

NUEVO MODELO DE PRÁCTICA PROFESIONAL (PRÁCTICA DE VERANO II) CARRERAS DE AGRONOMÍA E INGENIERÍA FORESTAL, FACULTAD DE AGRONOMÍA Y SISTEMAS NATURALES PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE.

Cristián Barrera Molina
Profesor Docente Asistente
Facultad de Agronomía y Sistemas Naturales FASN
Pontificia Universidad Católica de Chile

I. CONTEXTO

Una evaluación de la actividad Práctica de Verano II, equivalente a la Práctica Profesional requisito para obtener el título profesional de las carreras agronomía e ingeniería forestal, realizada en el año 2021 por la Dirección de Pregrado de la Facultad de Agronomía y Sistemas Naturales de la Pontificia Universidad Católica de Chile (FASN), mostró alta heterogeneidad entre tipo y ejecución de prácticas, principalmente en el tipo e intensidad del trabajo realizado. Además, se constató diferentes niveles de responsabilidad asignado a las y los estudiantes, quienes en algunos casos señalaron que la experiencia no se diferenciaba a una práctica básica de primeros años. Los estudiantes manifestaron en su mayoría desconocimiento sobre los objetivos que tiene la práctica, mostrándose expectantes de “aprender y practicar procesos técnicos” y no necesariamente de actuar o ejercer actividades profesionales. Esta situación podría ser explicada por una definición de práctica asociada más a brindar al estudiante una experiencia de vinculación con un medio laboral real.

El diagnóstico mostró también que los alumnos percibieron déficit en su participación y comunicación en instancias de discusión técnica profesional en los lugares de práctica, evidenciando debilidades en el logro de competencias de comunicación efectiva, deficiencias de difícil detección si no se cuenta con un proceso de acompañamiento durante la ejecución de la práctica.

Alumnos y empleadores coincidieron en plantear que se evidencia buen dominio de materias e información técnica disciplinar y alto logro en el cumplimiento de aspectos formales por parte de practicantes, sin embargo, ambos actores señalan que se requiere mejorar iniciativa, capacidad de trabajo y resolución de problemas en forma autónoma.

La situación descrita generó la necesidad de definir la práctica de acuerdo a los estándares internacionales y la legislación local, e introducir mejoras al diseño de la ejecución, especialmente aquellas que permitirían a los estudiantes demostrar las competencias profesionales del perfil de egreso, mejorar la estrategia de evaluación a partir de instrumentos que recogen evidencias para evaluar a los estudiantes de fin de ciclo formativo, la expresión del perfil de egreso con validez y confiabilidad e informar resultados del proceso a la unidad académica para incorporar mejoras.

II Definición de Práctica Profesional

El Marco de Cualificaciones para la Formación y Certificación Laboral de Chile clasifica en el nivel máximo de cualificación (Nivel 5) a la formación acreditada con un título profesional (Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. 2017).

El proyecto educativo de pregrado de la Pontificia Universidad Católica de Chile señala como objetivo, desarrollar en los estudiantes competencias y habilidades que les dará una especialización profesional de excelencia y nivel internacional (Pontificia Universidad Católica de Chile, 2023).

El sistema de acreditación de la educación superior chileno, regido por la Ley N° 20.129 y la Ley de Educación Superior (Ley N° 21.091 de 2018), establece que las instituciones serán evaluadas en cinco dimensiones, cada una de ellas formadas por criterios que definen tres niveles de logro. Una de las dimensiones más importantes es la de “Docencia y Resultados del proceso formativo” que en su criterio N°2, “Procesos y Resultados de Enseñanza y Aprendizaje”, plantea que el diseño e implementación de los programas de enseñanza y aprendizaje de la institución debe proveer las condiciones necesarias para el logro del perfil de egreso por parte de las y los estudiantes (CNA, 2020, p. 9) planteando como mínimo nivel de logro o nivel 1, que el modelo educativo de la universidad debe ser coherente con su proyecto institucional, ambos deben orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje para el logro de los perfiles de egreso de los programas, cuyos currículos se deben hacer cargo también del perfil de ingreso y características de las y los estudiantes en la progresión de su proceso formativo (CNA, 2020, p. 9).

El perfil de egreso es el conjunto de conocimientos, competencias y actitudes que el/la estudiante de una carrera o programa formativo habrá internalizado al momento de su titulación o graduación, constituye el marco de referencia para la aplicación de los criterios de evaluación de procesos de acreditación universitaria (CNA, 2015).

En Chile, las pasantías y prácticas profesionales no están reguladas legalmente. La definición de Práctica Profesional se encuentra en el Dictamen Ordinario N° 5428/258 emitido por la Dirección de Trabajo, en él se señala que; la práctica profesional debe entenderse en un sentido amplio como el ejercicio de cualquier arte o facultad conforme a sus reglas, y es realizado por cierto tiempo para que los estudiantes se habiliten y puedan practicar los actos propios de su profesión, de modo que se comprenden en ella todas las actividades de este tipo efectuadas durante el transcurso de los estudios y no sólo las que se verifican al final de los mismos en calidad de egresado, incluyendo las prácticas que se llevan a cabo dentro del sistema educativo.

Por lo anterior, en el marco de la propuesta de nuevo modelo de Práctica Profesional o su equivalente Práctica de Verano II que forman parte de los programas curriculares de las carreras dictadas por la FASN, se plantea evaluar la expresión de las competencias profesionales declaradas en el perfil de egreso, esto permite conocer resultados del proceso formativo para generar información relevante de mejora continua en los

programas de las carreras dictadas por la facultad, retroalimentando a egresadas y egresados respecto de sus niveles de logro de las competencias específicas y genéricas del perfil de egreso, aprovechando de vincular a la universidad con el sector productivo e instituciones que permiten el ejercicio de la práctica profesional en sus entornos laborales, brindado conocimiento sobre problemas propios de la actividad.

El nuevo modelo de práctica profesional, ejecutado en el ejercicio de la actividad Práctica de Verano II de las carreras impartidas por la FASN, define como Práctica Profesional a la *“Actividad académica curricular realizada durante la universidad como requisito para obtener la titulación, en ella los estudiantes ejercitan durante un tiempo las acciones propias de su profesión que se encuentran declaradas en el perfil de egreso de las carreras a partir de las competencias profesionales, es decir, el conjunto de conocimientos, habilidades para reproducirlos y las actitudes demostradas en su ejercicio”* (Rueda. A, 2014 Dirección de Trabajo Chile; Dictamen ordinario núm. 5428/258; Tejeda F. J, 2016).

III. MODELO DE PRÁCTICA PROFESIONAL FASN

El nuevo modelo de Práctica profesional FASN implementado a partir del 2023 corresponde a un “sistema de práctica profesional” debido a que está formado por tres componentes que se relacionan entre sí para alcanzar los objetivos de la práctica, es decir, adquirir y demostrar las competencias del perfil de egreso. El sistema no persigue sólo la evaluación del estudiante al final del proceso formativo, sino también durante dicho proceso.

El sistema de práctica propuesto se sustenta en experiencias internacionales de centros de educación superior de excelencia citados normalmente como referentes. En ellos se han incorporado programas formativos que permiten a los estudiantes de pregrado colaborar en proyectos de investigación realizados en entornos reales donde aplican sus conocimientos en contexto laboral (Massachusetts Institute of Technology [MIT], 2021). En Harvard University (2020) existen programas y pasantías que tienen por objeto que los estudiantes participen en investigaciones aplicadas y prácticas laborales vinculadas también al mundo real. Finalmente, hay instituciones cuyo modelo de formación se basa en entregar a los estudiantes retos o desafíos propuestos por la industria para que trabajen problemas reales, desempeños que deben realizar en todos los niveles de su ciclo formativo (Tecnológico de Monterrey, 2019), facilitando desde el inicio de su formación, la toma de conciencia, conocimientos, ejercicio y demostración de las competencias propuestas en los perfiles de egreso de sus respectivos programas curriculares.

El modelo de práctica profesional de la FASN es un sistema compuesto por tres componentes o elementos; Concienciación del perfil de egreso, Articulación de Agentes participantes y la ejecución de la Práctica Profesional propiamente tal (Figura 1).

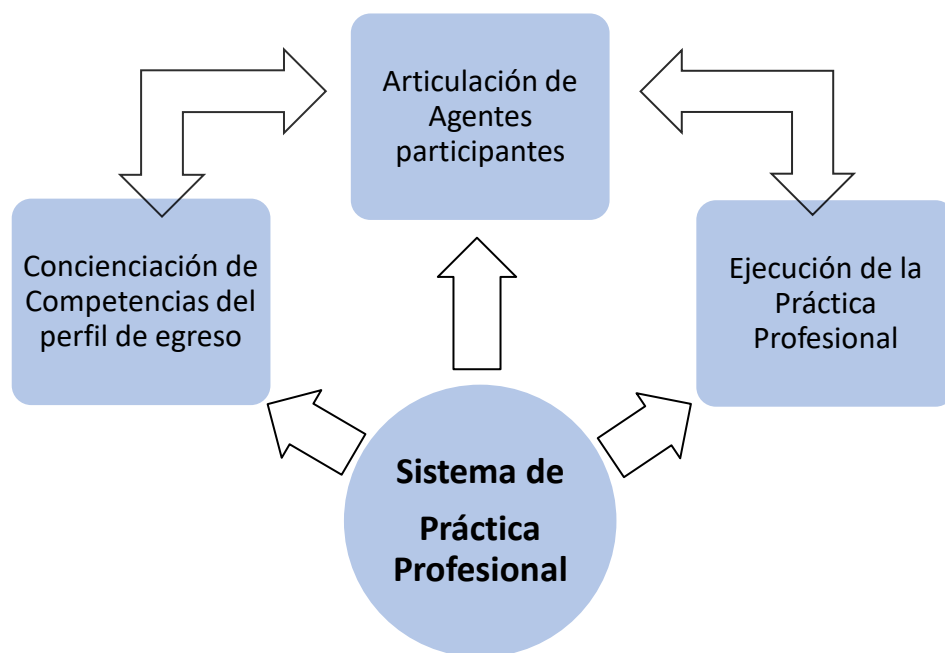


Figura 1. Sistema de Práctica Profesional carreras impartidas por FASN. Universidad Católica de Chile.

Componente 1. Concienciación de competencias del perfil de egreso.

Proceso en que los estudiantes se hacen conscientes de las competencias profesionales que deberán ejercer en su práctica profesional a partir de su ejercicio en el transcurso de su ciclo formativo. El proceso consiste en la selección de actividades curriculares o asignaturas pertenecientes al plan de estudios y cuyas competencias y resultados de aprendizaje corresponden a las competencias del perfil de egreso. Para las carreras de Agronomía e Ingeniería Forestal se propone la articulación de los resultados de aprendizaje de las asignaturas Taller 1 (SAF1), Taller 2 (SAF2), Taller 3, Taller 4, Taller 5 y Práctica Obrera.

La cada actividad curricular seleccionada se integra al Sistema de Práctica Profesional a partir de la formación y ejercicio de una o más de las competencias del perfil de egreso y que también serán ejercidas en la Práctica Profesional, lo anterior sin perjuicio de que otras actividades curriculares o asignaturas colaboren también con la misma o mayor intensidad a la formación de tales competencias, no obstante, su énfasis en lo disciplinar. Se propone que el Estudiante al cursar cada una de las asignaturas o actividades curriculares seleccionadas para la concienciación de las competencias profesionales, realice un ejercicio asociado a los resultados de aprendizaje de esas actividades curriculares y que esté directamente relacionado con una o más de las competencias del perfil de egreso que deberán ejercerse y evidenciarse al replicar este

ejercicio cuando realice su Práctica Profesional (podría aplicar la estrategia Portafolio de evidencias).

La selección de Actividades Curriculares para organizar el componente Concienciación de competencias del perfil de egreso se realizó analizando el Plan de Estudios de las carreras de Agronomía e Ingeniería Forestal, ambos planes están formados por una cantidad importante de asignaturas del ámbito disciplinar que forman competencias específicas y también genéricas o transversales, no obstante, se considera una oportunidad la existencia en el Plan de Estudios de los cursos de Taller y Práctica Obrera (Práctica de Verano I), estos como también la Práctica Profesional, se encuentran asociadas directamente al Perfil de Egreso (Resolución VRA N°032/2021 Agronomía, Resolución VRA N°033/2021 Ing. Forestal) cuando se realizó y analizó una “Matriz de tributación de Talleres y Prácticas Profesionales al Perfil de Egreso”. El ejercicio que muestra el cuadro 1, y que propone el Nuevo Modelo de Práctica, es relacionar los cursos a partir de la generación de ejercicios de desempeño asociados a las competencias del perfil de egreso y que también se desarrollarán en la Práctica Profesional.

Cuadro 1.- Propuesta de Actividades ejecutadas por el Estudiante en la Práctica Profesional.

Actividad curricular de Concienciación	Trabajo o Encargo para demostrar competencia profesional del perfil de egreso.
Taller 1	Comunicar en forma escrita y oral con lenguaje técnico la descripción de una realidad productiva del ámbito silvoagropecuario reflexionando sobre su relación con el territorio.
Taller 2	Comunicar en forma escrita y oral con lenguaje técnico las ideas de un informe desarrollado a partir de búsqueda y selección de información que discrimine confiabilidad sobre el diagnóstico de problemáticas asociadas a sistemas alimentarios y/o forestales en contextos determinados con el objeto de generar mejoras en el sistema.
Taller 3	Elaborar con capacidad de síntesis y lenguaje técnico un informe escrito que da a conocer resultados científicos que aportan al conocimiento de una problemática de interés asociada a una realidad productiva silvoagropecuaria aportando con ellos a la generación de una solución.
Taller 4	Trabajar en equipo para analizar experiencias de emprendimiento asociados a procesos de innovación técnica que dan respuesta a problemas del ámbito silvoagropecuario generando nuevas ideas y propuestas para un problema determinado o una necesidad del ámbito silvoagropecuario.
Taller 5	Analizar y evaluar problemas productivos reales del sector silvoagropecuario integrando conocimientos teórico prácticos para elaborar un diagnóstico con base científica y proponer mejoras que integren los aspectos biofísicos, sociales y económicos, informando los resultados del proceso en forma escrita y oral con lenguaje técnico, identificando además las fortalezas y debilidades propias de su trabajo profesional (autoevaluación).
Práctica Obrera o Práctica de Verano II	Realizar un informe escrito para describir el relacionamiento formal de trabajadores y su jefatura por medio de la descripción de sus roles representados en un organigrama del equipo de trabajo con el que se vincula en la empresa del área silvoagropecuaria donde realizó la Práctica I, la descripción debe contener la interacción del alumno con los diferentes roles descritos, dando a conocer la realidad social de los trabajadores y el ambiente laboral en función de sus motivaciones y problemas.
Práctica Profesional o Práctica de Verano II	Realizar un informe de Práctica Profesional que dé cuenta del ejercicio de las competencias profesionales formadas durante sus estudios. El informe debe contener un anteproyecto de consultoría que evidencie el ejercicio de las competencias del perfil de egreso a partir de la réplica de los trabajos ejecutados en las actividades curriculares de concienciación.

Componente 2. Articulación de agentes asociados a la Práctica Profesional.

El segundo componente del Sistema de Práctica Profesional (PP) corresponde al proceso de Relacionamiento de Agentes participantes, esto permite articular a quienes participan en la actividad por medio de la definición de sus roles. Son tres los agentes que participan en la Práctica, Él o La Estudiante Practicante (P), la Empresa o Institución que actúa como Centro de Práctica (CP) donde él o la P la realiza. El CP es representado por un supervisor del practicante (SP), definido como profesional del área, o en su defecto una persona con experiencia equivalente, con un grado de responsabilidad en la empresa. El tercer componente es la Unidad Académica (UA), su rol es conducir el proceso para que sus complejidades no afecten la continuidad ni la naturaleza del modelo de Práctica Profesional. La UA, ejerce su función a través de su Dirección de Pregrado, esta conduce a un grupo de profesores mentores (PM) cuyo rol es acompañar al o la P a través del seguimiento de las respuestas a cuestionarios o evaluaciones diagnóstica y formativas que son respondidos al inicio y en el transcurso de la práctica respectivamente. El grupo de PM es coordinado por el Coordinador de Práctica (CPP), docente preferentemente senior (CPP) que articula los procesos que se deben realizar durante el semestre para que se cumplan los objetivos de la práctica.

La articulación se produce a partir de la vinculación que propicia el ejercicio de los roles definidos, y el funcionamiento requerido para generar los productos que el sistema propone (Anexo 1).

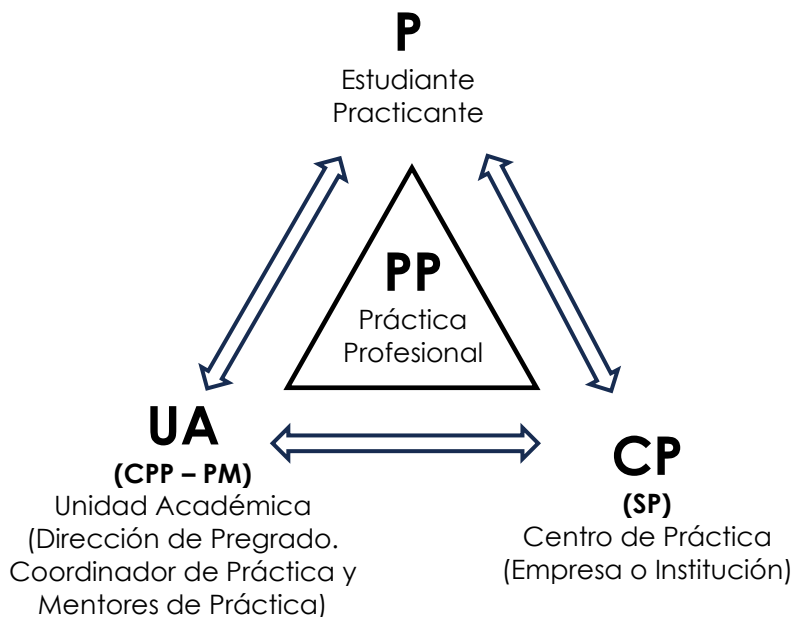


Figura 2. Esquema representativo del Componente Articulación de agentes asociados a la Práctica Profesional propuesto por el nuevo modelo de Práctica Profesional FASN.

El Proceso o Componente Articulación de agentes asociados a la Práctica profesional (PP) reconoce los siguientes agentes y roles;

- Practicante (P). Corresponde al estudiante de las carreras de Agronomía, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Recursos Naturales cuyo rol es ejecutar la Práctica Profesional y ejercer las actividades propias de la profesión asociadas a las competencias profesionales ligadas al perfil de egreso de la carrera.
- El Centro de Práctica (CP) es la entidad, empresa y/o institución donde el estudiante realiza su Práctica Profesional y se vincula al Sistema de la PP a través del Supervisor de Práctica (SP), agente que corresponde a la persona empleada o funcionaria ligada contractualmente y con responsabilidad en el CP. Se trata de un profesional o persona con conocimiento y experiencia comprobada en el área en el que el alumno practicante desarrollará su PP. El SP es la contraparte del CP para la Unidad Académica (UA) en todo lo relacionado con el desarrollo de la PP, por ello deberá estar completamente identificado (nombre, título profesional o cargo en la empresa, teléfono, dirección) para permitir un contacto y relación directo y fluido con el Equipo de la UA, Coordinador de Práctica (CPP) y Profesores Mentores (PM).

Se espera que los CP que estén interesados en ofrecer PP en forma permanente y que hayan tenido experiencia en recibir estudiantes de la UA, podrán conformar una alianza con la UA cuyo objeto es permitir una vinculación que, además de generar una oferta permanente de prácticas, permita a la Unidad Académica **vincularse con las necesidades del medio** a través de la interacción y relacionamiento con la empresa o institución.

- La Unidad Académica (UA), está representada por el Coordinador de Práctica (CPP), que corresponde a un docente ojalá senior de la UA que cuente con experiencia laboral en el medio. Desempeña la función de coordinar todos los componentes del Sistema de Práctica Profesional, con especial atención en la vinculación entre P y CP a través del acompañamiento y coordinación de las actividades que desarrollan los PM, especialmente en la aplicación de la estrategia de evaluación. El medio que vincula a P, CPP y PM será la Plataforma Canvas dispuesta por la UA.

La labor implica un trabajo de acompañamiento a PM para colaborar en la aplicación del modelo, generando instancias de comunicación y reunión con el equipo de PM para organizar las actividades a inicio de cada período lectivo en que los y las estudiantes tienen la oportunidad de inscribir y realizar su práctica. Al final de cada período de prácticas, el CCP recogerá y sistematizará la información del proceso recopilada por cada PM, recogiendo también sugerencias de ajustes al modelo en función de la experiencia de aplicación de los distintos agentes. El PM es docente de la Facultad que asume la responsabilidad de acompañar a un grupo de estudiantes (40) a través de establecer canales de comunicación y estar disponible para responder las dudas

e inquietudes que la inserción de P le pudiera generar. Además, estimulará a sus estudiantes para que respondan los cuestionarios de inicio, medio y final de período de práctica en formato remoto y que dispondrán a través de plataformas form o la aplicación de evaluaciones y tareas de Canvas. Los PM revisarán con frecuencia las respuestas de sus estudiantes para establecer las necesidades de conducción e información que se manifiesten. El o la PM deberá plantear y acordar la forma en que sus estudiantes se comunicarán con él o ella, recomendándose, además de las vías que están disponibles en la plataforma Canvas, establecer un día y hora fijos de disponibilidad a la semana para atender llamadas o realizar reuniones sino con todos sus estudiantes, con aquellos que manifiesten interés por resolver dudas y recibir orientación.

Además de la revisión que hace el PM de los cuestionarios de autoevaluación que los y las practicantes asignados responden a inicio, medio período y final de su práctica el PM revisa el informe, lo evalúa y califica de acuerdo con la rúbrica establecida para ese fin, enviando además al SP el cuestionario que permite a este agente evaluar al P. El PM establecerá contacto al inicio de la práctica con el SP para dar a conocer los aspectos más importantes del modelo, especialmente las expectativas de apoyo que la UA espera que el CP brinde al P, oportunidad en que le solicitará realizar la coevaluación del practicante.

Componente 3. Diseño y Ejecución de Práctica Profesional.

La práctica profesional es una actividad cuya duración es de mínimo 60 días y se recomienda no más de 90 días. En la actualidad no tiene créditos asociados. Tiene como objetivo el ejercicio y demostración de las competencias profesionales del perfil de egreso de las carreras dictadas por la FASN. La actividad que permite pesquisar la demostración de las competencias profesionales es la elaboración de una Consultoría Técnica.

La consultoría se define como la realización de un asesoramiento profesional que ayuda a los directivos de la empresa u organización a alcanzar sus objetivos mediante; la solución de problemas en la gestión, descubrimiento y evaluación de nuevas oportunidades, mejoramiento de aprendizajes y puesta en práctica de cambios (Kubr, M. 1997). Que se proponga un anteproyecto implica que el desarrollo de la consultoría sólo incluirá las primeras fases del proceso descrito por Kubr, M. (1997), es decir, “Iniciación”, “Diagnóstico” y “Planificación de medidas”, sin la necesidad de ejecutar las fases de “Aplicación” y “Terminación” que implican colaborar en la aplicación, ajuste, capacitación de las recomendaciones, así como en la evaluación, plan de seguimiento y establecimiento de compromisos respecto de la aplicación de soluciones propuestas (Kubr, M. 1997).

De acuerdo con la definición, la Práctica Profesional consiste en la realización y correspondiente reporte de dos componentes, la **Inserción laboral** en la empresa o institución y, la **elaboración de un anteproyecto de consultoría**. Cada uno de los

componentes y las partes que los integran, están descritos en el Programa de la Asignatura y en la Pauta de Elaboración de informe que se presentan en el Anexo 2 y 3 de este documento.

4. Referencias

Comisión Nacional de Acreditación. (2015). Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado.

<https://www.cnachile.cl/documentos%20de%20paginas/glosario%20pregrado.pdf>

Comisión del Sistema Nacional de Certificación de Competencias Laborales. (2017). Catálogo de competencias transversales para la empleabilidad (2ª ed.). ChileValora. <https://www.chilevalora.cl>

Comisión Nacional de Acreditación. (2020). Criterios y estándares de calidad para la acreditación institucional del subsistema universitario de Chile. <https://www.cna.cl/criterios>

Dirección del Trabajo. (2003). Dictamen Ordinario N° 5428/258. <https://www.dt.gob.cl/legislacion/1624/w3-article-63121.html>

Harvard College. (2020). Harvard College Research Program (HCRP). Harvard University. <https://uraf.harvard.edu/hcrp>

Massachusetts Institute of Technology [MIT]. (2021). Undergraduate Research Opportunities Program (UROP). Massachusetts Institute of Technology. <https://urop.mit.edu/>

Pontificia Universidad Católica de Chile. (2021). Modelo Educativo UC. Pontificia Universidad Católica de Chile. <https://modeloeducativo.uc.cl>

Rueda Rodríguez, AE (2014). Las prácticas profesionales y las pasantías desde la legislación comparada. Revista Latinoamericana de Derecho Social, 19, pp. 111-132

Tecnológico de Monterrey. (2019). Modelo Educativo TEC21: Un modelo disruptivo y flexible para la formación del futuro. <https://tec.mx/es/tec21>

Tejada F. J. y Ruiz B. C. (2016). Evaluación de Competencias Profesionales en educación superior: retos e implicaciones Facultad de Educación. UNED Educación XX1. 19.1, 2016, pp. 17-38

ANEXO 1. ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS AGENTES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA, QUE DEFINEN EL COMPONENTE DE ARTICULACIÓN DE RELACIONAMIENTO DE AGENTES PARTICIPANTES DEL SISTEMA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1.- Actividades que ejecuta Practicante (P)

El estudiante seleccionará desde los CP que forman alianza con la Unidad Académica, aquella que ofrece PP de su interés, de no existir dicha práctica o estar agotada la oferta, el P realizará una búsqueda de PP, en otra entidad, empresa o institución que se convertirá en Centro de Práctica si la práctica es autorizada. De acuerdo con la evaluación del desarrollo integral de la práctica, la empresa o institución será invitada a formar parte de la Alianza con la Unidad Académica para seguir ofreciendo prácticas profesionales en el futuro.

El estudiante deberá ejecutar las actividades que componen la PP diseñadas por la Unidad Académica para permitir el ejercicio de las actividades profesionales y demostración y evaluación de las competencias específicas y genéricas del perfil de egreso.

El estudiante deberá realizar en el transcurso de las dos primeras semanas de PP una planificación de las actividades, ello a partir de la reunión inicial realizada con el supervisor de práctica. El plan de actividades deberá contener las actividades encomendadas por el Centro de Prácticas y aquellas asociadas al “Anteproyecto de Consultoría” que desarrollará en forma paralela a las actividades encomendadas.

El “Anteproyecto de Consultoría” será presentado a la Unidad Académica como uno de los componentes del Informe de Práctica. Se entenderá por “anteproyecto” una primera presentación a discutir, más allá de que esa consultoría pueda ocurrir. Por “consultoría” se entenderá la realización de un asesoramiento profesional que ayude a los directivos de la empresa u organización a alcanzar sus objetivos mediante; la solución de problemas en la gestión, descubrimiento y evaluación de nuevas oportunidades, mejoramiento de aprendizajes y puesta en práctica de cambios (Kubr, M. 1980). La propuesta de un anteproyecto de consultoría incluirá un “Diagnóstico del problema abordado” y “Planificación de medidas para su solución”.

Cuadro 1. (Anexo 1).- Actividades ejecutadas por el Estudiante en la Práctica Profesional.

Actividad	Descripción
Asistencia a actividades preparatorias para la ejecución de la práctica profesional	Reunión informativa Taller de Búsqueda de Práctica e inserción laboral dictado por Centro de Desarrollo Docente UC. Participación en Feria Laboral y Red Regenera
Inscripción de Práctica en UA.	Selección o Búsqueda de PP. Inscripción de PP para análisis de pertinencia y autorización de la UA.
Elaboración de Plan de trabajo	Entrevista con supervisor de práctica. Planificación de actividades a realizar según necesidades de Centro de Práctica y desarrollo del Anteproyecto de Consultoría (programación carta Gantt). Envío y/o Presentación Plan de trabajo a SP (validación).
Ejecución de Práctica profesional	Ejecución de Plan de Trabajo: Realización de trabajos encomendados por CP a P en Plan de Trabajo. Desarrollo del Anteproyecto de Consultoría Técnica. Recopilación de antecedentes para generar Anteproyecto de Consultoría (Desarrollo de las fases de Kubr M. (1997)) para la búsqueda y descripción de Problema técnico y generación de solución. Determinación de Fortalezas y Debilidades de la empresa y/o institución, si se trata de gran empresa o institución referirse al departamento o repartición donde se realiza la práctica. Identificación del Problema (en lo posible justificación cuantitativa) Generación de Solución técnica a problema con respaldo en bibliografía actual.
Elaboración de Informe de Práctica	Elaborar informe de Práctica según pauta Descripción de la empresa o CP y del sector productivo al que ella pertenece. Descripción de actividades desarrolladas por encargo del CP. Anteproyecto de Consultoría. Autoevaluación del Practicante. Solicitar Evaluación de Supervisor CP.

2.- Actividades que realiza Centro de Práctica

El Centro de Práctica (CP) es la empresa y/o institución donde el estudiante realiza su Práctica Profesional, dentro de las actividades que debe desarrollar están seleccionar a un Supervisor de Práctica (SP) que corresponde a un empleado(a) o funcionario(a) ligado contractualmente al CP con un nivel profesional o conocimiento y experiencia

comprobada en el área en el que el alumno practicante desarrollará su PP. El SP es la contraparte del CP para la Unidad Académica en todo lo relacionado con el desarrollo de la PP, por ello deberá estar completamente identificado (nombre, título profesional o cargo en la empresa, teléfono, dirección) por el P al momento de la inscripción de práctica en la Unidad Académica con el objeto de facilitar la comunicación con el Equipo Coordinador de Práctica en la UA. Entre las actividades que debe realizar el CP a través del SP están acoger al estudiante y promover su inserción al ambiente y realidad laboral, estar disponible para reunirse con el practicante para elaborar junto a él un Plan de Trabajo, el que probablemente dada la experiencia del practicante estará formado por actividades o labores específicas de nivel técnico, entre ellas revisión de información, toma y registro de datos, supervisión de labores, medición de parámetros para el control de procesos, ayudante de un profesional o directivo del CP, análisis y ejecución de venta de productos agropecuarios y/o forestales etc., pero teniendo presente que el practicante debe ejercer sus competencias profesionales, por lo tanto el SP debe brindar las condiciones e información suficiente para que el practicante realice un Anteproyecto de Consultoría que aporte una solución técnica apropiada a un problema o brecha detectada en el análisis de la información compartida.

Adicionalmente es deseable que el CP permita el ejercicio de competencias genéricas del practicante estableciendo espacios de comunicación para compartir la información generada en el Anteproyecto de Consultoría solicitando las recomendaciones de este.

Cuadro 2. (Anexo 1).- Actividades ejecutadas por el Centro de Práctica a través del Supervisor de Práctica.

Actividad	Descripción
Elaboración de Plan de trabajo	Recibir y aceptar la invitación del Practicante para una reunión de planificación a inicio de Práctica Profesional. Encomendar las actividades a realizar según necesidades de Centro de Práctica y brindar información para que practicante desarrolle un Perfil de Asesoría Técnica. Validar el Plan de trabajo elaborado por el Practicante después de reunión de planificación a inicio de práctica.
Ejecución de Práctica profesional	Acoger al practicante y promover su inserción al ambiente y realidad laboral. Reunirse a inicio de práctica con el estudiante para elaborar junto a él un Plan de Trabajo asignando tareas. Promover el ejercicio de las competencias laborales a partir de conversaciones técnicas para compartir información para que el practicante realice un perfil de asesoría técnica. Permitir el ejercicio de competencias genéricas del practicante estableciendo espacios de comunicación para compartir y discutir la información generada en el perfil de asesoría técnica realizado por el practicante solicitando las recomendaciones que en dicho perfil se entreguen.
Evaluar el desempeño del practicante en su práctica profesional.	Aplicar al final de la práctica una rúbrica de evaluación del nivel de logro de las competencias específicas y genéricas a partir del desempeño del estudiante practicante. Reunirse con el profesor mentor (PM) de la Unidad Académica para evaluar el proceso y generar compromisos asociados a nuevas prácticas.

3.- Actividades que realiza Unidad Académica a través de Coordinador de Práctica y profesor mentor.

El Coordinador de Práctica (CPP) y el profesor Mentor (PM) son docentes de la Unidad Académica. El CPP desempeña la función de coordinar todos los componentes y procesos vinculados al Sistema de Práctica Profesional. El CPP mantendrá activa la Alianza con los CP, articulará las actividades que el Sistema de Práctica profesional solicita a organismos internos de la universidad como eventuales asesorías del CDDoc, realización de talleres de “Búsqueda y Selección de Práctica Profesional e inserción laboral” que dicta el Centro de Desarrollo Profesional, participación de los estudiantes en la Feria Laboral de la Unidad de Posicionamiento Laboral de la Facultad, y la búsqueda de práctica a través de la red REGENERA de esta unidad. Además, es el responsable de acompañar al PM en la ejecución del proceso de seguimiento y evaluación de la PP, estableciendo seguimiento del componente de Concienciación y de la Interrelación de los agentes participantes de acuerdo con las instrucciones de la Dirección de Pregrado de la Facultad.

Para cumplir con lo señalado, el CPP deberá conocer el registro de estudiantes inscritos en cada semestre en sistema académico (banner), hacer seguimiento de las prácticas inscritas por los estudiantes para el análisis de pertinencia, realizar el análisis de pertinencia, autorizar la PP. Por su parte el PM establecerá contacto con el SP del CP para comentarle en qué consiste la práctica y señalarle como se realiza el seguimiento de la actividad, informando de modo especial los aspectos más importantes del anteproyecto de consultoría de modo que pueda haber compatibilidad entre las tareas que el CP le encomienda al P y aquellas actividades que la UA le ha solicitado al estudiante realizar.

El PM revisará las respuestas a los cuestionarios que responden los alumnos que acompaña, hace seguimiento o se comunica con los estudiantes que a su juicio requieran mayor acompañamiento, evalúa el informe de práctica y retroalimenta al o la practicante en su revisión del informe, registrar la evaluación del informe del P en el sistema de calificaciones de la Unidad Académica, mantiene canales de comunicación pertinentes y creados para ello con P durante toda el período de práctica para satisfacer las necesidades de P y estar atentos a problemáticas asociadas a violencia sexual y acoso laboral, como también a contingencia de accidentes de los practicantes, informando al Coordinador de Práctica y Dirección de Pregrado de la Unidad Académica sobre dichos asuntos para activar los protocolos. Asistir, al menos al inicio a al final del período de prácticas, a reunión del equipo de mentores para plantear las inquietudes generadas durante la ejecución del proceso y sugerir ajustes basados en tales inquietudes. Dentro de las funciones del PM está el administrar y operar la Plataforma de la Actividad Curricular (Canvas) se acuerdo a la estructura y contenidos que sugiera el CPP, y promover los canales de comunicación que la plataforma contiene.

El CPP debe mantener comunicación regular con PM para coordinar las tareas que les competen, también con aquellos que están encargados de las actividades curriculares que Dirección de Pregrado ha sugerido para que integren de manera más directa el proceso de Concienciación de Competencias Profesionales de modo de verificar el desarrollo del ejercicio que se vincula con la PP.

Al finalizar la evaluación de los informes de práctica por parte de los PM, el CPP elaborará un reporte del período de práctica cuyo objeto es informar a Dirección de Pregrado de la Unidad Académica sobre los problemas técnico productivos detectados por los estudiantes en sus respectivos Anteproyectos de Consultoría, de modo de que se puedan difundir a los Departamentos con el objeto de que sirvan de orientación a las actividades de investigación, extensión y transferencia en las disciplinas que los definen, proceso que favorecerá la vinculación de los profesores con las empresas del sector silvoagropecuario para la generación de actividades que permitan dar solución a los problemas detectados a partir de generación de proyectos u otras alternativas. El reporte a Dirección de Pregrado también incluirá información asociada a las dificultades presentadas por los P para demostrar el ejercicio de las competencias profesionales asociadas al perfil de egreso, información que será insumo para que dicha dirección establezca iniciativas de mejora al proceso formativo para enfatizar la formación de aquellas competencias declaradas en el perfil de egreso que muestran menor desarrollo en la expresión de su ejercicio, lo que podría conducir a la generación de microajustes curriculares.

Cuadro 3. (Anexo 1).- Actividades ejecutadas por Profesor Mentor de la Unidad Académica.

Actividad	Descripción
Seguimiento registro de inscritos en Banner.	Control del registro de estudiantes inscritos por semestre en sistema académico (banner).
Seguimiento registro de alumnos en plataforma FASN (o Canvas).	Conocer el registro de las prácticas inscritas en plataforma FASN (o Canvas) para el análisis de pertinencia.
Autorización de la PP.	Autorizar Práctica Profesional en plataforma FASN.
Vinculación SP del CP con PM de Unidad académica.	Establecer contacto con SP del CP para el seguimiento del desarrollo de la práctica en su proceso de interrelación de agentes asociados a la práctica.
Seguimiento de práctica.	Realizar seguimiento y evaluación de la PP. Retroalimentación a estudiantes de acuerdo con necesidad y análisis de autoevaluación de practicante (cuestionarios inicio, medio período y final). Entrevista con SP al inicio de la ejecución de Práctica.
Evaluar el informe de práctica.	Evaluar informe de práctica. Evaluación Sumativa.
Registro de evaluación en Sistema académico.	Registrar la evaluación de la PP en el sistema de calificaciones de la Unidad Académica.
Comunicación con practicantes.	Mantener canales de comunicación pertinentes con P durante todo el período de práctica para satisfacer las necesidades de P y estar atentos a problemáticas asociadas a violencia sexual y acoso laboral, como también a contingencia de accidentes de los practicantes informando a CPP y Dirección de Pregrado de la Unidad Académica sobre dichos asuntos.
Administración Canvas.	Administrar y operar la Plataforma de la Actividad Curricular (Canvas) para generar un canal de comunicación expedito con P y CPP de acuerdo con el diseño propuesto.
Participación grupal docente con Profesores Mentores y CPP.	Al menos al inicio y final del período de prácticas asistir a reunión con equipo de profesores mentores.
Participación en actividades preparatorias.	Promover participación de los alumnos practicantes en actividades preparatorias.

Cuadro 4. (Anexo 1).- Actividades ejecutadas por el Coordinador de Práctica de la Unidad Académica.

Actividad	Descripción
Registro de inscritos en Banner.	Seguimiento y control del registro de estudiantes inscritos por semestre en sistema académico (banner).
Registro de alumnos en plataforma FASN (o Canvas).	Conocer el registro de las prácticas inscritas en plataforma FASN para el análisis de pertinencia.
Análisis de pertinencia.	Realizar el análisis de pertinencia de lugar para autorizar Centro de Práctica.
Autorización de la PP.	Autorizar Práctica Profesional en plataforma FASN.
Acompañamiento y coordinación con equipo de PM.	Hacer seguimiento de plataforma Canvas y comunicación con PM sobre cuestiones propias del proceso de práctica.
Reunir información sobre CP para conformar alianzas y generar catastro.	Reunir información sobre CP para conformar alianzas y generar catastro con aquellos que han resultado en experiencias exitosas y que presenten interés en seguir ofreciendo PP.
Evaluar el informe de práctica.	Evaluar informe de práctica. Evaluación Sumativa.
Administración Canvas.	Proponer los contenidos base y acordar el diseño de la plataforma Canvas con PM para asegurar su uniformidad.
Coordinación con profesores de actividades curriculares asociadas al componente de Concienciación de Competencias.	Mantener comunicación regular con profesores de las actividades curriculares que integran el proceso de Concienciación de Competencias Profesionales para verificar aplicación y desarrollo del ejercicio que se vincula con el ejercicio de las competencias profesionales en la PP.
Reportar a Dirección de Pregrado.	Sistematizar y reportar los resultados del período de PP, en especial temas técnicos enfrentados por los estudiantes y aspectos menos desarrollados de las Competencias Profesionales.
Organizar y promover actividades preparatorias de la PP durante el semestre.	Organizar tres talleres, a inicio del semestre para informar sobre la PP, otro al final para dar a conocer un ejemplo de práctica y orientar sobre como realizar el Informe de Práctica, taller en que los PM tendrán especial participación generando las vías de comunicación que tendrán con sus estudiantes. Además, organizar un taller con el CDP PUC con temática asociadas a la inserción de la etapa laboral.

ANEXO 2. PROGRAMA DE ACTIVIDAD PRÁCTICA DE VERANO II (PRÁCTICA PROFESIONAL)

PROGRAMA DE CURSO UC

IDENTIFICACIÓN

CURSO	:	Práctica de Verano II
TRADUCCIÓN	:	Summer Practice II
SIGLA	:	AGL200
CRÉDITOS	:	no tiene.
DURACIÓN	:	mínimo 60 días (equivale nominalmente a 2 meses, 8 semanas, 352 horas).
REQUISITOS	:	AGL100, AGL090 (cursando)
RESTRICCIONES	:	350 créditos cursados.
CONECTOR	:	-
CARÁCTER	:	Mínimo.
TIPO	:	Práctica laboral externa.
CALIFICACIÓN	:	Alfanumérica (calificación Reprobado a Aprobado).
DISCIPLINA	:	Agronomía e Ingeniería Forestal.
PALABRAS CLAVE	:	Ejercicio de las competencias profesionales.
NIVEL FORMATIVO	:	Pregrado.

I. DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA

La Práctica de Verano II es una práctica profesional, por ello los estudiantes durante su ejecución deberán “ejercer actividades propias de su profesión” a partir del desarrollo de las competencias profesionales declaradas en el perfil de egreso de las carreras de Agronomía e Ingeniería Forestal. En el transcurso del semestre que se inscribe Práctica de Verano II, los alumnos deberán asistir a tres talleres obligatorios que tienen por objeto prepararlos para la ejecución de la práctica y su inserción laboral. Los dos primeros se desarrollan a inicio de semestre y tiene por objeto explicar y entrenar a los alumnos la dinámica de la Práctica Profesional a través de ejercicios de simulación, el tercer taller se realiza a mediados de semestre y es desarrollado por el Centro de Desarrollo Profesional CDP de la PUC cuyo objetivo es orientar a los alumnos en el proceso de inserción laboral, mejoramiento de currículo y formas de enfrentar una entrevista laboral.

En la empresa o institución seleccionada por el alumno o propuesta por la Facultad para hacer la Práctica de Verano II, el practicante desarrollará un proceso de “Inserción Laboral” de al menos dos meses en el área silvoagropecuaria, proceso en que normalmente la empresa o institución le solicita realizar labores de nivel técnico medio como revisión y análisis de información, toma y registro de datos o parámetros productivos, supervisión de labores agrícolas y/o forestales, ayudante de profesional, venta y análisis de productos agropecuarios y/o forestales, encargado y ejecución de procesos, etc., todas actividades que le permitirán asumir un rol activo en el funcionamiento de la empresa o institución. No obstante, el nivel profesional se demostrará en paralelo a la ejecución de las labores antes descrito, y estará a cargo del practicante, deberá por propia iniciativa desarrollar un “Anteproyecto de Consultoría” para la empresa o institución, independiente de que ésta se lo haya solicitado o no, el objetivo es diagnosticar, describir y proponer una solución sostenible para al menos a un problema del proceso productivo o medioambiental del área o áreas en que la empresa o institución le haya vinculado para realizar la “Inserción Laboral”. Para ello deberá aplicar conocimientos e investigar tecnologías que propongan soluciones basadas en la gestión eficiente de la producción y en la planificación estratégica de emprendimientos sustentables, demostrando, tanto en las actividades asociadas a la “Inserción laboral”, como en la elaboración del “Anteproyecto de Consultoría” habilidades comunicacionales en español e inglés, como también en el uso de tecnologías de la información y comunicación, liderazgo y trabajo en equipo, aprendizaje

autónomo, pensamiento crítico y de reflexión sobre la aplicación de los principios éticos orientadores de las acciones profesionales en la sociedad y el mundo rural.

II. RESULTADOS DE LA PRÁCTICA

1. Inserción laboral temporal a partir del reconocimiento y descripción de la actividad productiva y o de servicios en el ámbito silvoagropecuario de la empresa o institución en la que se desarrolló la práctica, describiendo el relacionamiento formal del equipo de trabajo y las interacciones del practicante con los diferentes roles que se desarrollan en el equipo de trabajo en el que desarrolló sus actividades.
2. Elaboración de un “Anteproyecto de Consultoría” que propone una solución, al menos de un problema técnico o productivo en un área silvoagropecuario, diagnosticado durante el proceso de vinculación con la empresa, conteniendo la descripción del inicio del anteproyecto, el diagnóstico y la recomendación de medidas para la solución del problema.

III. COMPONENTES DE LA PRÁCTICA

1. Inserción laboral.

1.1 Comunicar en forma escrita y oral con lenguaje técnico la descripción de la realidad productiva del ámbito silvoagropecuario de la empresa o institución donde se realiza la práctica reflexionando sobre su relación con el territorio.

1.2 Comunicar en forma escrita y oral con lenguaje técnico la descripción de la empresa o institución en la que desarrolló la práctica profesional.

1.3 Comunicar en forma escrita y oral la descripción del equipo humano de trabajo con el que el practicante se vinculó detallando la interrelación o nexo formal de trabajadores y su jefatura por medio de la descripción de sus roles representados en un organigrama, la descripción debe contener la interacción de la o el estudiante con los diferentes roles descritos, agregando características de la realidad social de los trabajadores y el ambiente laboral que se experimentó.

1.4 Comunicar en forma escrita y oral la descripción de las actividades que la empresa le encomendó realizar y que no están necesariamente ligadas al desarrollo del Anteproyecto de Consultoría, pero desde las cuales pudo vincularse a los problemas que dan origen a dicho Anteproyecto. Deberá presentar una carta Gantt que dé cuenta de la organización de la ejecución de estas actividades en el tiempo.

2. Anteproyecto de Consultoría.

2.1 Iniciar la Consultoría (Etapa de Iniciación). Contactar y reunirse con representante o agente técnico profesional de la empresa o institución (supervisor de práctica) para conocer problemas técnicos productivos. En forma complementaria se debe realizar un análisis de fortalezas y debilidades de los procesos realizados por la empresa. Con la información reunida de deberá identificar problemas para así seleccionar el de mayor interés, ello permitirá planificar y programar la realización del “Anteproyecto de Consultoría” y proponer a modo de compromiso las tareas que se realizarán para cumplir este objetivo.

2.2 Diagnosticar el problema (Etapa de Diagnóstico). descubrir, describir y analizar el problema con base científica en su definición y solución aportando fuentes bibliográficas con valor científico y modernas (investigar).

2.3 Planificar solución (Etapa de Planificación de Medidas). Elaborar soluciones a partir de la evaluación, de preferencia cuantitativa, de las posibles opciones para generar la propuesta de solución complementada por la planificación de las medidas a aplicar.

2.4 Comunicar en forma escrita y oral con lenguaje técnico el Anteproyecto de Consultoría.

IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- Búsqueda, selección e inscripción de lugar y tipo de práctica por parte del practicante.
- Análisis de pertinencia de lugar y actividades realizado por la Unidad Académica o Facultad para autorizar la práctica.
- Acompañamiento de la práctica por parte de la Facultad a través de entrevistas remotas o presenciales al alumno y supervisor en Centro de Práctica.
- Elaboración de Anteproyecto de Consultoría.
- Elaboración de un informe de Práctica de Verano II que contiene el informe de Anteproyecto de Consultoría.

V. ESTRATEGIAS EVALUATIVAS

La evaluación de la Práctica de Verano II se compone una evaluación diagnóstica, una formativa y una sumativa correspondiente a la calificación, nota que se compone de la evaluación de un informe de práctica y de la evaluación realizada por el Supervisor que la empresa o institución ha dispuesto para acompañar al estudiante.

Cuadro Estrategia de Evaluación

Tipo de Evaluación	Momento de aplicación	Formato	Objetivo/calificación
Diagnóstica	Inicio de la práctica.	Cuestionario remoto	Informa a mentor nivel de conocimiento de los y las estudiantes al inicio de la práctica.
Formativa	Final de ejecución de práctica.	Cuestionario remoto	Informa al profesor nivel de conocimiento sobre la elaboración del informe, permite retroalimentación si se requiere.
Coevaluación Sumativa Mentor	Máximo un mes después de finalizada la práctica.	Informe en formato digital (Word/PDF)	Demuestra competencias y califica práctica (pondera 70% de la nota final)
Coevaluación Sumativa Supervisor	Final de la práctica	Cuestionario remoto	Responde Supervisor con Rúbrica de evaluación de desempeño (Pondera 30% de la nota final)

La aplicación de evaluaciones diagnóstica se realiza al inicio de la práctica y corresponde a cuestionario remoto “tipo prueba” que estará disponible en Canvas. La evaluación no es calificada y reporta información al Profesor Mentor sobre el nivel de conocimiento que tiene cada practicante al momento de iniciar la práctica, permite dar a conocer al Mentor si la o el practicante requiere resolver dudas.

La evaluación formativa no tiene calificación y su objetivo es que el profesor mentor determine si el o la practicante requiere retroalimentación para elaborar el informe. En el cuestionario los y las practicantes podrán solicitar, si lo consideran necesario, reunirse con el mentor, encuentro que se podrá hacer vía llamada el día y hora que el profesor mentor hayan determinado para atender consultas. Dependiendo de la necesidad y tipo de información, así como del requerimiento del practicante el profesor mentor podrá habilitar otros canales de comunicación.

La calificación sumativa de la práctica, es decir, la que se califica se compone de la nota del informe que pondera en un 70% para la nota final de la práctica a la que se suma la calificación del supervisor de práctica en la empresa o institución que pondera el restante 30%. La puta y descripción del informe estará disponible en Canvas.

La calificación de la práctica es alfanumérica y será aprobada con un nivel de exigencia del 70%, eso quiere decir que para obtener aprobar se debe obtener calificación 4,0 (suficiente), nota que se alcanzará con el 70% de los contenidos logrados. La nota 4,0 corresponde a aprobado (A) y menor a 4,0 a reprobado (R), nominación que se registra en el informe de avance académico debido a que la calificación es alfanumérica (letra A o R).

El profesor mentor se comunicará al inicio, idealmente en forma telefónica o reunión remota, para explicar en qué consiste la práctica y definir el apoyo que la Facultad espera se brinde a los y las estudiantes.

El profesor mentor diseñará una dinámica de acompañamiento al practicante de acuerdo con su conveniencia y experiencia, esta será comunicada vía Canvas a los alumnos que acompaña. Sin perjuicio de ello, el profesor mentor deberá cómo mínimo ofrecer al practicante la siguiente estrategia de acompañamiento para resolver dudas y responder preguntas:

- Definir un día y horario de atención a la semana durante el período que va de diciembre a abril o fin de práctica, momento que está definido por la finalización de la práctica de su último estudiante asignado. El día y hora será comunicado en Canvas.
- Organizar dos reuniones remotas durante el período de verano (diciembre a abril), una al inicio del período de prácticas (diciembre - enero) y otra al final (marzo – abril). El objetivo es brindar un momento de encuentro voluntario a los estudiantes que deseen aclarar dudas que pueden ser dudas comunes a todos los practicantes. Las reuniones serán comunicadas vía Canvas.
- Se recomienda usar la aplicación “Foro” de la plataforma Canvas para hacer comentarios y consultas, así las respuestas del profesor mentor es aprovechada para aclarar el aspecto para todos los alumnos. Es esperable que en esa aplicación no sólo interactúe profesor mentor y practicante, sino también haya interacción entre practicantes.

- Un docente mentor estará disponible para el acompañamiento de la o el practicante.
- El informe se presenta en formato digital, y corresponde a una carpeta comprimida que contiene cuatro archivos; un escrito en software Word® y su respectivo formato PDF. Además, se adjuntarán un archivo Excel® que dé cuenta del manejo de información en planilla de cálculo, información que debe estar relacionada con antecedentes, datos, análisis y gráficos asociados al componente “Anteproyecto de Consultoría” de la práctica. Se espera que la planilla muestre registro de información, datos, elaboración de gráficos y análisis de información cualitativa y/o cuantitativa que justifica la existencia del problema y su solución. El cuarto archivo que compone la carpeta es del tipo PowerPoint® con una breve presentación del Anteproyecto de Consultoría, el objeto es mostrar manejo de software para presentar resultados, además de permitir al practicante presentar al supervisor o equipo de la empresa y/o institución (Centro de Práctica) si lo requiere o hay interés.
- El informe es presentado a la unidad académica, no al Centro de Práctica, sin embargo. Si la empresa lo solicita, el practicante podrá compartir el componente “Anteproyecto de Consultoría”.

VI. BIBLIOGRAFÍA MATERIAL DE APOYO

- Guía para la elaboración de Informe de Práctica Profesional Agronomía e Ingeniería Forestal.
- Trabajos realizados en las asignaturas de Taller 1,2,3,4, 5 y Práctica de Verano I.
- Guía para la elaboración de un Anteproyecto de Consultoría.
- Guía de Indicadores de Acoso Laboral y Violencia Sexual. Bienestar y Rendimiento Académico Facultad de Agronomía e Ingeniería Forestal. Pontificia Universidad Católica de Chile.
- Protocolo de Acción ante situaciones de violencia sexual en el contexto de Práctica Obrera y/o Profesional.
- Bibliografía por incluir.

VII. INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica corresponde a los códigos y valores éticos que rigen el comportamiento de los distintos participantes de la comunidad universitaria y que significan actuar con los valores de honestidad, confianza, justicia, respeto y responsabilidad. Los estudiantes se deben adscribir a las normas de integridad académica especificadas en el Reglamento del Alumno de Pregrado de la Pontificia Universidad Católica de Chile, particularmente el Título IX, artículos 38 al 41. Así como también, a las faltas y sanciones explicitadas en el documento de Integridad Académica de la Facultad de Agronomía e Ingeniería Forestal.

Alumnos que sean sorprendidos faltando a la integridad académica serán derivados inmediatamente a Dirección de Pregrado para estudiar el caso y evaluar las sanciones correspondientes en la Comisión de Integridad Académica de la FASN.

VIII. PROTECCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

En Chile las clases y el material de apoyo usado para el desarrollo de talleres y charlas preparado por docentes están protegidas por la Ley 17336 de Propiedad intelectual Ministerio de Educación Pública, por ello éstas no pueden ser usadas públicamente sin autorización expresa del autor (Artículo 19.-). Las clases pueden ser anotadas o recogidas en cualquier forma por los alumnos a quienes van dirigidas, pero no pueden ser publicadas ni total o parcialmente sin autorización del autor (Artículo 71 D. LEY 20435 Art. 1 N°8 D.O. 04.05.2010). La infracción hará incurrir al o los responsables en sanciones civiles y penales.

Por efecto del mismo cuerpo legal, en referencia al material disponible en Canvas, se recuerda que, según disposiciones de la UC en relación con el acceso al conocimiento con fines académicos, los derechos de autor están protegidos en las plataformas digitales, a menos que se exprese lo contrario. “Los materiales que los docentes ponen a disposición de los alumnos en una Web de Cursos, sólo podrán ser utilizados para uso personal del alumno. El uso de apuntes de clases estará reservado para finalidades académicas. La reproducción total o parcial de los mismos por cualquier medio, así como su difusión y distribución a terceras personas no está permitida, salvo con autorización del autor.

IX. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

La Práctica de Verano puede ser inscrita una vez que se ha aprobado Práctica de Verano I o Práctica Obrera, se han aprobado 350 créditos y se ha realizado Taller 5 o éste se cursa en el semestre previo a la ejecución de la Práctica de Verano II. La duración de la Práctica de Verano II es de 60 días como mínimo y se recomienda no extenderla más allá de 3 meses.

El siguiente cuadro muestra el orden en que se deben realizar las actividades que componen la Práctica de Verano II. La calificación de la práctica se verifica en el semestre en que se inscribió, por ello, si al finalizar el semestre la práctica no se ha finalizado quedará calificada como pendiente (P), si ésta se ha inscrito en Banner, y la facultad la ha autorizado, pero su ejecución no se ha iniciado. Si al finalizar el semestre la práctica se encuentra en ejecución y por ello no se ha terminado, será calificada como incompleta (I) y si al finalizar el semestre los estudiantes no han inscrito una práctica para solicitar autorización vía Canvas, o no han

participado y o no han justificado la ausencia a las actividades de preparación (Talleres) la actividad será reprobada (R).

Cuadro Actividades Práctica de Verano II.

Actividades de la Práctica		Momento probable de realización
Inscripción Práctica Profesional	Inscripción de Práctica de Verano II en banner	Inicio de semestre
	Búsqueda de Práctica	Desde inicio de semestre y hasta cierre de semestre
	Preinscripción de Práctica para solicitar autorización en Canvas.	Transcurso de semestre y hasta cierre de semestre. Se inscribe a lo menos 15 días antes de su inicio.
	Comunicación de aceptación e inscripción de Práctica en Canvas.	Hasta dos semanas después de Preinscripción de práctica
Participación Actividades Preparatorias	Taller 1: Introducción a la Práctica Profesional	Inicio de semestre
	Taller 2: Simulación de Práctica Profesional	Primer tercio de semestre
	Taller 3: Inserción al mundo laboral y búsqueda de práctica (CDP)	Segundo tercio de semestre
	Participación Feria Laboral de RED REGENERA	Segundo tercio de semestre solo en segundo semestre
Ejecución Práctica Profesional	Inicio de Ejecución de Práctica Profesional	Desde que es autorizada, preferentemente en verano
	Cuestionario web Evaluación Diagnóstica	Transcurridos los primeros 15 días
	Entrevista Profesor Mentor (PM) - Supervisor de Práctica (SP)	Inicio de práctica
	Reunión Técnica Practicante (P) con Supervisor de práctica (SP). Iniciativa del o la practicante.	Después de Evaluación Diagnóstica y Entrevista SP y PM
	Evaluación Formativa final de ejecución de Práctica	Última semana de práctica
	Reunión Técnica Practicante – Supervisor (Entrega de Resultados Anteproyecto Consultoría)	Al final de la ejecución antes de elaborar o entregar informe
	Evaluación Supervisor y envío a Profesor Mentor.	Al final de la ejecución de Práctica, Supervisor de Práctica evalúa a través de un formulario web las competencias transversales de practicante y envía el formulario a Profesor Mentor
	Practicante entrega Informe de Práctica a Profesor Mentor.	Después de Evaluación Formativa final
	Calificación de Práctica	Después de comunicación del resultado de evaluación

ANEXO 3. PAUTA ELABORACIÓN INFORME DE PRÁCTICA DE VERANO II (PRÁCTICA PROFESIONAL)

PAUTA ELABORACIÓN INFORME PRÁCTICA DE VERANO II AGRONOMÍA E INGENIERÍA FORESTAL

INFORME DE PRÁCTICA DE VERANO II AGRONOMÍA E INGENIERÍA FORESTAL

PORTADA

Título de la Práctica

Debe dar cuenta de las principales actividades de los procesos en los que el estudiante de vinculó, así como la empresa y su rubro o área de la actividad comercial y su localización a nivel de localidad, comuna o región.

Ejemplo:

Práctica Profesional Evaluación del Manejo del Riego en huertos frutales de la empresa Agrícola Santa Emilia S.A de la localidad de San Ignacio, Región de Ñuble. Chile.

Período de ejecución de la Práctica

Se debe registrar la fecha de inicio y la fecha final de la práctica.

Ejemplo:

Enero 5 a marzo 15 de 2023

Identificación del Alumno(a)

Deberá dar a conocer el nombre y sus dos apellidos, y señalar el semestre en que inscribió la práctica en banner, fecha que es distinta en algunos casos al período en que se realizó la práctica.

Ejemplo:

Margarita González Lira.

Fecha de inscripción y autorización

Después del nombre del alumno(a) se debe registrar el semestre y año en que la práctica fue inscrita en banner, además del semestre y año en que se autorizó su realización en la plataforma FASN.

Ejemplo:

Inscripción, Semestre 2 de 2022

Autorización, Semestre 1 de 2023

Identificación de la Empresa o Institución

Deberá registrar nombre de la empresa o institución, dirección principal de la empresa y dirección secundario en el caso de que la práctica se hará realizado en un lugar distinto al de domicilio principal.

Ejemplo:

Avenida Libertad 224, oficina 33. Chillán, Ñuble.

Camino al Volcán s/n Km 8. San Ignacio, Ñuble.

INTRODUCCIÓN (máximo 300 palabras)

Texto que dará cuenta de una descripción general de la Práctica, nombrando empresa y rubro o actividad económica donde se realizó la práctica, describiendo el o los productos y/o servicios generados por la empresa o institución, mostrando desde el nivel superior de organización al nivel menor señalando con claridad en qué nivel o niveles de la organización desarrolló las actividades de su práctica, indicando cuales fueron los principales procesos en los que participó directamente. Además, enuncia en forma general el problema y solución que conforman el anteproyecto de consultoría que se incluye en el informe.

DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA DE VERANO II

1. Inserción laboral. (máximo 250 palabras)

Introducir a la descripción de los componentes de este capítulo con un breve párrafo o párrafos que describan en lo general el proceso de inserción laboral que cita en lo general aspectos que se informarán en la descripción de la actividad productiva, empresa o institución y el equipo de trabajo con el que se vinculó.

1.1 Actividad, rubro o área productiva y/o servicios en de la empresa o institución. (máximo 200 palabras)

Descripción de la realidad productiva del ámbito silvoagropecuario de la empresa o institución donde se realizó la práctica reflexionando sobre su relación con el territorio.

1.2 Descripción de la empresa o institución donde se desarrolló la práctica. (máximo 200 palabras)

Descripción de la empresa o institución en la que desarrolló la práctica profesional, especialmente el área o departamento interno de la empresa con la que se vinculó directamente.

1.3 Equipo de trabajo. (máximo 200 palabras, no considera la de figuras y esquemas)

Descripción del equipo humano de trabajo con el que el practicante se vinculó detallando la interrelación o nexo formal de trabajadores y su jefatura por medio de la descripción de sus roles representados en un organigrama (palabras del esquema del organigrama no se contabilizan en la descripción del ítem). La descripción debe contener la interacción de la o el estudiante con los diferentes roles descritos, agregando características de la realidad social de los trabajadores y el ambiente laboral que se experimentó.

1.4 Actividades ejecutadas. (máximo 150 palabras por cada actividad realizada)

Descripción de las actividades desarrolladas en el transcurso de la práctica, éstas pueden o no coincidir con aquellas que se realizaron para elaborar el Anteproyecto de Consultoría. En esta parte se describen las actividades que se acordaron realizar en el programa inicial de práctica elaborado con el supervisor y que normalmente son las que motivaron a la empresa o institución a generar la práctica, se trata de actividades normalmente básicas y de nivel medio técnico como la revisión y análisis de información, toma y registro de datos o parámetros productivos, supervisión de labores agrícolas y/o forestales, ayudante de profesional, venta y análisis de productos agropecuarios y/o forestales, encargado y ejecución

de procesos, etc., todas actividades que le permitirán asumir un rol activo en el funcionamiento de la empresa o institución. La descripción se hará por separado (1.4.1; 1.4.2; 1.4.n) reflexionando cómo éstas contribuyen al logro del objetivo de la empresa y sobre las dificultades o ventajas del alumno para abordarlas.

2. Anteproyecto de Consultoría. (máximo 300 palabras)

Introducir a la descripción de los componentes del Anteproyecto de Consultoría con un breve párrafo o párrafos que describan en lo general el Anteproyecto de Consultoría citando en lo general aspectos que se informarán en la descripción de las Etapas de Iniciación, Diagnóstico y Planificación de Medidas para enfrentar la problemática de la empresa o institución con el que se vinculó.

2.1 Etapa de Iniciación del Anteproyecto de Consultoría. (máximo 300 palabras)

Descripción de las actividades desarrolladas para conocer la empresa y detectar los problemas, entre ellas cómo mínimo la reunión entre practicante y supervisor al inicio de la práctica en la que se definieron las tareas que dan forma al componente Inserción laboral, pero cuyo principal objetivo es conocer desde primera fuente, el supervisor, los problemas que podrán sustentar el Anteproyecto de Consultoría. La etapa de iniciación incluye el análisis de fortalezas y debilidades de los procesos productivos o de generación de servicios que desarrolla la empresa o institución.

2.2 Etapa de Diagnóstico del Problema. (máximo 350 palabras)

Describir el análisis y proceso de reflexión que llevó a descubrir, describir y analizar el problema seleccionado para proponer una solución en el Anteproyecto de Consultoría. Los alumnos describirán las principales problemáticas y su interrelación, así como la descripción en detalle del problema o problemas seleccionados para realizar el Anteproyecto de Consultoría. Se debe entregar argumentos científicos respaldados en revisión bibliográfica de calidad y moderna (investigar), preferentemente en inglés que será citada en la bibliografía de este informe. Se espera que la existencia del problema o problemas estén también basados en un análisis cuantitativo de los parámetros que los definan (ejemplo: bajo rendimiento por programa de fertilidad deficiente en fósforo se establece en comparación con un estándar de rendimiento esperado para una condición dada), de modo que permita otorgarle el valor de verdad al análisis. Estos análisis cuantitativos deberán contener tablas y gráficos creados en Excel®.

2.3 Etapa de Planificación de Medidas de Solución del Problema. (máximo 350 palabras)

Descripción de la estrategia de solución del problema que aborda el Anteproyecto de Consultoría a partir de la planificación de las medidas que permitirán su solución. Se debe entregar argumentos científicos respaldados en revisión bibliográfica de calidad y moderna (investigar), preferentemente en inglés que será citada en la bibliografía de este informe. Se espera que la estrategia de solución al problema o problemas esté también basada en un análisis cuantitativo de los parámetros que la definen (ejemplo: solución al bajo rendimiento por falta de fertilización fosfórica a partir de la elaboración de un programa de fertilización con cantidades de fósforo respaldadas por cálculos), de modo que permita otorgarle el valor de verdad a la recomendación. Estos análisis cuantitativos deberán contener tablas y gráficos creados en Excel®.

BIBLIOGRAFIA

Listado de publicaciones que respaldan especialmente la descripción del problema y su estrategia de solución. La forma de citar corresponde a las normas APA.

ANEXO

En el apartado ANEXO del informe se deberá mostrar el nombre de los archivos que forman parte del informe, es decir, archivo Word®, Excel® y Power Point®, describiendo especialmente el contenido de los archivos Excel® y Power Point® que respaldan el componente de Anteproyecto de Consultoría. (máximo 100 palabras). El archivo Excel deberá contener registro de información, datos, gráficos o esquemas que pueden o no mostrarse en el archivo Word del informe, pero que definen o forman parte importante de la cuantificación del problema, el archivo puede contener distintas componentes del problema, ello implica usar distintas hojas de la planilla de cálculo. Se evaluará positivamente el orden y organización de la información en el archivo. La presentación en PowerPoint® debe contener el reporte simple y concreto que da cuenta de las Etapas de Iniciación, Diagnóstico y Planificación de medidas para la solución del problema, no debe ser menor a 3 ni mayor a 5 diapositivas.

Ejemplo:

Archivo Word: Informe de Práctica de Verano II.

Archivo Excel:

- Análisis del rendimiento en 2 temporadas de producción de Avellano Europeo.
- Efecto del manejo de la fertilización de fósforo en el rendimiento de Avellano Europeo.
- Proveedores y precios de ácido fosfórico en las regiones Metropolitana y del Ñuble.

Archivo PowerPoint®: Efecto de la fertilización fosforada en el rendimiento de Avellano Europeo en huerto de Agrícola Santa Emilia S.A localidad de San Ignacio, Región de Ñuble.

Sólo si es necesario para una mejor comprensión de lo expuesto en el informe, se admitirá la incorporación de figuras, fotografías y documentos en el apartado ANEXO. En el informe se valorará positivamente que los elementos señalados sean sólo los suficientes de modo que sean incorporados en el cuerpo del informe y no en anexo.

NOTA PARA EL ENVÍO

Para el envío deberá crear y enviar una carpeta comprimida que contendrá el archivo del informe realizado en Word® y enviado en formato PDF, el archivo Excel® con la base de datos, cálculos, tablas y gráficos que respaldan formulación del problema y generación de medidas de solución y el archivo PowerPoint® que contiene la presentación del componente Anteproyecto de Consultoría. El nombre de la carpeta y el de los archivos deberá de contener la inicial de los nombres y dos apellidos seguidos de año y del semestre en que inscribieron la práctica separados por una letra ese “S” que denota el semestre, por ejemplo, María José

González Mena que inscribió en segundo semestre del año 2022 debería asignar el nombre a cada uno de los archivos y carpeta que los contiene como MJGM2022S2

FORMATO

El informe debe ser concreto. Los componentes del informe están acotados a un máximo de palabras, se revisará hasta la palabra cuyo número corresponde al máximo señalado con la correspondiente baja de calificación por no adecuarse a forma.

Los informes deben escribirse en hoja tamaño carta (28x21,5 cm.). Se utiliza sólo la cara anterior de la hoja, se sugiere usar la fuente Times New Roman de tamaño 12 para todo el texto, la cual puede ser de tamaño reducido en los anexos, ilustraciones y tablas. Se debe reservar el uso de cursiva para palabras que tengan su origen en un idioma diferente al español. Se escribe con espacio de 1,5 interlíneas, a excepción de los siguientes casos:

- Citas textuales, las cuales se harán a espacio simple.
- Después de los títulos de capítulos o secciones, donde se dejará dos líneas.
- Al intercalar una figura o tabla se deja dos líneas entre la última línea del texto y la figura, dos líneas entre el término de la figura y su título, dos líneas entre el final de la figura y la primera línea de la continuación del texto.

Los márgenes para el texto escrito, como también para la presentación de las tablas y figuras serán los siguientes:

- Margen superior e izquierdo: 2,5 cms.
- Margen derecho e inferior: 2,5 cms.

En páginas siguientes se muestran EJEMPLOS de portada y tabla de contenidos. Las páginas deben estar numeradas.



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA
DE CHILE

FACULTAD DE AGRONOMÍA Y SISTEMAS NATURALES

INFORME DE PRÁCTICA DE VERANO II (PRÁCTICA PROFESIONAL)

Evaluación del Manejo del Riego en huertos frutales de la empresa Agrícola Santa Emilia
S.A de la localidad de San Ignacio, Región de Ñuble. Chile.
Enero 5 a marzo 15 de 2023

Margarita González Lira.
Inscripción, Semestre 2 de 2022
Autorización, Semestre 1 de 2023
Avenida Libertad 224, oficina 33. Chillán, Ñuble.
Camino al Volcán s/n Km 8. San Ignacio, Ñuble.

Tabla de contenido

I INTRODUCCIÓN	?
II DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA DE VERANO II	?
1.0 Inserción laboral	?
1.1 Actividad, rubro o área productiva y/o servicios de empresa o institución.....?	
1.2 Descripción de la empresa o institución.....?	
1.3 Equipo de trabajo.....?	
1.4 Actividades ejecutadas.....?	
2.0 Anteproyecto de Consultoría	?
2.1 Etapa de Iniciación del Anteproyecto de Consultoría.....?	
2.2 Etapa de Diagnóstico del Problema.....?	
2.3 Etapa de Planificación de Medidas de Solución del Problema.....?	
2.4 Descripción del archivo presentación de Reporte del Anteproyecto de Consultoría...?	
III BIBLIOGRAFIA	?
IV ANEXO	?