



PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE PRÁCTICA.

El siguiente **Procedimiento de regularización de práctica**, rige para aquellos alumnos y alumnas, que registrando como pendiente su práctica profesional en los registros curriculares de la Universidad del Pacífico, deseen presentar antecedentes de realización de este trámite para su evaluación y eventual validación académica.

Podrán acceder a este mecanismo de regularización, aquellos alumnos(as) que a esta fecha hayan cumplido con la totalidad de requisitos conducentes a la finalización del proceso académico, que le permite optar al Grado Académico de Licenciatura, Título Profesional y/o Título los que, de acuerdo a su Plan de estudio los habilitan para el inicio de la práctica profesional y que no posean certificado de aprobación y/o registro de ella en el **sistema U+**. Se admitirá que los antecedentes a presentar correspondan a actividades realizadas durante el período comprendido entre finales del año 2018 y, eventualmente año 2019.

Para acceder a este procedimiento, serán requisito ineludible encontrarse matriculado en el convenio UPA-UTEM.

DESCRIPCION DEL PROCESO.

El proceso que se llevará a cabo frente a esta condición es el siguiente:

- El alumno(a) deberá inscribir la asignatura de práctica, como carga académica regular del semestre en curso.
- El alumno(a) deberá entregar el formulario de **Inscripción de regularización de prácticas** completo, debidamente firmado y acompañado, además de una copia de su cédula de identidad, por ambos lados. Este documento será entregado a la secretaria de docencia (secdoc.upa@utem.cl), quién hará entrega de un comprobante de recepción del mismo al alumno. Durante el primer semestre de 2020, este trámite se realizará a través de documentos digitales, los que deberán entregarse escaneados en formato PDF.
- La secretaria de docencia, tras verificar que se encuentre la totalidad de la información requerida y sin entrar en un análisis sobre el fondo de la misma, recibirá y enviará estos antecedentes al Coordinador de área respectiva.
- Será el Coordinador de área quien requerirá al alumno, los documentos fundantes de su solicitud. Si tras su análisis concluye que estos no cumplen con un estándar mínimo, pondrá a disposición del alumno(a):
 - o Rúbrica, o pauta de informe que debe completar el empleador o supervisor de práctica, según formato estandarizado UPA-UTEM, el cual puede ser solicitado a través de correo electrónico o retirado personalmente por el alumno(a).
 - o Informe de práctica que debe presentar, en formato UPA-UTEM.
- El alumno(a) deberá hacer entrega de ambos documentos de manera presencial o virtual, al correo electrónico del coordinador de área correspondiente. Sólo se aceptarán documentos que cuenten con timbre y/o firma del empleador o supervisor a cargo.
- En caso de que el alumno(a) no cuente con la documentación que permita acreditar conforme a las reglas expresadas en los párrafos precedentes el haber cumplido con su proceso de práctica, podrá



elevar una *solicitud*, detallando los antecedentes que le impidan disponer de dicha documentación. El coordinador de área respectivo deberá resolver esta solicitud, a través de una resolución que emitirá en conjunto con la coordinación académica del Convenio y la Administración de Cierre.

PRESENTACIÓN ORAL RELATIVA AL PROCESO DE PRACTICA.

- Habida consideración de que, entre las finalidades de este procedimiento, se encuentra el subsanar la omisión de ciertos requisitos y formalidades del proceso de práctica profesional, se establece lo siguiente:
- Que, en todos los casos, el alumno(a) solicitante de esta regularización, una vez revisados los antecedentes documentales que ofrezca, deberá realizar una presentación oral sobre el desarrollo de su práctica. Contraparte de esta presentación será una comisión conforme se indica más adelante.
-
- Esta instancia tiene por objetivo validar la experiencia de práctica profesional que se pretende regularizar. La comisión estará compuesta por el docente perito y coordinación de área correspondiente. El Coordinador del Área pertinente, en conjunto con el docente a cargo, deberá elaborar una pauta de la presentación que deberá realizar el alumno, la cual deberá ser de conocida por el mismo con una antelación de al menos una semana previa a su exposición. En ningún caso la exposición requerida, ni la intervención de los miembros de la Comisión podrá extenderse a materias no relacionadas con la práctica profesional del estudiante.
- La comisión y/o docente a cargo de la asignatura analizará la pertinencia de los antecedentes y suficiencia de la presentación oral que haga, según el perfil de egreso declarado en su plan de estudio.
-
- De ser calificada como *no válida*, el alumno(a) deberá realizar su práctica, según las exigencias estipuladas en el plan de estudio vigente. De ser calificada como *válida*, entonces la asignatura pasará a estar *aprobada*¹.
- Una vez que el alumno(a) haya aprobado su práctica profesional, habiendo cumplido con la totalidad de los requisitos curriculares correspondientes, exigidos según reglamento, podrá comenzar su trámite de titulación.
- En el caso de que la práctica del alumno(a) se encuentre en condición de *no válida*, deberá entregar formulario interno de inscripción de asignatura, durante el período regular en que se dicte, según plan de estudio vigente. (En alerta sanitaria, se evaluará el momento propicio para dicha actividad académica, según indiquen las autoridades pertinentes)².

Peritaje de documentos (a cargo del docente perito):

¹ Se debe emitir a Aranceles un certificado que así lo describa para efectos de cobro del 10%.

² Se debe emitir informe a aranceles para proceder al cobro porcentual de acuerdo a las combinatorias presentadas en RES de rebaja arancelaria



CONVENIO
Universidad Tecnológica Metropolitana
Universidad del Pacífico



Sin perjuicio del análisis de fondo de los antecedentes, el perito académico deberá corroborar, al menos el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que la Empresa en la que tuvo lugar la práctica profesional, se encontraba constituida y funcionaba al momento en que esta se realizó.
- Que el supervisor de práctica y/o empleador, efectivamente pertenecía a la empresa y ejercía el cargo, bajo el cual firma los documentos presentados por el solicitante.

DISPOSICION FINAL.

La validación de la práctica profesional que se realice a través de este procedimiento, en ningún caso equivale por si sola, ni da por cumplidos los requisitos necesarios para obtención de los respectivos títulos, sean estos técnicos o profesionales ni de grados académicos. Es competencia exclusiva del Administrador de Cierre, tras comprobar el cumplimiento de los requisitos pertinentes, conferir tales certificaciones.

Las materias no contempladas en el presente procedimiento serán resueltas por la Administración de Cierre de este convenio, mediante resolución correspondiente.



ROBERTO NAHUM ANUCH
ADMINISTRADOR DE CIERRE
UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO

