

PROTOCOLO PARA ENTREGA INFORME DE PRACTICA DE MODO OFICIAL

Documentación obligatoria que se debe entregar de modo oficial, a la persona que se encuentra a cargo de inscribir y registrar las prácticas en la SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS del campus (Valparaíso o Vitacura), donde inscribió oficialmente la practica el estudiante. Este proceso es OBLIGATORIO porque se debe registrar de modo oficial la entrega de la práctica a la USM.

Enviar en Valparaíso practicas.valparaiso@sansano.usm.cl
Enviar en Vitacura yenymella@usm.cl

Después esa información la SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS del campus respectivo la enviará al coordinador de prácticas, quien puede requerir alguna documentación aclaratoria al proceso de la práctica directamente al estudiante, antes de realizar la evaluación final de la práctica, de acuerdo al reglamento de prácticas.

Toda la documentación citada a continuación se debe entregar obligatoriamente solo en dos PDF.

Cinco requerimientos a entregar en este orden en el PDF 1

- Documento “Informe de Práctica (Básica o Profesional)”
- Bitácora/Agenda detallada por semanas
firmada y timbrada por el Supervisor(a).
- Certificado de Asistencia y Labores
firmado y timbrado por su Supervisor(a).
- Ficha Técnica de la Empresa (Institución/Organismo)
firmada y timbrada por el Supervisor(a)
- Certificado de Confidencialidad cuando corresponda
firmado y timbrado por su Supervisor(a)

Dos requerimientos a entregar en este orden en el PDF 2

- Cuadro de Evaluación de Desempeño del Estudiante
firmado y timbrado por su Supervisor(a).
- Certificado de Practica
firmado y timbrado por su Supervisor(a).

PASOS PARA VALIDAR DOCUMENTOS SIN TIMBRE DE EMPRESA

1. Que escriba a: practica.icomcc@usm.cl
una carta su supervisor o el jefe de personal, con todos los datos del estudiante, las fechas de prácticas, y explique porque no pueden validar sus certificados con el timbre de la empresa. También debe señalar un teléfono de contacto de quien firma la carta.
2. El estudiante debe confeccionar una declaración simple con sus datos y firma, diciendo que toda la documentación entregada junto al informe de prácticas es veraz y que no la puede validar por la situación sanitaria, añadiendo lugar y periodo de la práctica. También esta declaración simple se envía a: practica.icomcc@usm.cl
3. SOLO una vez que el coordinador de prácticas tenga en su poder la carta del supervisor y la declaración simple del estudiante, procederá a la evaluación del informe de practica que le fue enviado por la Subdirección del campus donde el estudiante se encuentra matriculado como estudiante regular:

**Coordinador de Prácticas
Ingeniería Comercial
PRR/doc. 2**