



## 1 Objetivo

Informar sobre los requisitos que deben seguir los estudiantes de pregrado para solicitar, inscribir y finalizar el proceso de prácticas profesionales en conformidad con las reglas internas del Departamento de Ingeniería Metalúrgica de la Universidad de Santiago de Chile.

## 2 Alcance

El presente procedimiento se encuentra acotado para estudiantes de pregrado del Departamento de Ingeniería Metalúrgica de la Universidad de Santiago de Chile.

## 3 Responsabilidades

Será responsabilidad del alumno:

- Leer, comprender y cumplir este procedimiento.
- Buscar prácticas profesionales
- Enviar la información de manera oportuna al correo institucional correspondiente.

Será responsabilidad del Departamento de Ingeniería Metalúrgica:

- Mantener el procedimiento actualizado y disponible
- Revisar que los alumnos cumplan los requisitos establecidos en este procedimiento. Para ello deberá verificar la información proporcionada por el alumno.
- Tomar contacto con la empresa enviando una carta de presentación y una carta de agradecimiento cuando corresponda.





## 4 Descripción del procedimiento

### 4.1. Conceptos generales

Los estudiantes de ingeniería metalúrgica deben realizar al menos **una** práctica profesional en una empresa. Los objetivos de dicha práctica profesional son:

- a) Conocer las estructuras, organizaciones y formas de funcionamientos de Entidades o Empresas relacionadas con el área.
- b) Aprender a operar y gestionar recursos materiales y humanos utilizados en los procesos.
- c) Aplicar conocimientos técnicos asociados a su formación en ingeniería metalúrgica.
- d) Conocer y familiarizarse con la documentación de uso frecuente en el desarrollo de proyectos o procesos relacionados con el área.

### 4.2. Requisitos para validar una práctica profesional

Los estudiantes del Departamento de Ingeniería Metalúrgica podrán realizar su práctica profesional validada siempre y cuando cumplan con el siguiente requisito:

- a) Ingeniería de Ejecución en Metalurgia: Tener aprobado el sexto nivel.
- b) Ingeniería Civil en Metalurgia: Tener aprobado el octavo nivel.
- c) Las prácticas realizadas deben considerar, a lo menos, 180 horas cronológicas, 4 semanas de duración o equivalente.
- d) Validar la información indicada en 4.4.

Los alumnos podrán realizar prácticas profesionales sin cumplir las condiciones previamente indicadas, sin embargo, estas no podrán ser validadas para cumplir el requisito mencionado en 4.1.

### 4.3. Búsqueda de prácticas

Los estudiantes del Departamento de Ingeniería Metalúrgica son responsables de realizar el proceso de búsqueda de prácticas profesionales. En caso de que una empresa acepte la





estadía, el estudiante deberá indicar a la organización que el Departamento de Ingeniería Metalúrgica validará la práctica.

#### **4.4. Validación de la documentación**

Una vez que el alumno haya finalizado el proceso de búsqueda de práctica, el estudiante deberá tomar contacto con el Encargado de Vinculación con el medio al correo de "[practicas.metalurgia@usach.cl](mailto:practicas.metalurgia@usach.cl)" para validar documentación relevante. La información que debe enviar es la siguiente:

- a) Un correo con el asunto "Solicitud de inscripción de práctica - Nombre del alumno"
- b) Copia del correo o documento equivalente que acredite la invitación a práctica.
- c) Curriculum Vitae (CV)
- d) Carta de compromiso
- e) Carta de presentación
- f) Formulario de inscripción
- g) Seguro escolar (debe tramitarlo con secretaria docente)

Los documentos mencionados anteriormente en d), e) y f) se encuentran disponibles en la página del departamento (<https://www.metalurgia.usach.cl/>) y el estudiante debe completarlos previo al envío. Una vez que el Encargado de Vinculación reciba la información tendrá 3 días hábiles para validar los documentos. Posteriormente, el Encargado de Vinculación tomará contacto con el Coordinador de Prácticas informando de la situación del alumno para que se realice el proceso de inscripción de la práctica.

#### **4.5. Inscripción de la práctica**

Una vez que el correspondiente "Coordinador de prácticas" acuse recibo de la información este deberá tomar contacto a la brevedad con la empresa enviando una carta de presentación del alumno y el curriculum vitae previamente validado, una vez que este hecho ocurra se entenderá que la práctica se encuentra inscrita.





#### 4.6. Evaluación de la práctica

Una vez realizada la práctica el alumno deberá validar la información con el Coordinador de Prácticas. Para ello deberá enviar un correo al coordinador conteniendo al menos la siguiente información:

- Un correo con el asunto “Solicitud evaluación de práctica - Nombre del alumno”
- Informe de evaluación completado.
- Carta de agradecimiento
- Video explicativo, cuya duración sea máximo 3 minutos sobre la labor realizada (Puede ser requerido en casos especiales una presentación adicional).

La carta de agradecimiento de práctica profesional debe ser completada por el estudiante de manera previa, el formato se encuentra disponible en la página del departamento. Una vez se envíe la información, el coordinador tendrá un plazo de 5 días hábiles para responder indicando el resultado sobre la aceptación o rechazo de la práctica. **NOTA:** Los alumnos tendrán un **plazo máximo de 10 días hábiles** contados desde la fecha del informe de evaluación para enviar la información.

#### 4.7. Cierre del proceso de práctica

Independiente del resultado de la práctica el Coordinador de prácticas, en nombre del Departamento enviará a la empresa un correo agradeciendo la estadía y la práctica realizada. Además, deberá adjuntar la “Carta de agradecimiento” proporcionada previamente, adicionalmente, registrará la práctica en la plataforma de la Universidad de Santiago que corresponda y enviará una copia del acta a la secretaria docente.

#### 4.8. Género en la documentación

El estudiante tiene la libertad de elegir el género que considere apropiado en los formularios relacionados con el proceso de prácticas; no obstante, es importante que la coherencia del documento se mantenga después de cualquier modificación realizada.

### 5 Situaciones no previstas

Cualquier situación no prevista en el presente procedimiento, será resuelta por el coordinador de prácticas correspondiente.

