

Instructivo de Prácticas Laborales y Profesionales

DIRECCIÓN DE DOCENCIA

COORDINACIÓN GENERAL DE PRÁCTICAS Y PORTAFOLIO

Tabla de contenido

I Disposiciones Generales.....	3
II Definición y Objetivo de las asignaturas de Práctica	3
III Gestión de Prácticas Profesionales y Laborales	3
1. Planificación y programación de las asignaturas	4
1.1. Planificación de las asignaturas de práctica.....	4
1.2. Programación	4
2. Inscripción de las Asignaturas	4
3. Validación de Centro de Práctica	4
3.1. De la Validación	4
3.2. Cantidad de horas de la Práctica.....	5
3.3. Asignar docente.....	5
3.4. Información al centro de Práctica	5
4. Ejecución del Proceso de Práctica	5
4.1. Inicio del proceso	5
4.2. Del trabajo docente.....	6
TAREAS DOCENTES PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	6
TAREAS DOCENTES PRÁCTICAS LABORALES.....	7
4.3. De las actividades que debe realizar el docente con el alumno	8
Práctica Laboral:.....	8
Práctica Profesional:.....	8
5. Evaluación de la asignatura.....	9
5.1. Cantidad de evaluaciones y sus porcentajes de calificación.....	9
5.2. Evaluación del Centro de Práctica al alumno	9
5.3. Del registro y el acta final de la asignatura	9
5.4. De las notas pendientes	9
5.5. Evaluación Centros de Práctica	9
Encuesta de Percepción de Idoneidad	9
Categorización de Centros de Práctica.....	9
6. Pago Docentes de Práctica	10
6.1. De las prácticas durante el primer y segundo semestre.....	10
6.2. De las prácticas durante el verano.....	10
7. Gestión de la Información	10

8. Convalidaciones.....	11
8.1. Práctica Profesional.....	11
De los alumnos que trabajan en algo distinto a lo que estudian.....	11
8.2. Práctica Laboral.....	11
ANEXOS	12

I Disposiciones Generales

El presente instructivo ha sido formulado por la Dirección de Docencia y aprobado por la Vicerrectoría Académica.

Este documento permite la sistematización del proceso de práctica de todas las escuelas de Duoc UC, exceptuando las prácticas clínicas de la escuela de Salud y alternancias duales. Las normas que contiene serán de aplicación para toda la institución.

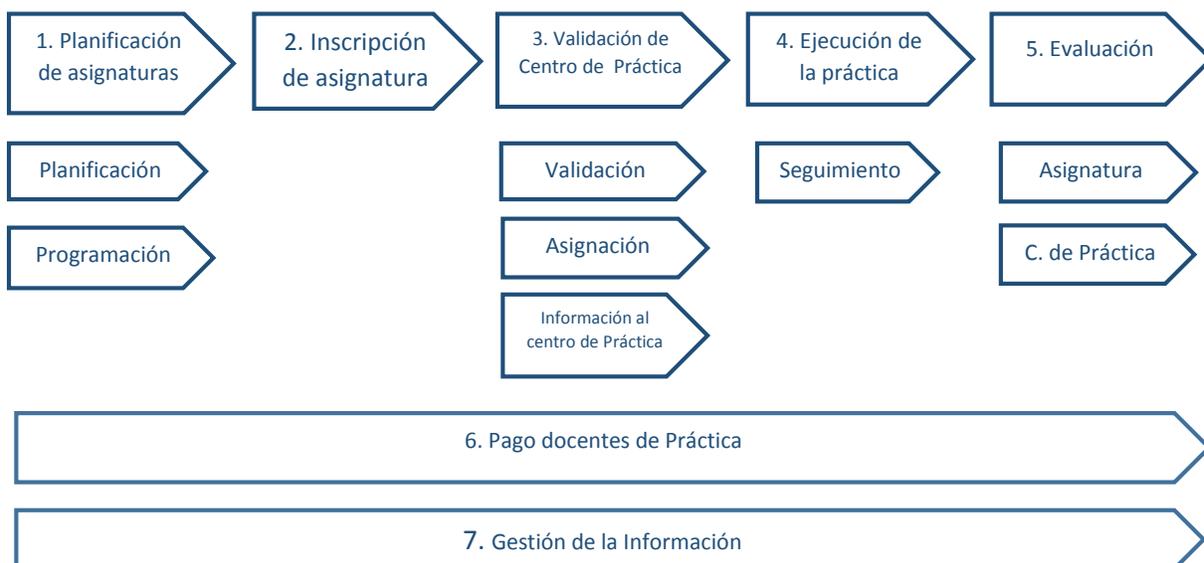
II Definición y Objetivo de las asignaturas de Práctica

Definición: El Proceso de Práctica es una instancia 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 son de carácter académico y formativo y se realizan de manera temporal y bajo el acompañamiento de un supervisor o maestro. Los planes de estudio promueven la realización de al menos una práctica, lo que se define en su diseño curricular. Las prácticas tienen una lógica progresiva, permitiendo, en los casos que así lo define el plan de estudio, un primer acercamiento al mundo laboral real general en que se activan las competencias de empleabilidad y luego al mundo laboral propio de la carrera en que se activan de manera integrada competencias de especialidad y de empleabilidad. Se distinguen estas prácticas (laboral y profesional) de los talleres de práctica de la formación dual y de las prácticas clínicas e internados del área clínica de la Escuela de Salud.

Objetivo: 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.

III Gestión de Prácticas Profesionales y Laborales

El proceso de gestión de Prácticas consta de 7 subprocesos, el detalle de cada uno se encuentra a continuación:



1. Planificación y programación de las asignaturas

1.1. Planificación de las asignaturas de práctica

La Dirección de Carrera es la responsable de proyectar la cantidad de alumnos en práctica del periodo académico, este se programará de acuerdo al documento de proyección de vacantes.

Durante los semestres anteriores a las asignaturas de Práctica Laboral y Profesional los alumnos deben recibir información del proceso. La entrega de esta información está a cargo de la Dirección de Carrera o la Coordinación de Prácticas de la sede.

La información general del proceso y el material comunicacional serán enviados desde Casa Central.

1.2. Programación

Todas las asignaturas de Práctica Laboral y Profesional, que correspondan a los planes de estudio de carreras vigentes, deben ser programadas y ofertadas cada semestre, independiente de lo que indique la malla curricular, con el objetivo de promover el avance curricular de los estudiantes.

Las asignaturas deben crearse sin recurso docente, pues la vinculación entre docente y alumno se dará en la Plataforma de Práctica y solo cuando haya sido validada la Práctica por la Dirección de Carrera.

2. Inscripción de las Asignaturas

Todos los alumnos que cuenten con los requisitos para realizar sus asignaturas de Práctica, pueden inscribir la asignatura en el periodo ordinario de inscripción definido en el calendario académico de la institución.

3. Validación de Centro de Práctica

Para comenzar el proceso de validación de Centro de Práctica, todos los alumnos deben tener la asignatura de Práctica laboral o Profesional inscrita o pendiente.

3.1. De la Validación

Los alumnos que teniendo inscrita o pendiente una asignatura de Práctica, quieran iniciar el proceso, deben pedir la validación del lugar de la práctica a través de un formulario que será visado por la Dirección de Carrera correspondiente. Este formulario se podrá descargar desde la plataforma de prácticas en www.duoc.cl/practica y debe contener:

- Toda la información requerida sobre el centro de Práctica
- Firma del supervisor directo del alumno y el timbre del centro de Práctica.

La validación debe ser solicitada al menos 7 días hábiles antes de comenzar a asistir al centro de Práctica y el Director de carrera tendrá 4 días hábiles para responder a la solicitud de las siguientes maneras:

- Validada: el alumno puede comenzar su proceso

- Rechazada: el alumno debe buscar un nuevo centro de Práctica, pues el Director considera que no es el lugar apropiado para desarrollar el proceso.
- Rectificar: el alumno debe modificar parte del formulario de validación y lo debe volver a entregar.

3.2. Cantidad de horas de la Práctica

La cantidad de horas que el alumno debe realizar en la práctica profesional o laboral, está determinada por la cantidad de créditos que tiene la asignatura, descritos en la malla académica del currículum de la carrera. En la siguiente tabla se muestra un ejemplo de cómo está asociada la Cantidad de créditos:

CRÉDITOS	HORAS DE PRÁCTICA
10	180 horas
20	360 horas

Sin embargo, la Dirección de Carrera podrá autorizar un número mayor de horas si estima que las necesidades de la industria o del centro de Práctica que presenta el alumno son pertinentes. Estas horas el alumno las debe ingresar en el formulario de Validación desde el principio de su práctica, con el fin de que queden validadas inmediatamente por la carta de seguro que envía la Plataforma de Práctica.

El tiempo máximo de duración de la práctica quedará a criterio de la Dirección de Carrera del alumno, sin embargo el tiempo total no podrá superar, en ningún caso, los seis (6) meses.

3.3. Asignar docente

Una vez validado el centro de Práctica, la Dirección de Carrera debe asignar un Docente guía. Esta asignación debe ser inmediatamente después de la validación. Si la Dirección de Carrera no pudiese asignar docente inmediatamente, el proceso de búsqueda no debe superar una semana desde el inicio de la práctica.

3.4. Información al centro de Práctica

Una vez que se le ha asignado un docente al alumno (a), se envía a través de la Plataforma de Práctica, la Carta del seguro a la empresa, donde se describe el procedimiento en caso de accidente y se certifica que el alumno está cubierto por el seguro del Estado y de Duoc UC.

4. Ejecución del Proceso de Práctica

4.1. Inicio del proceso

El proceso de práctica se inicia de forma diferenciada para los diferentes actores cuando:

Alumno: Pide la validación del Centro de Práctica

Director de Carrera: Recibe solicitud de validación del alumno.

Docente: le es asignado un alumno para la supervisión de su práctica.

El proceso está iniciado de forma general cuando ha sido validada la práctica del alumno y se le ha asignado un docente.

4.2. Del trabajo docente

Se le asignarán 5 horas para el trabajo por alumno a cada docente que supervise Prácticas Profesionales y 3 horas a los docentes que supervisen Prácticas Laborales, las actividades que se deben desarrollar en cada una de las prácticas están definidas de la siguiente forma:

TAREAS DOCENTES PRÁCTICAS PROFESIONALES

Tarea	Especificación de la tarea	Tiempo estimado	Modalidad
Realizar tres reuniones con el alumno durante el proceso	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*)	30 minutos	Sincrónico
	2° Reunión: Revisión del estado de avance incluyendo retroalimentación del proceso reflexivo, respecto del proceso general de inserción laboral. (semana 5*)	30 minutos	
	3° Reunión: Revisión del estado de avance, incluyendo retroalimentación del proceso reflexivo, respecto de las tareas propias de su área de desempeño. (semana 8*)	30 minutos	
	4° Reunión: Retroalimentación y reflexión en relación a la evaluación del centro de Práctica y orientaciones para la entrega del informe final. (semana 12*)	30 minutos	
<i>*El número de semanas es en relación al tiempo de la práctica del alumno.</i>			
Asesorar al centro de Práctica	Realizar una visita para establecer normas, recoger información y asesorar en la evaluación.	120 minutos	Sincrónico
Revisa y califica el producto final de la Práctica	Corregir Informe Final de Práctica	40 minutos	Virtual
Realiza actividades en la Plataforma de gestión de Prácticas	Registra hitos Registra notas Categorizar empresa	20 minutos	Virtual
	Total de Horas de Práctica Profesional	5 horas	

El docente de Práctica Profesional deberá realizar la visita al centro de Práctica siempre, solo se podrá realizar de forma virtual el contacto, en el caso que la práctica se realice en una *región o ciudad* distinta a la sede del alumno (a). Sin perjuicio de lo anterior, el Director de Carrera podrá determinar si el centro de Práctica se encuentra a una distancia inasequible por el docente y permitirle el trabajo sin visita, si este fuera el caso, el docente deberá comunicarse con el centro de Práctica por contacto telefónico o virtual.

TAREAS DOCENTES PRÁCTICAS LABORALES

Tarea	Especificación de la tarea	Tiempo estimado	Modalidad
Realizar tres reuniones con el alumno durante el proceso	1° Reunión: Orientación general del proceso, entrega instrucciones y rúbrica para la realización del informe así como algunas orientaciones respecto del proceso reflexivo.	30 minutos	Sincrónico
	2° Reunión: Revisión del estado de avance. Incluyendo retroalimentación del proceso reflexivo.	30 minutos	
	3° Reunión: Retroalimentación y reflexión en relación a la evaluación del centro de Práctica y orientaciones para la entrega del informe final.	30 minutos	
Comunicación con centro de Práctica	Enviar pauta de evaluación del alumno al centro de Práctica y asesorar, si es necesario, en el llenado del instrumento.	30 minutos	Virtual
Revisa y califica el producto final de la Práctica	Corregir Informe de Práctica	30 minutos	Virtual
Realiza actividades en la Plataforma de gestión de Prácticas	Registra hitos Registra notas Categorizar empresa	30 minutos	Virtual
	Total	3 horas	

4.3. De las actividades que debe realizar el docente con el alumno

Las actividades y trabajo que realizará el docente con el alumno serán de uso transversal para todas las escuelas, exceptuando las prácticas de la escuela de Salud y los talleres de alternancia dual. La Coordinación de Práctica, de cada sede, estará a cargo de entregar a cada docente, el material Instruccional¹ y las pautas de evaluación para el seguimiento del proceso de Práctica Laboral y Profesional, que ha sido diseñado por la Dirección de Desarrollo Académico y que está relacionado con la siguiente secuencia didáctica:

Práctica Laboral:

Objetivo de la asignatura: Adquirir experiencia inicial en el contexto laboral reflexionando respecto de su desempeño en el contexto del centro de práctica.

Encargo: Apoyar la realización de servicios o Productos de una determinada función dentro de un contexto laboral real reflexionando respecto de la experiencia vivida.

Secuencia: El alumno deberá

- a) 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.
- b) Desarrollar las actividades que se le indiquen de acuerdo a los estándares establecidos.
- c) Reflexionar sobre su experiencia, analizando su desempeño en el contexto en el que estaba inserto.

Práctica Profesional:

Objetivo de la asignatura: 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.

Encargo: Realizar servicios o productos de una determinada función dentro de la organización.

Secuencia: El alumno deberá

- a) 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.
- b) Desarrollar las actividades que se le indiquen de acuerdo a los estándares establecidos.
- c) 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.
- d) Reflexionar sobre su experiencia, analizando su desempeño en el contexto en el que está inserto.

¹ Se anexa a este Instructivo el material instruccional de trabajo de la asignatura.

5. Evaluación de la asignatura

5.1. Cantidad de evaluaciones y sus porcentajes de calificación

Las evaluaciones de las prácticas laborales y profesionales tendrán dos calificaciones sumativas con los siguientes porcentajes:

Evaluación	Porcentaje
Informe de Práctica	40%
Evaluación Empresa	60%

5.2. Evaluación del Centro de Práctica al alumno

Será responsabilidad del docente enviar la evaluación al centro de Práctica para que el alumno sea evaluado por el jefe directo, así como el registro de la nota en el sistema pertinente.

5.3. Del registro y el acta final de la asignatura

Todas las notas de las asignaturas de Práctica tanto parciales como finales, se deberán registrar en la Plataforma de Gestión de Prácticas. El acta de cierre de la asignatura será individual, generada por la plataforma cada vez que un docente ponga fin a la práctica de un alumno o alumna, durante los 365 días del año. El docente deberá enviar el acta de manera digital a la Coordinación de Prácticas de la sede.

5.4. De las notas pendientes

Todos los alumnos que al cierre del semestre académico se encuentren con Práctica validada en el portal de Prácticas, serán dejados con nota Pendiente. La Coordinación de Prácticas o el Coordinador General Académico serán los responsables de extraer el reporte de la plataforma e informar a Registro Curricular (DARA) los alumnos que deben quedar con nota P.

Los alumnos que teniendo inscrita la asignatura no han comenzado el proceso de validación a través de la plataforma de Prácticas, deberán pedir la nota Pendiente por solicitud en línea o será cerrada la asignatura con nota 1.0 al término del semestre por DARA de cada sede.

5.5. Evaluación Centros de Práctica

Encuesta de Percepción de Idoneidad

Todos los alumnos al finalizar su práctica Profesional y Laboral, deberán contestar una encuesta de evaluación del centro de Práctica en la Plataforma www.duoc.cl/practica. El objetivo de la encuesta de percepción es que los alumnos puedan dar cuenta de la calidad del centro de práctica, esta información la podrá revisar la Dirección de Carrera y tener en cuenta en el proceso de validación de futuras Prácticas.

Categorización de Centros de Práctica

Los Docentes y Directores de carrera que visiten un Centro de Práctica, lo podrán evaluar con la pauta de Categorización de Centros de Práctica que está disponible en la plataforma www.duoc.cl/practica

6. Pago Docentes de Práctica

Las Prácticas Profesionales y laborales deberán ser asignadas a docentes con contrato indefinido en su totalidad² y su asignación será por la Plataforma de Prácticas.

6.1. De las prácticas durante el primer y segundo semestre

- 6.1.1. El pago de las horas de práctica será a través de bonos y contra entrega de los hitos detallados en este instructivo.
- 6.1.2. Las Prácticas no podrán ser asignadas a docentes cuya carga sumada de aula y horas ADDA o ADDAC sea superior a 540 horas.

6.2. De las prácticas durante el verano

- 6.2.1. Las Prácticas que inicien su proceso a partir de la segunda quincena de diciembre serán supervisadas por docentes indefinidos como parte de su carga académica de verano.
- 6.2.2. El docente deberá coordinar las fechas de los hitos de la práctica considerando su periodo de vacaciones.

7. Gestión de la Información

Todo el proceso administrativo de las Prácticas profesionales y laborales, se desarrollará a través de una Plataforma de Prácticas cuya dirección es www.duoc.cl/practica.

La plataforma de Gestión cuenta con los siguientes reportes para realizar el seguimiento del proceso y gestionar la información de los alumnos en Práctica:

- 1.5.6. Inscritos v/s validados
- 1.5.7. Asignación de horas docente
- 1.5.8. Prácticas Validadas
- 1.5.9. Calendarización de hitos
- 1.5.10. Notas y cierre de prácticas
- 1.5.11. Percepción de idoneidad de los Centros de práctica
- 1.5.12. Categorización de centros de Práctica
- 1.5.13. Promedio de evaluación de la empresa

Cada uno de los reportes antes mencionados serán indicadores de seguimiento del proceso.

La persona encargada de Prácticas de Casa central será la encargada de hacer seguimiento a los indicadores del proceso y entregar la información a los Subdirectores académicos para su gestión.

² *Las prácticas supervisadas durante este 2019 serán pagadas, transitoriamente, con la tipología de pago anexada a este instructivo.

8. Convalidaciones

La Dirección de Carrera será la responsable de visar la documentación y autorizar la convalidación de las asignaturas, además de resolver las casuísticas relacionadas con la experiencia del alumno (a) y la cantidad de horas de experiencia. El alumno no podrá tener la asignatura de Práctica Inscrita al momento de pedir la convalidación.

8.1. Práctica Profesional

Podrán convalidar la asignatura de Práctica profesional, todos los alumnos que trabajen desempeñándose en competencias del perfil de egreso de su carrera de estudio y que puedan demostrar una antigüedad, en horas, igual o superior a las exigidas por la asignatura. Para pedir la convalidación, el alumno deberá completar el formulario de Convalidación y anexar los documentos solicitados en el formulario:

- a) Contrato de Trabajo y/o carta notarial.
- b) Certificado de antigüedad o certificados que demuestren el tiempo total de experiencia en el área.
- c) Certificado de cotizaciones, boletas de honorarios o facturas por servicios.
- d) Documento con descripción de cargo firmado por la jefatura.

De los alumnos que trabajan en algo distinto a lo que estudian

Los alumnos que trabajen desempeñando labores que no tengan relación con sus competencias del perfil de egreso de la carrera, no podrán convalidar la asignatura de Práctica Profesional. Sin embargo los casos en que no puedan abandonar su trabajo para realizar la práctica, serán evaluados por la dirección de Carrera en conjunto con la Coordinación Central de Prácticas, considerando en orden, las siguientes posibilidades:

- a. Realizar las horas en dos periodos de vacaciones.
- b. Realizar una pasantía en el área de la empresa relacionada con su carrera de estudio.

8.2. Práctica Laboral

Podrán convalidar las asignaturas de Práctica Laboral, todos los alumnos que se encuentren trabajando y que puedan demostrar una antigüedad igual o superior al número de horas exigidas por la asignatura. Para pedir la convalidación de la asignatura los alumnos deberán completar el Formulario de Convalidaciones y anexar la siguiente documentación:

- a) Contrato de Trabajo y/o carta notarial
- b) Certificado de antigüedad o certificados que demuestren el tiempo total de experiencia.

ANEXOS

Pago docente de Práctica 2019

El pago de las asignaturas de Práctica a los docentes, se realizará bajo las siguientes tipologías:

Tipo de Pago	Restricciones
Carga Académica	a. Solamente podrán tener programación académica de las prácticas, docentes indefinidos.
Bono	b. La cantidad de alumnos que puede tener cada docente por este concepto está en relación a la cantidad de horas máxima y especificada en los puntos 7.1 y 7.2 c. Los pagos de bonos se realizarán mes por mes a partir de abril.
Boletas de Honorarios	d. Este tipo de pago es extraordinario y sólo para docentes que no realizan otra actividad en la institución que la supervisión de Prácticas. e. Se podrán contratar para las prácticas de verano, sólo si las horas de docentes indefinidos con las que dispone la escuela no son suficientes para cubrir a los alumnos en práctica. f. Las boletas no podrán ser más de tres consecutivas. g. Las especificaciones del proceso para la contratación y pago se encuentran en el Instructivo de Contratación y Pago de docentes por Boleta de Honorarios ³ .
Carga docente indefinido en periodo estival	h. Para todo docente indefinido que participe en este proceso, la carga académica de diciembre (que se paga en enero y febrero), se transformará a horas de supervisión de Prácticas durante el verano.

De la forma de pago de docentes **solo prácticas** según tipo de contrato y/o horas.

Horas de aula + ADDA	horas de práctica	Horas totales máximas	Plazo Indefinido			Plazo Fijo			Externo		
			Bono	Boleta	Programación	Bono	Boleta	Programación	Bono	Boleta	Programación
0	0 a 180	180								x	
0	361 a 720	361 a 720			X						

De la forma de pago de docentes que comparten otra función según tipo de contrato y/o horas.

Horas de aula + ADDA	horas de práctica	Horas totales máximas	Plazo Indefinido			Plazo Fijo			Externo		
			Bono	Boleta	Programación	Bono	Boleta	Programación	Bono	Boleta	Programación
36 a 540	Hasta completar el máximo	756	x			x					
36 a 540	Hasta completar el máximo	720			X						