Universidad de Antofagasta

Departamento de Decretación
Secretaría General
UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA

APRUEBA REGLAMENTOS COMPLEMENTARIOS DE ACTIVIDAD DE TITULACIÓN Y PRÁCTICAS PROFESIONALES, CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS, DE LA CARRERA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL, DE LA UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA.

DECRETO Nº 1208

ANTOFAGASTA 26 OCT. 2015

VISTOS: Lo dispuesto en los D.F.L. Nºs 11 y 148, ambos de 1981 y D.S. Nº 342, de 2014, todos del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante D.E. Nº 780 de 02 de mayo de 2002, se oficializó el reglamento de la carrera de Ingeniería Civil industrial.

2. Que, mediante oficio D.D. N°351, de 03 de agosto de 2015, de la Dirección de Docencia y registro VRA N°474/ D, de 03 de septiembre de 2015, de la Vicerrectoría Académica, se informa que en reunión de la Comisión de Docencia realizada con fecha 23 de junio de 2015, se resolvió aprobar las modificaciones a los reglamentos complementarios de Titulación y Prácticas Profesionales de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, incorporando las observaciones y aportes que en su momento realizó la Comisión de Docencia.

3. Que, mediante Acuerdo N° 1122, adoptado en sesión extraordinaria N°364, de 09 de octubre de 2015, el Consejo Académico, a proposición del señor Rector, y por la unanimidad de los señores Consejeros presentes, acordó aprobar los reglamentos complementarios de actividad de titulación y prácticas profesionales de la carrera de Ingeniería Civil industrial, con sus correspondientes anexos, conforme a lo solicitado por el Reg. N° 474/D, de fecha 03 de septiembre de 2015, de la Vicerrectoría Académica, oficio DD N° 351, de fecha 03 de agosto de 2015, de la Dirección de Docencia y acta de la Comisión de Docencia de fecha 31 de octubre de 2015(sic).

4. Que, en mérito de lo anterior,

D E C R E T O:

1. APRUÉBASE el reglamento complementario de la actividad de Titulación para la carrera de Ingeniería Civil Industrial, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO COMPLEMENTARIO DE LA ACTIVIDAD DE TITULACIÓN PARA LA CARRERA DE INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL

El presente documento, corresponde al reglamento específico de Titulación de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, el que se enmarca en las normas contempladas en el Reglamento del Estudiante de Pregrado y en el Reglamento de Carrera de Ingeniería Civil Industrial de la Facultad de Ingeniería. El documento tiene el propósito de complementar aspectos pertinentes a

la actividad de titulación, de manera que sea una contribución para el estudiante en el desarrollo de esta instancia académica, en cuanto constituya una guía más clara y precisa de los aspectos propios de esta actividad, así como sea una guía que facilite el trabajo de los académicos que desempeñen el rol de profesor guía y corrector.

Título I ACTIVIDAD DE TITULACION

El Título I, del presente reglamento contiene el conjunto de actividades y aspectos que conforman el reglamento de titulación de la carrera de Ingeniería Civil Industrial.

Artículo 1. De los tipos de trabajos de titulación

- **Memoria**: trabajo teórico practico de uno o dos alumnos no necesariamente asociado a una empresa.
- **Proyecto**: trabajo de tipo práctico de uno o dos alumnos realizado en una empresa.
- **Tesis**: trabajo de investigación de uno o dos alumnos, generalmente asociado al trabajo de investigación de un académico.
- **Seminario**: trabajo grupal teórico práctico y/o de investigación de más de dos alumnos que tiene una componente de preparación/capacitación/inducción a los estudiantes y una componente de investigación sobre un tema y/o problema relevante.
- **Proyectos especiales**, tales como:
  - Creación de una Empresa. Se refiere al proyecto que a partir de una idea de negocio, culmina con el proyecto completo que permita la creación de una empresa real.
  - Obtención de una patente. Se refiere al proyecto que a partir de un producto/servicio/proceso innovador, culmina con la obtención de una patente.
  - Otros de la misma naturaleza que sean aprobados por el Comité de Titulación.

Artículo 2. De la duración del trabajo de titulación

- Un trabajo de titulación, en cualquiera de sus modalidades, puede iniciarse durante el último semestre de la carrera o en el semestre inmediatamente siguiente a éste.
- Todo trabajo de titulación debe ser aprobado antes de su ejecución por el Comité de Titulación.
- Los trabajos de titulación que se desarrollen durante el último semestre de la carrera, tendrán como plazo máximo para su término, el término del semestre académico correspondiente.

- Los trabajos de titulación que se desarrollen en el semestre posterior al último de la carrera, tendrán como duración máxima un semestre a contar de la fecha de aprobación por el Comité de Titulación.
- El Comité de Titulación, para casos especiales, podrá autorizar una duración mayor a un semestre con un tope máximo de un año.
- Una vez aprobado el trabajo de titulación, el alumno en común acuerdo con su profesor guía, debe ajustar el cronograma que contenga las actividades que le permitirán cumplir con el plazo establecido. Este documento debe ser entregado al Comité de titulación para su conformidad.

Artículo 3. De la forma de presentación del Proyecto de trabajo de titulación

- El alumno debe presentar ante el Comité de Titulación, un documento en el cual solicita la aprobación por parte de éste, de su proyecto de trabajo de titulación. Para ello, deberá apoyarse en el documento **Guía para Presentación Proyecto al Comité de Titulación** del **anexo N°1** y ajustarse al **Formato de Presentación ante Comité de Titulación**, que se adjunta en el **anexo N° 2** de este Reglamento, del cual deberá entregar tres copias en Secretaría del Departamento de Ingeniería Industrial. Este documento se recepcionará hasta una semana antes de la siguiente reunión del Comité de Titulación.
- Las reuniones del Comité de Titulación serán informadas públicamente al inicio de cada año académico.
- Durante la reunión del Comité de Titulación correspondiente, el o los alumnos deberán realizar una presentación de cinco minutos de su proyecto.
- Los proyectos de trabajo de titulación ofrecidos por un profesor, sean éstos tesis o seminarios, lo presenta el profesor, cumpliendo con el mismo formato guía de presentación.

Artículo 4. Del Profesor Guía y la Comisión Revisora

- Todo trabajo de titulación tendrá un Profesor Guía perteneciente a la planta académica (Jornada Completa, Media Jornada o Jornada Parcial) de la Unidad.
- En el caso de trabajos de titulación relacionados con otras unidades o con empresas externas, podrá nombrarse a petición de los postulantes, un Profesor Co-Guía externo a la Unidad, el cual deberá ser autorizado por el Comité de Titulación si sus competencias profesionales lo ameritan.
- Todo trabajo de titulación tendrá una Comisión Revisora integrada por al menos dos académicos (Jornada Completa, Media Jornada o Jornada Parcial) pertenecientes a la Unidad.
- Una vez aprobado el proyecto de trabajo de titulación, el Comité de Titulación procederá a asignar al Profesor Guía y a la Comisión Revisora correspondiente.

Artículo 5. Del desarrollo del trabajo de titulación

- Aproximadamente en la mitad del trabajo y en fecha acordada con el Profesor Guía y la Comisión Revisora, el alumno deberá entregar un Informe Parcial de lo realizado hasta la fecha. La Comisión Revisora, si lo estima necesario, podrá solicitar una presentación del contenido del informe.
- No obstante lo anterior, si el Profesor Guía lo estima necesario, podrá solicitar la entrega de uno o más informes parciales adicionales con o sin presentación ante la Comisión Revisora.
- Una vez terminado el desarrollo del trabajo de titulación, el o los alumnos deberán entregar el borrador del Informe Final al Profesor Guía para su aprobación y/o correcciones.
- Una vez aprobado el Informe Final por el Profesor Guía, el alumno entregará tres copias en carpetas simples, sin anillar ni encuadernar, en Secretaría de la Unidad, momento en que se tomará registro y comenzará a correr el plazo para la revisión y calificación del informe escrito por la Comisión Revisora.

Artículo 6. De las características del informe final

- El Informe Final deberá tener un máximo de 120 hojas, incluido anexos.
- En cuanto a su estructura deberá entregarse de acuerdo al **Formato de Contenidos del Informe final**, que se adjunta en el **anexo N°3**.
- En cuanto a su formato (tapas, letras, márgenes, etc.), se entregará de acuerdo a los formatos contenidos en los reglamentos oficiales (Reglamento del Estudiante de Pregrado y Reglamento de la Carrera de Ingeniería Civil Industrial).
- Deberá adjuntarse al informe escrito, una copia en formato digital.

Artículo 7. Del plazo de revisión del informe final

- El plazo máximo de revisión y calificación del Informe Final, será de un mes a partir de la fecha de recepción de los ejemplares para revisión, en la Secretaría del Departamento de Ingeniería Industrial.

Artículo 8. De la calificación del informe final

- Al término de los plazos establecidos, cada miembro de la Comisión Correctora entregará al Profesor Guía, con copia al Comité de Titulación, un informe con la calificación y sus observaciones, según formato establecido para este efecto en **anexo N°4**.
- El Profesor Guía, de acuerdo a los informes y calificación de los miembros de la Comisión Revisora y al suyo propio, procederá a calcular la nota obtenida en el informe escrito.
- Si el promedio de las calificaciones individuales cumple con lo establecido en el reglamento respectivo, el Profesor Guía informará a la Comisión de Titulación para que ésta proceda a la fijación del Examen de Grado correspondiente.
- Si el promedio de las calificaciones individuales es inferior al establecido en el reglamento respectivo, el Profesor Guía informará de ello a la Comisión de Titulación, quien a su vez comunicará al alumno la reprobación de su trabajo de titulación.

Artículo 9. De las fechas para rendir examen de título

- Habrán dos periodos de dos días cada uno en el año para la rendición de los exámenes de grado: en los meses de **Abril y Octubre** de cada año. Estos periodos se informaran al comienzo del año académico respectivo.

Artículo 10. De la forma de los exámenes de título

- Los exámenes serán públicos, publicitados y con asistencia obligatoria de alumnos de 4º, 5º y 6º año de la carrera y de los profesores del Departamento de Ingeniería Industrial, para lo cual el Director de Departamento gestionará el cambio de actividades respectivo.
- Los exámenes se realizarán en un lugar acorde con la solemnidad de la ocasión.
- El examen propiamente tal, mantendrá su estructura tradicional, normada en el artículo 60 del Reglamento de Carrera de Ingeniería Civil Industrial.

Artículo 11. de la calificación del examen de grado

- La calificación mantendrá su estructura tradicional (informe, presentación y defensa) de acuerdo a los artículos 61 al 68 del Reglamento de Carrera de Ingeniería Civil Industrial.
- Finalizada la presentación y defensa de su proyecto por parte del alumno, la Comisión Correctora abandonará la sala donde se realiza la actividad para sesionar y calificar estas dos actividades.
- Una vez que la calificación esté acordada, la Comisión retornará a la sala y el Profesor Guía informará públicamente los argumentos que justifican la calificación acordada, que incluye el informe escrito (previamente calificado), la presentación y la defensa, luego informará la nota obtenida por el alumno en forma desglosada.
- La Comisión de Titulación se encargará de mantener un registro gráfico de la actividad.

2. APRUÉBASE el reglamento complementario de Prácticas Profesionales de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, cuyo texto es el siguiente

REGLAMENTO COMPLEMENTARIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES CARRERA INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL

Título I. Disposiciones Generales.
Artículo 1. Este Reglamento rige para todos los alumnos regulares de pregrado de la Carrera de Ingeniería Industrial

Artículo 2. El alumno debe realizar dos Prácticas Industriales durante su permanencia en la Carrera y que serán denominadas de la siguiente forma:

- Práctica I : Nivel Operación.
- Práctica II: Nivel Profesional.

Artículo 3. Los objetivos generales que se persiguen a través de la realización de prácticas por parte de los alumnos son:

• Aplicar de manera introductoria los conceptos, conocimientos y metodologías adquiridos durante su formación profesional en la Carrera, en una organización que les permita esta aplicación.

• Actuar dentro de una organización de manera de complementar la formación social, humana y profesional entregada al alumno en la Carrera.

Título II. Sobre la Practicas Profesionales I y II

Artículo 4. Práctica I:

El objetivo de la **Práctica I** es lograr que el alumno obtenga un primer contacto formal con el ambiente laboral de una Empresa u Organización, familiarizándose con actividades de su futura labor profesional

El alumno debe ser capaz de reconocer estructuras, procesos, sistemas y problemáticas vistas en las primeras asignaturas de especialidad, pudiendo participar en el desarrollo de tareas de carácter operativas propias de cada sistema o proceso, aplicando los conocimientos adquiridos en la Carrera de Ingeniería Industrial

Durante la realización de la práctica el alumno debe orientarse a enfrentar los trabajos asignados buscando aplicar los conocimientos adquiridos de Ingeniería Industrial. Se espera que el alumno comprenda las principales operaciones de las Empresas u Organizaciones.

Debe ser realizada en una empresa u organización vigente, específicamente en actividades operativas que no requieran de conocimientos especializados, y en lo posible que no impliquen el mando o supervisión de otras personas.

Se espera que el alumno comprenda las principales operaciones de las Empresas y Organizaciones.

Artículo 5. Práctica II:

El objetivo de la **Práctica II** es lograr que el alumno adquiera experiencia en el análisis y la solución de problemas en áreas de Ingeniería Industrial.

El alumno deberá aplicar los conocimientos adquiridos en las asignaturas más avanzadas de la especialidad, constituyéndose en un apoyo profesional en la organización en la que se desempeño, por lo cual el producto de su trabajo deberá tener un importante componente de herramientas de Ingeniería Industrial.

Es recomendable que este trabajo le permita al alumno orientarse en la selección de tema para la formulación de su tesis profesional.

Se espera que en el alumno se desenvuelva según las principales operaciones de las Empresas u Organizaciones.

Título III. Procedimiento General

Artículo 6: Es responsabilidad del alumno conseguir sus propias prácticas según el procedimiento general siguiente:

Artículo 7. Un alumno para solicitar su práctica a una Empresa u Organización debe solicitar un Certificado, que acredite que el alumno reúne los requisitos para realizar su práctica profesional I o II, el que puede solicitar en la Secretaría de la Dirección de Departamento. Con el fin de ser presentado en el empresa respectiva.

Artículo 8. Aquellos alumnos que hayan decidido hacer su práctica en una Empresa u Organización que ha aceptado su solicitud de Práctica, deben solicitar durante el mes anterior al comienzo de la Práctica, el visto bueno del encargado de prácticas, quién se pronunciará al respecto sobre la conveniencia de la práctica en cuestión, si no hay reparos sobre ella. Si esta resolución es positiva el alumno podrá continuar con el proceso, en caso contrario deberá reiniciar el procedimiento.

Artículo 9. El alumno con el documento de visto bueno emitido por el encargado de Prácticas y con el documento de aceptación de la empresa (carta, correo electrónico, etc.), debe gestionar la obtención del "Seguro de Accidentes" que corresponda a la práctica I o II, según sea el caso, en la Dirección de Asuntos Estudiantiles UA.
En caso que el encargado de prácticas evalúe inconvenientemente la práctica propuesta, el alumno deberá ubicar otra opción para realizar su práctica.

Artículo 10. El alumno deberá completar 320 horas de práctica profesional, correspondiendo 160 horas a la práctica I y 160 horas a la práctica II. Debiendo ser realizadas la práctica I y la práctica II en periodos distintos.

Artículo 11 Cada práctica deberá ser realizada durante un período de vacaciones de verano, excepto aquellos alumnos que hayan egresado de la carrera, los que podrán realizar su práctica

I ó su práctica II, o bien las dos prácticas (I y II) en otro periodo, con autorización de la jefatura de carrera.

Artículo 12. **Sólo en casos justificados y expresamente aprobados** por la jefatura de carrera, alumnos que no tengan la calidad de egresados, podrán realizar las dos prácticas en un mismo período.

Artículo 13 Los alumnos que realicen sus practicas profesionales I y I en un mismo periodo, con autorización de la jefatura de carreras, por tratarse de situaciones especiales, correspondiendo a situaciones consideradas en los artículos 11 y 12 de este reglamento. Tendrán la obligación de presentar una evaluación del empleador por cada práctica profesional, en la que se distinga claramente el distinto nivel de trabajo profesional realizado por el alumno respectivo. Asimismo, el alumno deberá entregar un informe de práctica y preparar una presentación por cada práctica profesional

La revisión y evaluación de la actividad de práctica, incluyendo Evaluación de la empresa o tutor de la práctica, el Informe de Práctica y la Presentación Se realizará sólo en el 1er. Semestre de cada año.

Artículo 13. Las prácticas pueden ser realizadas en Empresas u Organizaciones que estén en el territorio nacional o que estén en el extranjero. Referente a la realización de Prácticas en el extranjero será de absoluta responsabilidad del alumno financiar los gastos de traslado y manteción que surjan, así como tramitar la obtención de visa, permisos de trabajo u otra documentación que exija el país respectivo. Asimismo en el caso de prácticas realizadas en el extranjero, será de responsabilidad del alumno acceder y financiar un seguro de accidentes adecuado para el periodo de Práctica.

Artículo 14. Los alumnos estarán habilitados para hacer Práctica I cuando cumplan con el 60% de las asignaturas aprobadas al momento de solicitar la autorización al encargado de prácticas, pudiendo excepcionalmente el jefe de carrera autorizar a aquellos alumnos que no cumpliendo el requisito, de acuerdo al informe de avance de la Dirección de admisión y Registro curricular (DARC), entreguen una constancia de asignaturas aprobadas en el semestre en curso, emitida por cada profesor, en la cual se acredite las asignaturas aprobadas, que le permitan cumplir con la exigencia del 60%.

Artículo 15. Los alumnos estarán habilitados para hacer Practica II cuando cumplan con el 80% de las asignaturas aprobadas al momento de solicitar la autorización a la encargada de prácticas y previamente aprobada la práctica I, pudiendo excepcionalmente el jefe de carrera autorizar a aquellos alumnos que no cumpliendo el requisito , de acuerdo al informe de avance del DARC, entreguen una constancia de asignaturas aprobadas en el semestre en curso, emitida por cada profesor, en la cual se acredite las asignaturas aprobadas, que le permitan cumplir con la exigencia del 80%.

Artículo 16. Una vez realizada la Práctica el alumno deberá elaborar un "Informe de Práctica" de acuerdo a las normas generales que aparecen en el Anexo 1 de este Reglamento Este "Informe de Práctica" debe ser entregado en la Secretaría de departamento en la fecha que se informe con antelación, la que será dentro de los 30 días siguientes al inicio del primer periodo académico que sigue a la realización de la Práctica.

Artículo 17. El encargado de prácticas hará evaluar el "Informe de Práctica" en el Primer Semestre de cada año, el que se enviará a los académicos evaluadores junto con la evaluación de práctica por parte de los empleadores como antecedente.

Artículo 18. El alumno debe defender de manera pública el informe de prácticas elaborado, siendo labor del encargado de prácticas de la carrera coordinar las fechas de defensas.

Artículo 19. Los criterios de evaluación para la actividad de práctica profesional son los siguientes:

a) Evaluación del empleador o tutor de práctica: Para esta instancia se aplicará al tutor de práctica una encuesta, con el fin de tener una impresión del desempeño del estudiante, pero este documento tiene solamente un carácter informativo, por lo que no es evaluado.
b) Informe de práctica: Aprobado o Reprobado.
c) Presentación de Resultados de la Práctica Profesional: Aprobado o Reprobado.

Para la aprobación el estudiante tiene las siguientes opciones.
i. Aprobar informe de práctica y presentación de resultados de la práctica profesional. Con esta situación el estudiante aprueba su Práctica Profesional.
ii. Aprobar el Informe de Práctica y reprobar la presentación de resultados de la Práctica Profesional. El estudiante podrá presentar por segunda vez. Si esta segunda presentación es aprobada, Aprueba la Práctica Profesional, en caso contrario la reprueba.
iii. Reprobar el informe de práctica. Con esta situación el estudiante reprueba su práctica profesional y no realizará la presentación de resultados de la práctica profesional.

Encuesta para la evaluación del desempeño del estudiante aplicado a empleador o supervisor de práctica profesional, Anexo N° 1. Pauta de Evaluación del Informe de Práctica, Anexo N° 2. Pauta de evaluación de Presentación de Resultados de la Práctica Profesional, Anexo N° 3. Formato Informe de Práctica, Anexo N° 4.

Artículo 20. Condición de Aprobación.

a) La práctica profesional será aprobada si cumple con:

- Presentar Evaluación positiva del empleador
- Aprobar Informe escrito y presentación oral por parte de la comisión correctora

b) La práctica profesional I o II será considerada Pendiente si:

- Presenta Evaluación negativa del empleador. En este caso el encargado de práctica deberá comunicarse con el evaluador de la práctica o tutor de la empresa con el fin de aclarar los motivos de la evaluación negativa.
- Aprueba el Informe escrito y reprueba la presentación oral ante la comisión correctora.
- Reprueba el informe escrito y aprueba la presentación oral ante la comisión correctora.
- Inasistencia debidamente justificada a presentación oral.

c) La práctica profesional I o II será considerada Reprobada si.

- No presenta Evaluación del empleador
- No presenta Informe escrito en el plazo establecido.
- No se presenta a la presentación de defensa de la práctica profesional, sin justificación.
- Reprueba el Informe escrito, y reprueba la presentación oral por parte de la comisión correctora.

d) Resolución de situaciones Pendientes:

i) El alumno, cuyo informe sea calificado como Pendiente, deberá presentar un nuevo informe dentro del plazo que el Encargado de prácticas determine. La evaluación final del nuevo Informe se realizará empleando la escala señalada en el Artículo 19.

ii) El alumno, cuya presentación sea calificada como Pendiente, deberá realizar una nueva presentación dentro del plazo que el Encargado de prácticas determine. La evaluación final de la nueva presentación se realizará empleando la escala del Artículo 19.

iii) El alumno cuyo Certificado de práctica otorgado por la empresa u organización en la que el alumno realizó su práctica no sea satisfactorio, y después que el encargado de práctica se haya comunicado con el evaluador de la empresa o tutor de la práctica y haya informado a la comisión evaluadora. Esta comisión podrá "Aprobar" o Reprobar" esta instancia.

3. APRUÉBASE Anexo N° 1, Evaluación Pratica Profesional Ingeniería Civil Industrial del reglamento complementario de Prácticas Profesionales de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, cuyo texto es el siguiente:

ANEXO N° 1

EVALUACION DE PRACTICA PROFESIONAL
INGENIERÍA CIVIL INDUSTRIAL

1.- IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO.

Nombre :
Rut :

2.- LUGAR DE TRABAJO

Empresa
Departamento
Sección
Periodo de Práctica
a)-160 horas o más :_____ Informe Número Horas_____
b)-Menos de 169 horas :_____ Informe Número Horas_____

3.- SUPERVISOR RESPONSABLE

Nombre
Cargo
Profesión

4.- RESUMEN DEL TRABAJO REALIZADO POR EL ALUMNO EN PRÁCTICA.

5.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (POR FAVOR MARCAR CON UNA CRUZ LA ALTERNATIVA SELECCIONADA)

	Muy Bueno	Bueno	Regular	Menos que Regular	Malo
5.1- Capacidad de Aprendizaje Comprender y ejecutar las ordenes y tareas Que se le recomiendan.					
5.2- Efectividad: Capacidad para completar su trabajo con precisión y rapidez de acuerdo a las indicaciones recibidas.					
5.3- Dedicación : Disposición de comprometerse con el trabajo Asignado, así como para concentrarse en una Tarea hasta su término.					
5.4- Subordinación: Disposición para acatar y someterse con el Trabajo asignado, así como para concentrarse en una tarea hasta su término.					
5.5- Adaptación : Capacidad para adecuarse a diferentes actividades , personal y lugares.					
5.6- Iniciativa: Capacidad para resolver situaciones con Independencia, que estén dentro de las actividades Susceptibles de ser resueltas por un alumno en práctica.					
5.7.- Comunicación e Interrelaciones Personales: Capacidad para relacionarse con las personas en el desempeño de su trabajo, capacidad para comprender las ordenes e indicaciones recibidas y comunicar eficazmente sus observaciones a sus superiores y compañeros de trabajo.					
5.8.- Conocimientos: Dominio de las materias de ingeniería industrial, que le permiten ejecuta adecuadamente su trabajo.					
5.9.- Asistencia: Presentación a las diversas actividades y compromiso, de acuerdo a lo dispuesto por la jefatura.					

5.10- Puntualidad:				
5.11- Apreciación General				

Evaluado por:
Cargo :
Fecha :

4. APRUÉBASE Anexo N° 2, Pauta de Evaluación del informe de Pratica, del reglamento complementario de Prácticas Profesionales de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, cuyo texto es el siguiente:

ANEXO N° 2

PAUTA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA

Pauta para Práctica Profesional N° 1:

N°	Criterios de Evaluación	Resultado de la evaluación
1	Formato del informe.	Aprobado / Reprobado
2	Información de los procesos de la empresa. En los que desarrolló su práctica el estudiante.	Aprobado / Reprobado
3	Objetivo manifestado para la actividad de práctica profesional.	Aprobado / Reprobado
4	Tareas realizadas, en cuanto a la claridad de la descripción de éstas.	Aprobado / Reprobado
5	Pertinencia a la carrera de las tareas realizadas.	Aprobado / Reprobado

La condición para la aprobación de la Práctica profesional N° 1 es la siguiente:

- Tener aprobados tres de los cinco criterios.
- Adicionalmente se exigirá como condición de aprobación, la aprobación del criterio N°5. La reprobación del criterio N° 5, conlleva a la reprobación del Informe de Práctica Profesional.

Pauta para Práctica Profesional N° 2:

N°	Criterios de Evaluación	Resultado de la evaluación
1	Formato del informe.	Aprobado / Reprobado
2	Información de los procesos de la empresa. En los que desarrolló su práctica el estudiante.	Aprobado / Reprobado
3	Objetivo manifestado para la actividad de práctica profesional.	Aprobado / Reprobado
4	Tareas realizadas, en cuanto a la claridad de la descripción de éstas.	Aprobado / Reprobado
5	Aplicación de conocimientos correspondiente a los últimos cuatro semestres de la carrera.	Aprobado / Reprobado

La condición para la aprobación de la Práctica profesional N° 2 es la siguiente:

- Tener aprobados tres de los cinco criterios.
- Adicionalmente se exigirá como condición de aprobación, la aprobación del criterio N°5. La reprobación del criterio N° 5, conlleva a la reprobación del Informe de Práctica Profesional.

5. APRUÉBASE Anexo N° 3, Pauta de Evaluación de Presentación de Resultados de la Práctica Profesional, del reglamento complementario de Prácticas Profesionales de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, cuyo texto es el siguiente

ANEXO N° 3

PAUTA DE EVALUACIÓN DE PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Aplicable a las Prácticas profesionales uno y dos.

N°	Criterios	Resultado
1	Calidad de la presentación visual (power point u otro medio).	Aprobado / Reprobado
2	Expresión oral y general.	Aprobado / Reprobado
3	Dominio del tema presentado.	Aprobado / Reprobado
4	Capacidad de síntesis	Aprobado / Reprobado
5	Respuesta a consultas.	Aprobado / Reprobado

La condición para la aprobación de la Presentación de Resultados de Práctica es la siguiente:

- Tener aprobados tres de los cinco criterios.

6. APRUÉBASE Anexo N° 4, Presentación de Informe de Práctical, del reglamento complementario de Prácticas Profesionales de la carrera de Ingeniería Civil Industrial, cuyo texto es el siguiente:

ANEXO 4

PRESENTACIÓN DE INFORME DE PRACTICA

CARRERA: INGENIERIA CIVIL INDUSTRIAL

ESTRUCTURA DEL INFORME

El informe de práctica se debe realizar de forma clara, escrito en tercera persona singular y de acuerdo a los formatos que se entregan a continuación. Los contenidos del informe son los siguientes.

PARTE I: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

1. Introducción (Breve descripción de la empresa, ubicación, rubro, antecedentes históricos, tamaño)
2. Organigrama general de la empresa y Organigrama de la sección de trabajo del alumno (incluyendo los cargos de la sección).
3. Diagrama Operacional. Presentacion de un diagrama de flujo mediante el cual se exponga de manera gráfica, empleando simbología estandarizada los principales procesos o actividades de la unidad en la cual se realizó la Práctica Profesional. Descripción del Proceso, esto considera la explicación de los procesos de trabajo representados en el o los diagramas de flujo. Esto considera explicaciones, datos adicionales con especificaciones de equipos, etc.

PARTE II: INFORMACIÓN RESPECTO DE LA ACTIVIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. Objetivo: Explicar claramente el propósito establecido por la empresa, para la actividad de Práctica Profesional.
2. Desarrollo del trabajo realizado por el alumno Indicar las problemáticas abordadas, la secuencia desarrollada para el cumplimiento de las tareas asignadas, el método de trabajo empleado, los fundamentos teóricos y conocimientos profesionales empleados, resultados obtenidos. Se deberá incluir tablas, gráficos, diagramas, planos, etc., que complementen la explicación de las tareas realizadas y resultados obtenidos.
3. Conclusión y observaciones personales

4. Información anexa (datos del coordinador y/o tutor de practicas de la empresa)

- Nombre completo
- Cargo
- Gerencia, Superintendencia ó Departamento
- Teléfono
- E-mail
- Dirección de envío de correspondencia

FORMATO DEL INFORME

- **Páginas**
  El informe se debe escribir en hoja tamaño carta, con margen superior e izquierdo de 4 cm, el margen derecho e inferior es de 2 cm. La numeración debe ir en el extremo superior derecho de cada página. Se escribe sólo en una cara de la hoja.

- **Índice**
  Sólo indicar los títulos y subtítulos, especificando la página.

- **Títulos**
  Sin sangría, en negrilla, con mayúscula, numerados, en forma correlativa. Separar con tres espacios del texto que prosigue al título.

- **Subtítulos**
  Sin sangría, en negrilla, con mayúscula solo la letra inicial, numerados, en forma correlativa, en números Arábigos (1.1, 1.1.2, 1.1.2.1) y justificados al lado izquierdo de la hoja.

- **Texto**
  Se escribe con una letra de un tamaño legible (ejemplo Times New Roman tamaño 12). Los párrafos deben tener sangría de 1,5 cm, interlineado sencillo y texto justificado. El párrafo siguiente a un título no lleva sangría. Después de una coma dejar un espacio, luego de un punto seguido dejar dos espacios, luego de un punto aparte dejar una línea en blanco.

- **Extensión**
  El texto del informe no deberá sobrepasar las 12 páginas, pudiendo ser complementado el documento con anexos en los que se incluyan tablas, gráficas u otro tipo de información adicional.

- **Figuras**
  Deben ser claras y legibles, numeradas en orden correlativo y en su parte inferior llevar una descripción breve de la figura, y la escritura debe hacerse con un número de menor tamaño al utilizado en el informe. La numeración en orden correlativo, precedido por el número que hace referencia a la parte I o II, por ejemplo: 1.1, 1.2, ...2.1, 2.2,...etc.

- **Gráficas**
  Deben ser claras y legibles. Se consideran para su enumeración como figuras.

- **Referencias Bibliográficas**

  La referencia bibliográfica debe informar cabalmente al lector acerca de: ¿quién es el autor?, ¿Cómo se titula el trabajo?, ¿Quién lo publicó?, ¿Dónde y cuándo se publicó?.
  Las referencias bibliográficas Se indicarán numeradas en el mismo orden en el que se hace referencias en el texto y se escribirán de acuerdo con la siguiente norma:

  CORNEJO, P. R. Y HENRIQUEZ, Q. R. (1982). ***Redacción y presentación de escritos científicos y técnicos.*** **Ed. Serimpres publicaciones. Santiago.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA
SECRETARIA GENERAL
CHILE

MAGARENA SILVA BOGGIANO
SECRETARIA GENERAL

UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA
RECTOR
CHILE

LUIS LOYOLA MORALES
RECTOR

LLM/MSB/MDS/KPC
Distribución: al reverso..