
	<b>PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado</b>	<b>Página 1 de 3</b>

## **PROCEDIMIENTO: PRÁCTICA PROFESIONAL**

	<b>PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado</b>	<b>Página 2 de 3</b>

## 1. PROPOSITO

- 1.1 Dictar las actividades relacionadas con la realización de la práctica profesional.

## 2. ALCANCE

- 2.1 El presente Procedimiento hace referencia a los requerimientos de la cláusula 7.5 (Procesos de Realización del Servicio) de la Norma ISO 9001:2008.
- 2.2 El procedimiento se aplica a la Secretaria de la Escuela de Pregrado

## 3. PROCEDIMIENTOS Y/O DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre del Procedimiento  
Control de Documentos  
Control de Registro

## 4. DEFINICIONES


- 4.1 No tiene

## 5. RESPONSABILIDADES

- 5.1 La responsabilidad por el cumplimiento del procedimiento recae sobre la Secretaria de Pregrado.

## 6. DECLARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1 El alumno o el profesor definen el lugar para realizar la práctica profesional. Los alumnos deben llenar el **Formulario Práctica Profesional a Realizar** y lo presentan en la Escuela de Pregrado.
- 6.2 La Secretaria de la Escuela de Pregrado registra la Inscripción de la Práctica Profesional, para su despacho al Jefe de Carrera, quien debe o no autorizarla, una vez aprobada el alumno deberá inscribir su práctica en la Secretaría de Estudios.
- 6.3 Una vez firmada la Inscripción de Práctica por el Jefe de carrera, la Secretaria de la Escuela de Pregrado prepara la **Carta de Práctica Profesional** dirigida al Supervisor de la práctica profesional del alumno siempre que la organización lo solicite.

	<b>PRACTICA PROFESIONAL</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Facultad de Ciencias Escuela de Pregrado</b>	<b>Página 3 de 3</b>

- 6.4 Una vez finalizada la práctica profesional el supervisor evaluara y (quien está a cargo del alumno que realiza la práctica en la empresa) debe llenar el formulario Evaluación de práctica profesional.
- 6.5 El alumno entrega el **Informe de práctica profesional**, junto a la evaluación de práctica profesional al Jefe de Carrera para su calificación.
- 6.6 Se envía calificación del alumno a Secretaria de Estudios quien registra en su sistema computacional.
- 6.7 Finalmente todos los antecedentes de la Práctica Profesional son enviados a la Secretaría de Estudios para ser incorporados a la Carpeta del Alumno.

## 7. REFERENCIAS

Ley N° 20.301 sobre cuotas mortuoria accidente escolar  
 Decreto Supremo N° 313 que incluye escolares en la ley N° 16.744 sobre accidentes laborales.  
 Ley N° 16.744 sobre accidentes laborales articulo N° 3

## 8. REGISTROS

Nombre	Responsable	Almacenamiento
Formulario Práctica Profesional a Realizar	Secretaria de Estudios	Carpeta del alumno
Carta de Practica Profesional	Escuela de Pregrado	Carpeta del alumno
Informe de práctica profesional	Secretaria de Estudios	Carpeta del alumno

## 9. LISTA DE PÁGINAS ACTUALIZADAS

Fecha	N° Revisión	Modificación Página	Items	Síntesis modificación
22/12/2011	0	Original		
21/10/2013	1	2	6.3	Se incorpora cambio de redacción respecta de carta de práctica
21/10/2013	1	3	7	Se agregan las referencias