



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

TÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.

Este reglamento se complementa con el Reglamento General de Prácticas profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Artículo 1.

Todo estudiante de la carrera Ingeniería Civil en Informática, en adelante ICI, deberá realizar dos prácticas profesionales en alguna institución o empresa. Dicha actividad constituye una instancia de incorporación del estudiante al campo laboral, permitiendo que éste aplique las competencias adquiridas en la resolución de problemas propios del área informática.

Artículo 2.

Las prácticas profesionales mencionadas en el artículo anterior contemplan la siguiente duración (Anexo K):

- Práctica Profesional I (634181 / 620449): mínimo 180 horas, correspondiente a 6 SCT.
- Práctica Profesional II (634188 / 620456): mínimo 270 horas, correspondiente a 9 SCT.

Artículo 3.

Los estudiantes de ICI están en condiciones de efectuar su práctica profesional una vez cumplidos los siguientes requisitos:

- **Práctica Profesional I:** Haber aprobado desde el semestre 1 al 5: el 100% de las asignaturas de Ingeniería aplicada y competencias genéricas del plan curricular, y además, el 100% de las asignaturas de ciencias básicas y de la ingeniería hasta el cuarto semestre.
- **Práctica Profesional II:** Haber aprobado desde el semestre 1 al 7: el 100% de las asignaturas de Ingeniería aplicada y competencias genéricas del plan curricular, y además, el 100% de las asignaturas de ciencias básicas y de la ingeniería hasta el sexto semestre. También es requisito haber aprobado la práctica profesional I.

La realización de cualquiera de las prácticas seguirá el procedimiento general indicado en el Anexo A de este reglamento.

TÍTULO II. INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Artículo 4.

La inscripción de la asignatura de práctica profesional deberá realizarse sólo si se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 3.

Para postular a la práctica profesional, el estudiante deberá completar el **Formulario Postulación Práctica Profesional** (Anexo B) y presentarlo en la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera dentro de los plazos que dicha Dirección o Jefatura fije para tal efecto.

Artículo 5.

Las postulaciones de práctica profesional serán evaluadas por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera quien recomendará: aprobar, aprobar con modificaciones o rechazar.

Artículo 6.

Para aquellas postulaciones donde la empresa NO se encuentre registrada entre los Centros de Prácticas de la Carrera, la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera podrá instruir una visita inspectiva que permita verificar la idoneidad del Centro de Práctica, e informará de las responsabilidades que le corresponden a este último durante el transcurso de la práctica.

Un Centro de Práctica será idóneo si cumple con las condiciones obligatorias establecidas en el Anexo C Formulario Supervisión Inicial Centro de Práctica Profesional. Las condiciones opcionales indicadas en el anexo mencionado anteriormente sólo caracterizan el Centro de Práctica Profesional.

Se informará al estudiante y al Centro de Práctica aquellos casos en que este último no cumpla con las condiciones obligatorias establecidas por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera para insertar al estudiante en una dinámica de empresa o estructura organizacional.

Artículo 7.

Las postulaciones de práctica aprobadas, serán informadas por Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera al estudiante y al Centro de Práctica correspondiente, habilitando al estudiante para que desarrolle esta actividad.

Las postulaciones de práctica aprobadas con modificaciones, serán informadas al estudiante por Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, y deberán ser corregidas por parte de los estudiantes según observaciones registradas en el Formulario Postulación Práctica Profesional (anexo B) para ser presentadas nuevamente.

Las postulaciones de práctica rechazadas, serán informadas al estudiante por Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera. El estudiante podrá realizar una nueva postulación o renunciar a la asignatura considerando los plazos para dichos efectos.

TÍTULO III: DESARROLLO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Artículo 8.

Al iniciar su práctica profesional, el estudiante entregará en la empresa: la carta de presentación, su curriculum y la pauta de evaluación de la práctica profesional (Anexo D para Práctica Profesional I y Anexo E para Práctica Profesional II).

Artículo 9.

La Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera designará un docente supervisor de práctica o, a un profesional supervisor acreditado por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, quien tomará contacto con el centro de práctica para conocer el desarrollo de la práctica profesional del estudiante, realizará al menos una visita en terreno, de lo contrario se contactará por medios tecnológicos disponibles: como videoconferencia, u otros.

Artículo 10.

Durante el desarrollo de la práctica, el estudiante será dirigido por un profesional de la organización que tomará el rol de supervisor, quien evaluará su desempeño profesional en el Centro de Práctica.

Artículo 11.

El estudiante deberá llevar un registro diario (bitácora) de las actividades realizadas durante su práctica profesional. El formato de la bitácora se encuentra en Anexo M Formato Bitácora Práctica Profesional.

Artículo 12.

El estudiante que necesite ampliar la fecha de término de su práctica por motivos justificados, deberá solicitarlo directamente al Director de Escuela o Jefatura de Carrera.

Artículo 13.

Al terminar su periodo de práctica, el estudiante deberá informar tal situación, mediante un correo electrónico, a la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, con copia al Docente Supervisor de práctica.

Artículo 14.

El estudiante elaborará un informe de práctica, ajustándose a lo indicado en el Anexo F Esquema Informe Práctica Profesional I y Anexo G Esquema Informe Práctica Profesional II, y lo ingresará a la plataforma, entregando además una copia impresa en la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera el día hábil siguiente al término de la práctica. Es obligatorio que la bitácora sea incorporada como anexo en este informe.

La fecha límite para entregar la documentación solicitada es el día hábil previo al inicio de clases del siguiente semestre.

TÍTULO IV: EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Artículo 15.

Al terminar el desarrollo de la práctica profesional la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, procederá a solicitar al supervisor del Centro de Práctica, la devolución de la pauta de Evaluación de la Práctica Profesional debidamente completada, según Pauta de Evaluación de Práctica Profesional (Anexo D para la Práctica Profesional I y Anexo E para la Práctica Profesional II).

El estudiante deberá entregar esta evaluación en forma conjunta con su informe de práctica según lo indicado en el artículo 14

Artículo 16.

La corrección y calificación del informe será responsabilidad del docente asignado por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera. Esta calificación utiliza la pauta descrita en el Anexo H para Evaluación Informe Final Práctica Profesional I y Anexo I para Evaluación Informe Final Práctica Profesional II.

El docente asignado debe entregar la evaluación a la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera en un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de entrega del informe.

Artículo 17.

Las Pautas de Evaluación serán calificadas por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera considerando la siguiente tabla de conversión de concepto a calificación. La calificación asociada a cada pauta de evaluación corresponde al promedio aritmético de las calificaciones parciales de cada ítem.

LETRA	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
A	Sobresaliente	7,0
B	Bueno	6,0
C	Moderado	5,0
D	Suficiente	4,0
E	Insuficiente	3,0
F	No aplica	Sin Calificación

Artículo 18.

El Acta de Calificación Final de la práctica profesional (Anexo J), considera:

- Calificación del Informe de Práctica Profesional, 50% de la nota final de aprobación, a cargo del Docente asignado. Nota mínima de aprobación igual a 4,0.
- Calificación de la Pauta de Evaluación de Práctica de la empresa, 50% de la nota final de aprobación, a cargo del Supervisor del Centro de Práctica. Nota mínima de aprobación igual a 4,0.

Frente a conflictos en el desarrollo de la práctica profesional, la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, podrá solicitar al estudiante una presentación oral del trabajo realizado y de la experiencia adquirida. En este caso, el estudiante está obligado a presentarse en la fecha que se le indique; su no presentación ante esta instancia será causal de reprobación con nota NCR.

Artículo 19.

Si un estudiante no concluye su práctica profesional, no habiendo presentando antecedentes que demuestren razones de fuerza mayor como enfermedad u otra similar ante la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, éste reprobará automáticamente la práctica profesional con calificación NCR.

Un estudiante que por razones justificadas no concluya la práctica profesional, gozará de tiempo adicional para terminarla, según lo definido por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera. Una vez expirado el tiempo adicional, se evaluará la Práctica Profesional.

Artículo 20.

El docente supervisor de prácticas profesionales podrá verificar la veracidad de lo declarado en el informe de práctica. En caso de comprobarse la falsedad parcial o total de los antecedentes presentados, este informará la situación a la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera, se considerará una falta grave y se procederá a aplicar el artículo 21 de este reglamento.

TÍTULO V: SANCIONES.

Artículo 21.

Si un estudiante, durante el desarrollo de su práctica profesional, incurre en una o más de las faltas graves a las que hace alusión el artículo 5 del Reglamento General de Prácticas Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales y éstas se comprueban como se indica en el artículo 6 del citado reglamento, o se comprueba la presentación de un informe de práctica con información no veraz, el estudiante reprobará automáticamente la asignatura de práctica profesional con calificación NCR, debiendo cursarla en la siguiente oportunidad que se ofrezca.

Lo anterior no exime al estudiante de sufrir alguna otra medida que por la naturaleza de la falta cometida decidan otras instancias de la Facultad o de la Universidad en virtud de los reglamentos vigentes.

Artículo 22.

Cualquier situación particular, que no esté considerada en este reglamento, deberá ser resuelta por la Dirección de Escuela o Jefatura de Carrera.

INGENIERÍA CIVIL EN INFORMÁTICA

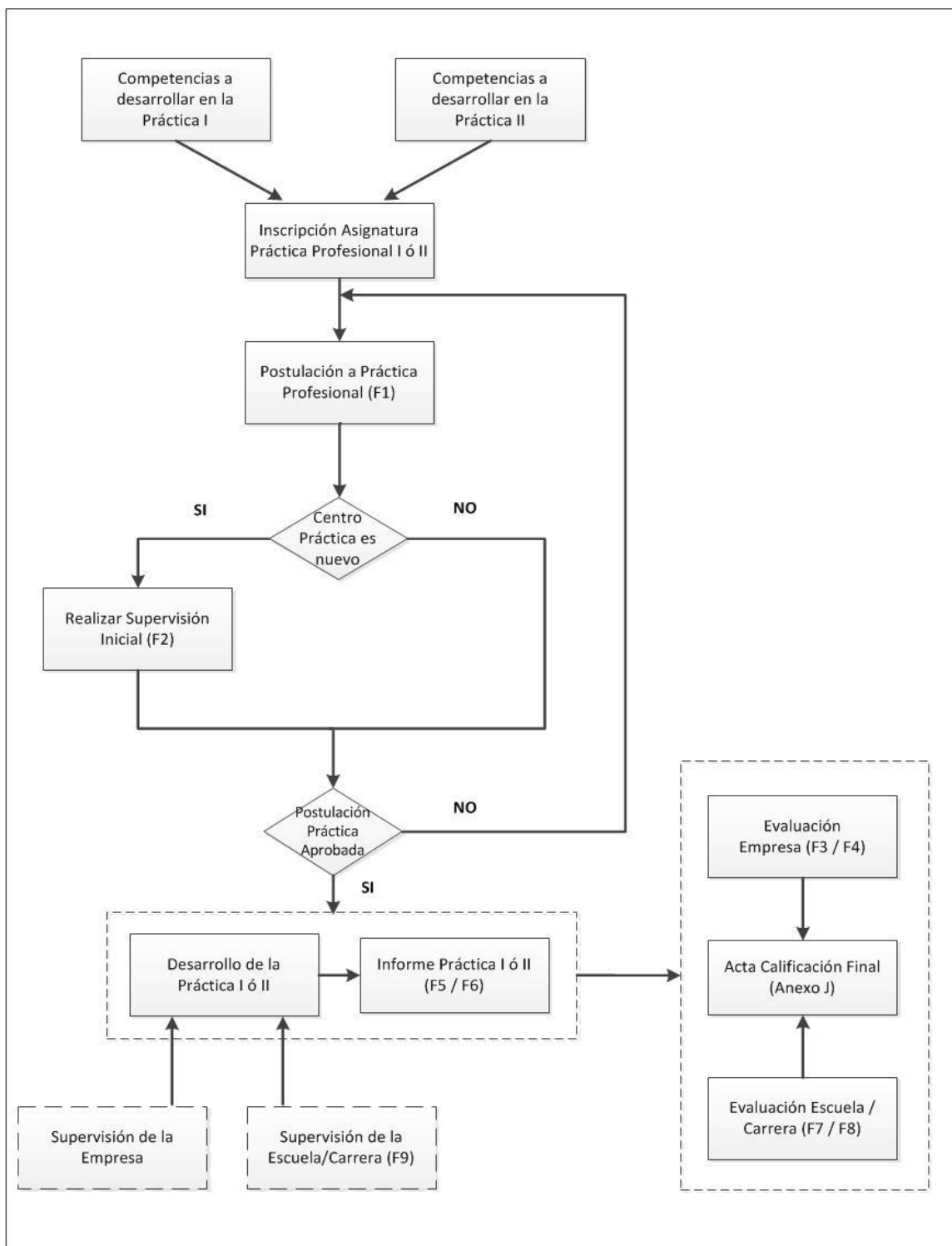


Fig. 1. Esquema General de Desarrollo de Prácticas Profesionales I y II.



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



FORMULARIO POSTULACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL (F1)

PRÁCTICA I

☐

PRÁCTICA II

☐

FECHA RECEPCIÓN

DATOS ESTUDIANTE:

NOMBRE COMPLETO:			
RUT:		E-MAIL:	
DIRECCIÓN EN LA CIUDAD:		FONO:	

DATOS CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE EMPRESA:			
PÁGINA WEB:			
RUBRO (GIRO):		FONO:	
DIRECCIÓN:		CIUDAD:	

DATOS SUPERVISOR DE PRÁCTICA DE LA EMPRESA:

NOMBRE COMPLETO:			
PROFESIÓN:		CARGO:	
FONO:		E-MAIL:	

ÁREA DE DESARROLLO DE LA PRÁCTICA:

OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

Enumérelas y agregue una breve descripción.

1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	

FECHA Y HORARIO DE PRÁCTICA

En caso de realizar práctica en fechas parcializadas, replique el cuadro siguiente.

FECHA INICIO:		FECHA TÉRMINO:				
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
MAÑANA (Horario de inicio y término)						
TARDE (Horario de inicio y término)						

FIRMA Y TIMBRE SUPERVISOR EMPRESA

FIRMA ESTUDIANTE

RESOLUCIÓN (USO INTERNO)

FECHA RECEPCIÓN: _____ FECHA REVISIÓN: _____

NOMBRE DOCENTE SUPERVISOR: _____

NOMBRE DOCENTE REVISOR INFORME: _____

RECOMENDACIÓN:

Aprobada

7

Rechazada

7

Modificaciones

OBSERVACIONES / MODIFICACIONES:

FIRMA DIRECTOR ESCUELA O JEFE DE CARRERA

ANEXO C : FORMULARIO SUPERVISIÓN INICIAL CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



FORMULARIO SUPERVISIÓN INICIAL CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL (F2)

PRÁCTICA I

PRÁCTICA II

FECHA VISITA: _____

HORA VISITA: _____

I.- ANTECEDENTES ESTUDIANTE

NOMBRE ESTUDIANTE			
RUT		MÓVIL:	

II.- ANTECEDENTES EMPRESA

NOMBRE EMPRESA			
PÁGINA WEB			
DIRECCIÓN		FONO:	
CONTACTO EMPRESA			
GIRO DEL NEGOCIO			

III.- CONDICIONES OBLIGATORIAS DE UN CENTRO DE PRÁCTICA

Nº	ITEM	EVAL ¹
1	Infraestructura física de desarrollo de la práctica (no modalidad freelance)	
2	Mobiliario para el desarrollo de la práctica	
3	Implementos y condiciones generales de seguridad (por ejemplo: instalaciones eléctricas, vías de evacuación, etc.)	
4	Hardware especializado para realizar las actividades de la práctica	
5	Software especializado para realizar las actividades de la práctica	
6	Apoyo de una o más personas pertinentes para la realización de las tareas de la práctica	
7	Dispone de personal informático en condiciones de actuar como supervisores de práctica profesional	
8	El supervisor de la práctica trabaja en las mismas dependencias donde el estudiante desarrollará su práctica	
9	Disponibilidad de movilización para llegar al centro de Práctica	
10	Disposición horario de colación	

¹ Evaluación del ítem, el que debe corresponder a uno de los conceptos siguientes: A=Adecuado, I=Inadecuado, N/A=No Aplicable.

IV.- CONDICIONES OPCIONALES DE UN CENTRO DE PRÁCTICA

Nº	ITEM	EVAL ²
1	Computador para llevar a cabo las actividades de práctica	
2	Materiales y recursos para llevar a cabo las actividades de práctica	
4	Incentivo económico (remuneración, honorario)	
5	Apoyo para alimentación	
6	Apoyo para movilización	
7	Apoyo para alojamiento.	

III.- OBSERVACIONES

(Periodo de prácticas solicitado, número de horas, tecnologías, otros)

NOMBRE Y FIRMA DOCENTE SUPERVISOR

² Evaluación del ítem, el que debe corresponder a uno de los conceptos siguientes: A=Adecuado, I=Inadecuado, N/A=No Aplicable.



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



INFORME DE EVALUACIÓN SUPERVISOR CENTRO DE PRÁCTICA
PRÁCTICA PROFESIONAL I (F3)

I.- ANTECEDENTES ESTUDIANTE

NOMBRE COMPLETO:			
RUT:		E-MAIL:	
DIRECCIÓN EN LA CIUDAD:		FONO:	

II.- ANTECEDENTES CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE EMPRESA:			
RUBRO (GIRO):			
DIRECCIÓN:		CIUDAD:	
SUPERVISOR EMPRESA:		FONO:	

III.- DESARROLLO DE PRÁCTICA

1.- PERIODO DE DESARROLLO DE PRÁCTICA PROFESIONAL I

FECHA INICIO:		FECHA TÉRMINO:	
TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS			

2.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Enumérelas y agregue una breve descripción

- 1.-

- 2.-

- 3.-

- 4.-

- 5.-

- 6.-

- 7.-

IV.- ASPECTOS A EVALUAR (Competencias)

Instrucciones: En el espacio de evaluación marque con una “X” la letra que corresponda a lo observado:

A.- Sobresaliente **B.-** Bueno **C.-** Moderado **D.-** Suficiente **E.-** Insuficiente **F.-** No aplica

COMPETENCIAS GENERICAS	ACTITUDES	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG1 Manifiesta una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.	Es capaz de buscar información de manera autónoma.						
	Incorpora tendencia sociales, tecnológicas, científicas en su trabajo						
CG2 Asume un rol activo como ciudadano y profesional, comprometiéndose de manera responsable con su medio social, natural y cultural.	Llega en el horario indicado a los compromisos adquiridos						
	Realiza efectivamente las actividades o tareas que le son encomendadas.						
	Acepta o asume en forma positiva las diversas instrucciones, hechos y órdenes impartidas por su supervisor.						
CG3 Establece relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.	Se relaciona adecuadamente con el personal del Centro de Práctica						
	Trabaja colaborativamente en equipos multidisciplinarios						
	Durante el trabajo con los demás mantiene un comportamiento ético.						
CG5 Comunica ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.	Comunica ideas y sentimientos en forma oral y escrita en su lengua materna.						
	Comunica ideas y sentimientos en forma oral y escrita en un segundo idioma.						

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CE1 Gestiona sistemas computacionales para responder de forma óptima a los requerimientos de los usuarios evaluando su desempeño en base a los recursos disponibles.	Atiende solicitudes de problemas de hardware y/o software de usuarios finales, demostrando conocimientos en temas técnicos de la disciplina.						
	Resuelve tareas de soporte operacional encargadas por el supervisor, adquiriendo dominios técnicos durante el desarrollo de su práctica profesional.						
	Prepara material o atiende requerimientos destinados a la capacitación de usuarios en el uso de software.						
	Demuestra dominio en la instalación y/o configuración de software dirigido a usuarios finales						
	Aporta en tareas de instalación de redes locales simples.						
CE2 Desarrolla software efectivo y eficiente, para diversos dominios, siguiendo un enfoque de ingeniería.	Participa del proceso de análisis y levantamiento de requisitos en el desarrollo de sistemas de información. Demostrando dominio de técnicas y teoría						
	Elabora documentos acordes con los estándares establecidos en la empresa que apoyan la tarea de documentación en el desarrollo de software.						
	Adquiere dominio de metodologías de desarrollo de software (ciclos de vida, framework) que complementan sus conocimientos teóricos aportando en tareas de desarrollo, pruebas y puesta en marcha.						
	Domina lenguajes de programación que permiten desarrollo de software (la programación debe corresponder a un módulo acotado).						
CE3: Construye bases de datos que permitan satisfacer las necesidades de información de las organizaciones o individuos, mediante el uso de diversas técnicas de modelado.	Participa del diseño y levantamiento de requisitos para implementar bases de datos.						
	Demuestra conocimiento técnicos de algún sistema administrador de bases de datos.						
	Domina técnicas que aportan en el modelado de datos y procesos de negocios.						
CE5 Aplica conocimientos de las ciencias básicas y de la ingeniería para resolver problemas usando pensamiento lógico racional y capacidades analíticas y de	Demuestra capacidad de autogestión para investigar tecnologías emergentes.						
	Aplica sus conocimientos teóricos y habilidades para resolver problemas simples o de mediana complejidad en el ámbito del Ingeniero Civil Informático.						

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
abstracción.	Demuestra capacidad analítica y de abstracción al enfrentar problemas						
Otras Competencias Observadas Describa competencias observadas que no han sido mencionadas	1.						
	2.						
	3.						

V.- OBSERVACIONES

FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE :

DEBILIDADES DEL ESTUDIANTE:

OBSERVACIONES GENERALES :

FIRMA Y TIMBRE SUPERVISOR EMPRESA

PAUTA DE EVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL II (F4)

I.- DATOS ESTUDIANTE:

NOMBRE COMPLETO:			
RUT:		E-MAIL:	
DIRECCIÓN EN LA CIUDAD:		FONO:	

II.- CENTRO DE PRÁCTICA

NOMBRE EMPRESA:			
RUBRO (GIRO):			
DIRECCIÓN:		CIUDAD:	
SUPERVISOR EMPRESA:		FONO:	

Periodo de Desarrollo de Práctica Profesional II

FECHA INICIO:		FECHA TÉRMINO:	
TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS			

III.- ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Breve descripción)

IV.- ASPECTOS A EVALUAR (Competencias)

Instrucciones: En el espacio de evaluación marque con una “X” la letra que corresponda a lo observado:

A.- Sobresaliente **B.-** Bueno **C.-** Moderado **D.-** Suficiente **E.-** Insuficiente **F.-** No aplica

COMPETENCIAS GENERICAS	ACTITUDES	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG1 Manifiesta una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.	Es capaz de buscar información de manera autónoma.						
	Incorpora tendencia sociales, tecnológicas, científicas en su trabajo						
CG2 Asume un rol activo como ciudadano y profesional, comprometiéndose de manera responsable con su medio social, natural y cultural.	Llega en el horario indicado a los compromisos adquiridos						
	Realiza efectivamente las actividades o tareas que le son encomendadas.						
	Acepta o asume en forma positiva las diversas instrucciones, hechos y órdenes impartidas por su supervisor.						
CG3 Establece relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.	Se relaciona adecuadamente con el personal del Centro de Práctica						
	Trabaja colaborativamente en equipos multidisciplinarios						
	Durante el trabajo con los demás mantiene un comportamiento ético.						
CG5 Comunica ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.	Comunica ideas y sentimientos en forma oral y escrita en su lengua materna.						
	Comunica ideas y sentimientos en forma oral y escrita en un segundo idioma.						

COMPETENCIA	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CE1 Gestiona sistemas computacionales para responder de forma óptima a los requerimientos de los usuarios evaluando su desempeño en base a los recursos disponibles.	Realiza soporte de servidores y/o herramientas de software avanzado.						
	Instala y/o configurar software para servidores.						
	Colabora en el diseño e implementación de redes de computadores.						
	Realiza evaluación de hardware y/o software.						
	Colabora en la evaluación del funcionamiento de redes de computadores.						
CE2 Desarrolla software efectivo y eficiente, para diversos dominios, siguiendo un enfoque de ingeniería.	Realiza levantamiento de requisitos para un proyecto Informático.						
	Diseña procesos de documentación: software, procesos de la información, procesos de negocios tanto a nivel de usuario como de desarrollador.						
	Propone y/o aplica métodos de detección y documentación de errores ocurridos durante el desarrollo, puesta en marcha o uso de aplicaciones.						
	Diseña y/o implementa módulos de software acotados que utilicen tecnologías avanzadas.						
	Colabora en el diseño de procesos de negocios.						
CE3 Construye bases de datos que permitan satisfacer las necesidades de información de las organizaciones o individuos, mediante el uso de diversas técnicas de modelado.	Participa del diseño y del levantamiento de requisitos para implementar bases de datos.						
	Demuestra conocimientos técnicos de algún sistema administrador de bases de datos.						
	Domina técnicas que aportan en el modelado de datos y procesos de negocios						
CE4 Gestiona los recursos informáticos, de manera de apoyar y dar soporte a los procesos y estrategias de negocio de las organizaciones que permitan el mejoramiento continuo de las mismas.	Demuestra conocimientos técnicos de algún sistema administrador de bases de datos.						
	Domina técnicas que aportan en el modelado de datos y procesos de negocios.						
	Colabora en el diseño de procesos de negocios.						
	Colabora en el diseño de un plan informático.						
	Colabora en el diseño e implementación de procesos de auditoría informática.						
CE5 Aplica conocimientos de las ciencias básicas y de la ingeniería para resolver problemas usando pensamiento lógico racional y capacidades analíticas y de abstracción.	Demuestra capacidad de autogestión para Investigar tecnologías emergentes.						
	Aplica sus conocimientos teóricos para resolver problemas complejos en ámbitos del Ingeniero Civil Informático.						
	Demuestra capacidad analítica y de abstracción al enfrentar problemas.						

COMPETENCIA	ACTIVIDADES	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
Otras Competencias. Describa competencias observadas que no han sido mencionadas	1.						
	2.						
	3.						

V.- OBSERVACIONES

FORTALEZAS DEL ESTUDIANTE :

DEBILIDADES DEL ESTUDIANTE:

OBSERVACIONES GENERALES :

FIRMA Y TIMBRE SUPERVISOR EMPRESA

ANEXO F

ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL I

ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL I (F5)

El Informe de Práctica Profesional I debe ser redactado considerando los siguientes antecedentes:

- Portada (Logo Universidad, “Práctica Profesional I, código asignatura”, Fecha, Nombre Estudiante, Profesor supervisor, Fecha)
- Encabezado: **“Práctica Profesional I”**, con Borde inferior para separar del contenido.
- Pie de Página: Su Nombre y Rut
- Índice del Contenido
- Índice Tablas (si procede).
- Índice figuras (si procede).
- Introducción
- Cuerpo del informe
 - **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA**
 - Nombre o razón social.
 - RUT
 - Representante legal.
 - Dirección postal (calle, número, departamento, sector o población, comuna, ciudad, región)
 - Sitio Web (si corresponde)
 - Teléfono
 - Organigrama
 - Identificación y Descripción del área en la cual hizo su práctica
 - **DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA**
 - **Resumen general de la práctica.** Indique objetivos de la práctica profesional I, y redacte una breve descripción de lo que realizó.
 - **Actividad (es) realizada(s).** Para cada una de las actividades realizadas debe indicar: tareas específicas, áreas involucradas del Centro de Práctica, métodos y técnicas, así como herramientas y plataformas hardware y/o software usadas. Finalmente debe indicar resultados obtenidos.
 - **Conclusiones de la práctica.** Debe indicar los beneficios obtenidos por la empresa producto de su cometido, así como los beneficios personales obtenidos por usted en cuanto a lo aprendido, sean estos conocimientos, habilidades o aptitudes (considerando el perfil de la carrera).
 - **Bibliografía.** Debe ajustarse al formato APA, agregando la referencia en el cuerpo del informe.

- **Anexos**
 - **Evidencias de las tareas realizadas**
 - **Modelos**
 - **Fotografías**
 - **Pantallas**
 - **Manuales, documentos.**
 - **Bitácora (obligatorio)**

Consideraciones generales: Todo el documento debe ser digitado con Letra Garamond ó Times New Roman, tamaño 12 con interlineado simple y una línea de separación entre párrafos.

El cuerpo del informe debe contener un mínimo de 8 páginas, y este incluido los anexos no deben exceder de 20 páginas.

ANEXO G

ESQUEMA INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL II

ASPECTOS GENERALES

Durante la práctica profesional II se debe participar de algún proyecto que implique la configuración y/o implementación de una solución automatizada en la empresa, dicho proyecto puede referirse a desarrollo de software, planificación de incorporación de nueva tecnología, diseño de una red de computadores, configuración de servidores u otros dispositivos, modelado de base de datos, etc. Para el desarrollo de la práctica se debe realizar una etapa previa de planificación, que se explica a continuación:

Planificación.

En esta etapa usted deberá contemplar la planificación de las actividades que realizará durante el desarrollo de su práctica. Para tales efectos usted deberá diseñar una carta Gantt (usando alguna herramienta automatizada para la gestión de proyectos, ejemplo: MS Project) en la cual determinará actividades, duración de las actividades, y recursos a utilizar.

El Informe de Práctica Profesional II debe contener:

- Portada (Logo Universidad, “Práctica Profesional II, código asignatura”, Fecha, Nombre Estudiante, Profesor supervisor, Fecha)
- Encabezado: **“Práctica Profesional II”**, con Borde inferior para separar del contenido.
- Pie de Página: Su Nombre y Rut
- Índice del Contenido
- Índice Tablas (si procede).
- Índice figuras (si procede).
- Introducción
- Cuerpo del informe
 - **DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA**
 - Nombre o razón social.
 - RUT
 - Representante legal.
 - Dirección postal (calle, número, departamento, sector o población, comuna, ciudad, región)
 - Sitio Web (si corresponde)
 - Teléfono
 - Organigrama
 - Identificación y Descripción del área en la cual hizo su práctica
 - **DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA**
 - **Resumen general de la práctica.** Indique objetivos de la práctica profesional I, y redacte una breve descripción de lo que realizó.

- **Actividad (es) realizada(s).** Para cada una de las actividades realizadas debe indicar: tareas específicas, áreas involucradas de la empresa, herramientas y plataformas usadas, resultados obtenidos.
- **Conclusiones de la práctica.** Debe indicar los beneficios obtenidos por la empresa producto de su cometido, así como los beneficios personales obtenidos por usted en cuanto a lo aprendido, sean estos conocimientos, habilidades o aptitudes (considerando el perfil de la carrera).
- **Bibliografía.** Debe ajustarse al formato APA, agregando la referencia en el cuerpo del informe.
- **Anexos**
 - **Evidencias de las tareas realizadas**
 - **Modelos**
 - **Fotografías**
 - **Pantallas**
 - **Manuales, documentos.**
 - **Bitácora (obligatorio)**

Consideraciones generales: Todo el documento debe ser digitado con Letra Garamond ó Times New Roman, tamaño 12 con interlineado simple y una línea de separación entre párrafos.

El cuerpo del informe debe contener un mínimo de 12 páginas, y este incluido los anexos no deben exceder de 30 páginas

ANEXO H

PAUTA EVALUACIÓN INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL I



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



PAUTA EVALUACION INFORME FINAL PRACTICA PROFESIONAL I (F7)

ESTUDIANTE :
EMPRESA :
DOCENTE SUPERVISOR :
FECHA :

A continuación Usted encontrará una serie de afirmaciones, frente a las cuales se le solicita marcar con una "X" la calificación que, a su juicio, merece el estudiante en cada uno de los enunciados de acuerdo a las siguientes categorías:

A.- Sobresaliente B.- Bueno C.- Moderado D.- Suficiente E.- Insuficiente F.- No aplica

Aspectos a Evaluar:

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG1: Manifiesta una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.	Se evidencian los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante durante su práctica						
	Se evidencia la realización de una adecuada revisión bibliográfica, la que se ajusta al formato exigido.						
	Se evidencia la aplicación de conocimientos por parte del estudiante durante su práctica						
	Se evidencia el conocimiento de alternativas tecnológicas para resolver un problema planteado						
	Propone soluciones que consideran aspectos de impacto social						
CG3: Establecer relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.	Se presentan evidencias de trabajo colaborativo con personas de otras disciplinas o profesiones y trabaja con ellos de manera asociativa y ética para la consecución de objetivos comunes						

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG5: Comunicar ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.	Las conclusiones reflejan la importancia de los resultados obtenidos, la postura personal frente al tema contiene opiniones personales en relación a lo aprendido.						
	En el informe se destacan los aspectos importantes y se describen claramente las actividades desarrolladas por el estudiante, en el proyecto en el cual participó durante su práctica.						
	El informe se ajusta al formato y estructura exigido para la Práctica profesional I.						
	Las ideas del informe están claramente redactadas con buena ortografía, permitiendo comprender las actividades desarrolladas y los problemas resueltos.						
	El informe contiene la bitácora que considera el detalle de las actividades desarrolladas diariamente.						
	El informe refleja la utilización de nivel básico del idioma inglés, durante la práctica.						

FIRMA PROFESOR SUPERVISOR

ANEXO I

PAUTA EVALUACIÓN INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL II



PAUTA EVALUACION INFORME FINAL PRACTICA PROFESIONAL II (F8)

ESTUDIANTE :
 EMPRESA :
 DOCENTE SUPERVISOR :
 FECHA :

A continuación Usted encontrará una serie de afirmaciones, frente a las cuales se le solicita marcar con una “X” la calificación que, a su juicio, merece el estudiante en cada uno de los enunciados de acuerdo a las siguientes categorías:

A.- Sobresaliente B.- Bueno C.- Moderado D.- Suficiente E.- Insuficiente F.- No aplica

Aspectos a Evaluar:

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A		B	C	D	E
CG1: Manifiesta una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.	Se evidencian los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante, por la participación en el proyecto.						
	Se evidencia la realización de una adecuada revisión bibliográfica, la que se ajusta al formato exigido.						
	Se evidencia la aplicación de conocimientos por parte del estudiante, en el proyecto en el cual participó durante su práctica						
	Se evidencia el conocimiento de alternativas tecnológicas para resolver un problema planteado						
	Propone soluciones que consideran aspectos de impacto social						
CG3: Establecer relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.	Se presentan evidencias de trabajo colaborativo con personas de otras disciplinas o profesiones y trabaja con ellos de manera asociativa y ética para la consecución de objetivos comunes						

COMPETENCIAS GENÉRICAS	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN					
		A	B	C	D	E	F
CG5: Comunicar ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.	Las conclusiones reflejan la importancia de los resultados obtenidos, la postura personal frente al tema contiene opiniones personales en relación a lo aprendido.						
	En el informe se destacan los aspectos importantes y se describen claramente las actividades desarrolladas por el estudiante, en el proyecto en el cual participó durante su práctica.						
	El informe se ajusta al formato y estructura exigido para la Práctica profesional II.						
	Las ideas del informe están claramente redactadas con buena ortografía, permitiendo comprender las actividades desarrolladas y los problemas resueltos.						
	El informe contiene la bitácora que considera el detalle de las actividades desarrolladas diariamente.						
	El informe refleja la utilización de nivel básico del idioma inglés, durante la práctica.						

FIRMA PROFESOR SUPERVISOR

ANEXO J

ACTA DE CALIFICACIÓN FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



ACTA DE CALIFICACION FINAL PRACTICA PROFESIONAL

PRACTICA PROFESIONAL : ☐ PRACTICA I ☐ PRACTICA II

ESTUDIANTE : _____

EMPRESA : _____

SUPERVISOR EMPRESA : _____

SUPERVISOR DOCENTE : _____

SUPERVISORES	NOTA	PONDERACION	PUNTOS
EVALUACIÓN EMPRESA		50%	
EVALUACIÓN DOCENTE		50%	
CALIFICACION FINAL			

FIRMA DIRECTOR ESCUELA O JEFE DE CARRERA

FECHA DEL ACTA:

ANEXO K

PROGRAMA PRÁCTICA PROFESIONAL I

PROGRAMA PRÁCTICA PROFESIONAL II

ESQUEMA BÁSICO PROGRAMA DE ASIGNATURA

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ASIGNATURA: PRÁCTICA PROFESIONAL I
Código:
Tipo de Curso: Obligatorio, Formación de Especialidad

Carrera: Ingeniería Civil en Informática	Departamento: Sistemas de información, Ciencias de la Computación y Tecnologías de información	Facultad: Ciencias Empresariales
Nº Créditos SCT: 6	Total de horas Cronológicas: 180	Año / semestre: 3 / 2
Horas presenciales: HT: HP: HL:	Horas trabajo autónomo: 180 HT: HP: HL:	
Prerrequisitos: Asignaturas del ámbito de la Ingeniería Aplicada aprobadas al semestre 5.	Correquisitos: No tiene	

II.- DESCRIPCIÓN

II.1 Presentación: Relación de la Asignatura con las Competencias del Perfil de Egreso

Curso práctico que constituye una instancia de incorporación del estudiante al campo laboral, permitiendo que éste aplique los conocimientos adquiridos en la resolución a problemas propios de la especialidad. Se ubica en el segundo semestre del tercer año y puede contribuir a algunas de las siguientes competencias específicas:

- **CE1** : Gestionar sistemas computacionales para responder de forma óptima a los requerimientos de los usuarios evaluando su desempeño en base a los recursos disponibles.
- **CE2** : Desarrollar software efectivo y eficiente, para diversos dominios, siguiendo un enfoque de ingeniería.
- **CE3**: Construir bases de datos que permitan satisfacer las necesidades de información de las organizaciones o individuos, mediante el uso de diversas técnicas de modelado.
- **CE5**: Aplicar conocimientos de las ciencias básicas y de la ingeniería para resolver problemas usando pensamiento lógico racional y capacidades analíticas y de abstracción.

Además, contribuye a una o más de las cinco competencias genéricas del perfil de egreso de la Carrera.

- **CG1**: Manifestar una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.
- **CG2**: Asumir un rol activo como ciudadano y profesional, comprometiéndose de manera responsable con su medio social, natural y cultural.
- **CG3**: Establecer relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.
- **CG4**: Manifestar convicción para innovar en su área, tomar decisiones y asumir riesgos. Ejercer su condición de liderazgo, potenciando las capacidades de las personas y/o grupos para alcanzar objetivos deseados.
- **CG5**: Comunicar ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.

LL.2 DESCRIPTOR DE COMPETENCIAS

Aplicar los conocimientos adquiridos para resolver problemas reales en una organización de manera integral y eficiente.

II.3 Aprendizajes Previos

Aplica los conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridos en las asignaturas del ámbito de la Ingeniería Aplicada hasta el quinto semestre de la carrera.

III. BIBLIOGRAFÍA

Fundamental:

Pertinente a la práctica realizada.

ESQUEMA BÁSICO PROGRAMA DE ASIGNATURA

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE ASIGNATURA: PRÁCTICA PROFESIONAL II
Código:
Tipo de Curso: Obligatorio, Formación de Especialidad

Carrera: Ingeniería Civil en Informática	Departamento: Sistemas de Información, Ciencias de la Computación y Tecnologías de Información	Facultad: Ciencias Empresariales
Nº Créditos SCT: 9	Total de horas Cronológicas: 270	Año / semestre: 4 / 2
Horas presenciales: HT: HP: HL:		Horas trabajo autónomo: 270 HT: HP: HL:
Prerrequisitos: Asignaturas del ámbito Ingeniería Aplicada aprobadas hasta el semestre 7.		Correquisitos: No tiene

II.- DESCRIPCIÓN

II.1 Presentación: Relación de la Asignatura con las Competencias del Perfil de Egreso

Curso práctico que constituye una instancia de incorporación del estudiante al campo laboral, permitiendo que éste aplique los conocimientos adquiridos en la resolución a problemas propios de la especialidad. Se ubica en el segundo semestre del cuarto año y puede contribuir a algunas de las siguientes competencias específicas:

- **CE1** : Gestionar sistemas computacionales para responder de forma óptima a los requerimientos de los usuarios evaluando su desempeño en base a los recursos disponibles.
- **CE2** : Desarrollar software efectivo y eficiente, para diversos dominios, siguiendo un enfoque de ingeniería.
- **CE3**: Construir bases de datos que permitan satisfacer las necesidades de información de las organizaciones o individuos, mediante el uso de diversas técnicas de modelado.
- **CE4**: Gestionar los recursos informáticos, de manera de apoyar y dar soporte a los procesos y estrategias de negocio de las organizaciones que permitan el mejoramiento continuo de las mismas.
- **CE5**: Aplicar conocimientos de las ciencias básicas y de la ingeniería para resolver problemas usando pensamiento lógico racional y capacidades analíticas y de abstracción.

Además, contribuye a una o más de las cinco competencias genéricas del perfil de egreso de la Carrera.

- **CG1**: Manifestar una actitud permanente de búsqueda y actualización de sus aprendizajes, incorporando los cambios sociales, científicos y tecnológicos en el ejercicio y desarrollo de su profesión.
- **CG2**: Asumir un rol activo como ciudadano y profesional, comprometiéndose de manera responsable con su medio social, natural y cultural.
- **CG3**: Establecer relaciones dialogantes para el intercambio de aportes constructivos con otras disciplinas y actúa éticamente en su profesión, trabajando de manera asociativa en la consecución de objetivos.
- **CG4**: Manifestar convicción para innovar en su área, tomar decisiones y asumir riesgos. Ejercer su condición de liderazgo, potenciando las capacidades de las personas y/o grupos para alcanzar objetivos deseados.
- **CG5**: Comunicar ideas y sentimientos en forma oral y escrita para interactuar efectivamente en el entorno social y profesional en su lengua materna y en un nivel inicial en un segundo idioma.

II.2 Descriptor de competencias

Aplicar los conocimientos adquiridos para resolver problemas reales en una organización de manera integral y eficiente.

II.3 Aprendizajes Previos

Aplica conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridos hasta el séptimo semestre de la carrera en el ámbito Ingeniería Aplicada.

III. BIBLIOGRAFÍA

Fundamental:

Pertinente a la práctica realizada.

ANEXO L

FORMULARIO SUPERVISIÓN CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



FORMULARIO SUPERVISIÓN CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL (F9)

PRÁCTICA I

PRÁCTICA II

FECHA VISITA: _____

HORA VISITA: _____

I.- ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE ESTUDIANTE			
RUT:		MOVIL:	
NOMBRE EMPRESA			
DIRECCIÓN		FONO:	
SUPERVISOR EMPRESA		FONO:	
EMAIL		MOVIL:	
GIRO DEL NEGOCIO			
DOCENTE SUPERVISOR			

II.- EVALUACIÓN CONDICIONES DE PRÁCTICA

Nº	ITEM	EVAL ³
1	Infraestructura y mobiliario existente	
2	Implementos y condiciones generales de seguridad	
3	Reglamentación y normas existentes en la empresa	
4	Hardware y software especializado para realizar las actividades de la práctica	
5	Disponibilidad equipamiento, materiales y recursos requeridos para llevar a cabo las actividades de práctica	
6	Apoyo de una o más personas pertinentes para la realización de las tareas de la práctica	
7	Disponibilidad de movilización para llegar al centro de Práctica	
8	Disposición horario de colación	
9		
10		

³ Evaluación del ítem, el que debe corresponder a uno de los conceptos siguientes: A=Adecuado, I=Inadecuado, N/A=No Aplicable.

III.- ANTECEDENTES DE LA PRÁCTICA

OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

PERIODO DESARROLLO PRÁCTICA:

FECHA INICIO:				FECHA TÉRMINO:		
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
MAÑANA (Horario de inicio y término)						
TARDE (Horario de inicio y término)						

FIRMA SUPERVISOR EMPRESA

FIRMA DOCENTE SUPERVISOR

ANEXO M

FORMATO BITÁCORA PRÁCTICA PROFESIONAL



UNIVERSIDAD DEL BÍO-BÍO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA INGENIERÍA CIVIL INFORMÁTICA



FORMATO BITÁCORA PRÁCTICA PROFESIONAL

I.- ANTECEDENTES GENERALES:

NOMBRE COMPLETO:			
RUT:		E-MAIL:	
CENTRO DE PRÁCTICA		FONO:	
SUPERVISOR EMPRESA		FONO :	

II.- ACTIVIDADES REALIZADAS

FECHA			DURACIÓN ACTIVIDAD			
DESCRIPCIÓN	Considerar en el relato (Tareas específicas, áreas involucradas de la empresa, herramientas y plataformas usadas, resultados obtenidos)					
LA ACTIVIDAD ASIGNADA SE REALIZO EN COMPAÑÍA DE :	JEFATURA	OTRO(S) PRACTICANTE(S)	APOYO PROFESIONAL	EN FORMA INDIVIDUAL	OTRA COMPAÑÍA	
EL TIPO DE ACTIVIDAD REALIZADA CORRESPONDE A:	REUNIÓN	BUSQUEDA INFORMACIÓN	ESTUDIO SOFTWARE	ESTUDIO HARDWARE	TRABAJO TERRENO	EXPOSICIÓN
	LECTURA DE MANUALES	ESTUDIOS DE FRAMEWORK	INSTALACIÓN SOFTWARE	INSTALACIÓN HARDWARE	OTRA ACTIVIDAD	

Marque con un X el casillero que mejor represente el desarrollo de la actividad, o escriba en otro (a) la alternativa a considerar.

Observación: Por cada actividad realizada el estudiante deberá completar el ítem II. -