacer válida sus funciones para efectos de práctica, si son afines con la carrera que cursan. Para ello deben cumplir con el procedimiento establecido en los puntos anteriores.