



Pontificia Universidad Católica de Chile  
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

## **PRÁCTICA DE ESTUDIOS** **INGENIERÍA COMERCIAL**

Todo alumno de Ingeniería Comercial admisión 2010 y posteriores deberá realizar una única Práctica Profesional consistente en **320 horas de trabajo**. La Práctica debe tener una duración mínima de 8 semanas en jornada completa o un equivalente de al menos 320 horas distribuidas en una jornada parcial (para el cálculo de la jornada se considerará 9 horas diarias de trabajo, es decir 45 horas semanales, que corresponde a lo legal).

### **I. Descripción, Requisitos y Objetivos**

La Práctica consiste en la inserción del alumno en el mundo laboral, trabajando en una Empresa u Organización, en alguna de las áreas específicas relacionadas a la carrera, tales como marketing, finanzas, ventas, área comercial, estrategia, recursos humanos, desarrollo de nuevos negocios, planificación y control, entre otras.

Durante la Práctica el alumno deberá lograr insertarse cabalmente en el ambiente de la Empresa u Organización, de manera de poder generar una opinión crítica respecto de los desafíos que presenta el mundo laboral para un Ingeniero Comercial.

### **Requisitos de la Práctica**

Si bien el requisito de la práctica es **tener 320 créditos aprobados propios de la Carrera (cursos mínimos, optativos de profundización y 80 créditos de formación general)**, y tener realizado dos de los siguientes cursos: EAA220B Finanzas I, EAA230A Mercados I y EAA240A Recursos Humanos, se recomienda su realización luego del octavo semestre de la carrera. No se debe dejar para después de terminar los cursos, ya que está pensada para realizarla durante la carrera, no al finalizar. **Además, la práctica es parte de la Licenciatura en Ciencias Económicas y Administrativas, por lo que es requisito tenerla aprobada antes de rendir el examen de grado de la mención.**

La práctica se debe realizar en una única empresa u organización, no se aceptarán dos trabajos bajo distinto empleador que en conjunto cumpla con las horas requeridas. La jornada puede ser completa o parcial, siempre que cumpla **con el mínimo de 320 horas** y

sea en un período continuo (no es válido trabajar por ejemplo, un mes un verano y un mes el verano siguiente, aunque sea en la misma empresa, o tampoco es válido trabajar todo Enero, luego vacacionar 2 semanas de Febrero y luego continuar).

También es importante destacar que si un alumno/a se va de intercambio y quiere hacer la práctica antes del intercambio cumpliendo con todos los requisitos que se piden, entonces si quiere por ejemplo irse de intercambio en el primer semestre del 2018, debe inscribir y validar la práctica como ramo el 2do semestre del 2017 y hacerla durante el 2do semestre 2017 y verano 2018 hasta que se vaya de intercambio.

Es posible realizar la práctica en empresas privadas, organismos públicos y organizaciones sin fines de lucro. Los objetivos mínimos a cumplir son:

### **Objetivos mínimos que se busca con la Práctica Profesional**

- Poner en práctica los conocimientos aprendidos durante la carrera, ya sea en una materia en particular o en varias de ellas.
- Sociabilizar con distintos profesionales y trabajar en equipo.
- Realizar de forma efectiva el trabajo solicitado por la organización. Es decir, que el trabajo encomendado por la Empresa u Organización se lleve a cabo con éxito, logrando los objetivos planteados en un comienzo.

Lo ideal para que la Práctica Profesional sea efectiva y valorada por el mercado laboral a futuro, es aquella que le permite al alumno adquirir experiencia práctica en cierta materia, conocer cómo funciona la Empresa u Organización por dentro, ver cómo están estructuradas sus distintas áreas y su forma de operar, conocer la cultura de la Empresa u Organización y ser capaz de compartir tanto con profesionales de su mismo nivel como con personal de otros niveles de cargo. Todo esto permitirá al alumno aprender a desarrollar una buena socialización, una rica red de contactos y a adquirir experiencia que beneficie su inserción laboral en el futuro.

Si bien se espera que, durante el período de Práctica Profesional, el estudiante ponga en práctica sus conocimientos adquiridos durante la carrera, ya sea en una materia en cuestión o en varias de ellas, también se busca que el alumno desarrolle competencias y habilidades blandas, tales como: trabajo en equipo, asertividad, criterio, autonomía, proactividad, entre otras.

Es muy importante recordar que la Práctica Profesional debe ser vista como una forma alternativa de selección o de inserción laboral por parte de la Empresa u Organización. Para ésta es una gran oportunidad de identificar a los practicantes más aptos y con mejor desempeño para poder contratarlos una vez que hayan terminado su carrera.

### **NO se considerarán como Práctica las siguientes actividades:**

- Trabajo en Centro de Alumnos o Federación de Estudiantes.
- Organización o participación en trabajos sociales, misiones o voluntariados.
- Trabajo en empresas en la que el alumno ha participado en su creación.

- Trabajo en el cual la Jefatura/Supervisor sea algún familiar, es decir, papá, mamá, hermanos, primos, tíos, cuñados, etc.
- Promotores.
- Cualquier otro trabajo que no tenga relación con las áreas propias de Ingeniería Comercial.

## II. Procedimiento

### Antes de comenzar la práctica:

1. Buscar organización donde realizará la práctica: La organización donde va a realizar su práctica es de absoluta responsabilidad del alumno. Él debe ser quien realice el contacto y debe cumplir con el procedimiento de selección que se le pida. No obstante lo anterior, el alumno puede buscar apoyo, asesoría o contactos a través del Centro de Enlace de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, cuyas ofertas pueden encontrarse en las instancias de Feria Laboral y en el buscador de la página web ([www.enlaceuc.cl](http://www.enlaceuc.cl)).
2. Formulario de Validación de Práctica Profesional: Una vez que el alumno tenga definido su lugar de práctica, debe completar el “Formulario de Validación” vía internet, lo cuál se puede hacer a través de la página de la Facultad ([www.faceapuc.cl](http://www.faceapuc.cl)) o en la página del Centro de Enlace ([www.enlaceuc.cl](http://www.enlaceuc.cl)). Dicho formulario llega de forma directa al Centro de Enlace quien evaluará la factibilidad de realizar la práctica donde se solicita, e informará al alumno su aprobación o desaprobación.

Las prácticas aprobadas por el Centro de Enlace pasan al siguiente punto. Si la práctica es rechazada por no cumplir los requisitos o características definidas, el alumno deberá buscar una nueva práctica y volver a llenar el Formulario de Validación.

3. Inscripción de la Práctica en el Pucmático: Una vez validada la práctica por el Centro de Enlace, el alumno debe inscribirla como curso en el pucmático, con la sigla EAA200P. Dicha inscripción debe coincidir con el semestre en el que se realizará la práctica (Por ejemplo las prácticas realizadas durante el verano se deben inscribir en la toma de ramos de diciembre, para que queden en la carga académica del primer semestre; en caso de realizar la práctica part-time durante un semestre, se debe inscribir como curso para el semestre que se realizará). **Es de responsabilidad del alumno inscribir la práctica cuando corresponde a través del sistema, no se recibirán solicitudes para inscribirla fuera del período de inscripción de cursos.**
4. Seguro de Salud Escolar: Una vez inscrita la práctica y aprobada por el Centro de Enlace, el alumno deberá retirar físicamente en las oficinas del Centro de Enlace el documento que acredita que este está asegurado contra accidentes. Dicho seguro cubrirá al alumno durante el período que esté realizando su práctica. La entrega del documento y/o convenio tiene una duración de alrededor 7 días hábiles, por esto el alumno debe buscar su práctica con anticipación.

### Subprocedimiento Obtención Seguro Práctica Profesional

- 1° El Alumno Valida la Práctica
- 2° Centro de Enlace se comunicará con el alumno para decirle cuándo debe venir a retirar su Certificado de Seguro y Carta de Presentación (7 días hábiles aprox.).
- 3° Alumno retira Certificado de Seguro y Carta de Presentación,
- 4° Alumno presenta Certificado de Seguro y Carta a su empleador.

#### **Una vez finalizada la práctica:**

5. Fichas de Evaluación Práctica Profesional: El alumno debe completar la ficha de evaluación de la práctica por parte del alumno a computador y solicitar a su jefatura directa que complete la ficha de evaluación por parte de la empresa. Ambos documentos deben ser entregados de forma personal por el alumno en Secretaría Docente. La evaluación de la Empresa u Organización deberá venir en sobre cerrado con el timbre y/o firma de la jefatura justo en el sellado.

Al entregar las evaluaciones deben solicitar un sobre en Secretaría Docente donde guardarán ambos documentos y pondrán su ficha de identificación en el exterior. El plazo máximo de entrega es un mes a contar de la fecha de término de la práctica y se deben entregar ambos documentos juntos.

La práctica será evaluada con dos posibles calificaciones: Aprobada (A) o reprobada (R). El no cumplimiento de cualquiera de las etapas anteriormente descritas puede llevar a la no aprobación de la práctica. En caso de que el formulario de validación de calidad de práctica profesional tenga información errónea o no coincida con el formulario de evaluación, la práctica podría ser reprobada.

En caso de que al evaluar la práctica haya dudas respecto al contenido o inconsistencias en las evaluaciones, se podría citar al alumno para aclarar la situación antes de entregar la calificación final.

### **III. Fichas de Evaluación Práctica Profesional**

A continuación se encuentran las fichas de evaluación que el alumno debe entregar al finalizar la práctica profesional.

- Evaluación por parte del Alumno: debe ser completada por el alumno a computador al momento de finalizar la práctica profesional. Incluye información general de la práctica, descripción de la empresa u organización, descripción del trabajo realizado, aplicación de conocimientos aprendidos durante la carrera y una autoevaluación entre otras cosas.
- Evaluación por parte de la Empresa u Organización: debe ser completado por el supervisor directo cuando el alumno termine la práctica. Incluye una descripción general del trabajo realizado y una evaluación sobre el desempeño del alumno en el trabajo. Para mantener la confidencialidad de la evaluación ante el alumno y evitar posibles sesgos, el evaluador debe entregar el documento en un sobre cerrado al alumno, y en el cierre del sobre debe ir el timbre de la organización o firma del jefe directo.
- Ficha de Identificación: debe ser completada por el alumno a computador y entregada junto a ambas fichas de evaluación. Al momento de entregar los documentos debe pedir un sobre en Secretaría Docente, donde se deben guardar ambas evaluaciones y en el exterior se pega la ficha de identificación.

Estos documentos se encuentran disponibles en la página web de la Facultad ([www.faceapuc.cl](http://www.faceapuc.cl)) y del Centro de Enlace ([www.enlaceuc.cl](http://www.enlaceuc.cl)).

El alumno debe entregar personalmente la evaluación en la Subdirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas (Secretaría Docente). El plazo máximo de entrega es un mes a contar del término de la práctica del alumno, y se deben entregar ambas fichas juntas (no se recibirán las evaluaciones por separado). En caso de que el mes de plazo para entregar los documentos se cumpla en el período que la Universidad está cerrada (febrero), los documentos se deben entregar durante las dos primeras semanas de clases.

La no entrega de estos documentos en el lugar y plazo indicado implicará la reprobación de la práctica profesional.