

# **NORMAS REGLAMENTARIAS DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

## **TITULO I DEL GRADO DE LICENCIADO**

**Artículo 1** Para obtener el grado de Licenciado en alguna de las disciplinas de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Austral de Chile, el estudiante deberá tener aprobadas todas las asignaturas y actividades académicas correspondientes a los primeros ocho semestres de su plan de estudios.

## **TITULO II DE LA CONDICION DE EGRESADO**

**Artículo 2** Se considerará egresado a aquel estudiante que haya aprobado todas las actividades contempladas en el plan de estudios de la carrera respectiva, incluyendo asignaturas y/o módulos, giras, práctica(s) profesional(es) y Memoria de Título.

## **TITULO III DE LA MEMORIA DE TÍTULO**

**Artículo 3** La Memoria de Título es uno de los requisitos para la obtención de títulos profesionales en la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Austral de Chile. La Memoria de Título corresponde a una actividad académica guiada y formativa, cuyo objetivo es desarrollar en el estudiante la capacidad de integrar conceptos y de utilizar un sistema metodológico de índole experimental o descriptiva, tendiente a identificar, analizar e interpretar, un tema científico o tecnológico.

**Artículo 4** La Memoria de Título podrá consistir en alguna de las siguientes modalidades:

- a) Investigaciones científicas o tecnológicas.
- b) Diseños de procesos productivos o productos.
- c) Estudios de casos y factibilidad de proyectos.
- d) Práctica profesional vinculada al sector agroalimentario para la resolución de problemas de, al menos, mil horas de trabajo efectivo, de acuerdo a un Reglamento de Práctica Profesional Vinculada, de la Facultad de Ciencias Agrarias. Esta modalidad será aplicable sólo para los estudiantes de la carrera de Ingeniería en Alimentos (Anexo I).

Todas estas modalidades darán origen a un documento que deberá cumplir con las indicaciones del Reglamento de Organización y Presentación de la Memoria de Título de la Facultad de Ciencias Agrarias. (Anexo II).

**Artículo 5** La modalidad y tema a desarrollar como Memoria de Título será propuesta por un académico de la UACH o solicitada por el estudiante en unidades de la propia Universidad o en Instituciones y empresas autorizadas por el Director de la respectiva Escuela. Por consiguiente, la Memoria de Título se podrá realizar en cualquier unidad académica de la UACH, de otra universidad, empresa autorizada o centro de investigación científica del país o del extranjero.

#### **TITULO IV DEL PATROCINIO Y COMISIÓN DE MEMORIA DE TÍTULO**

**Artículo 6** La Memoria de Título será dirigida y asesorada por un Patrocinante y dos Informantes, quienes conformarán la Comisión de Memoria y la evaluarán. Los informantes serán nominados por el Director de Escuela, a proposición del Profesor Patrocinante y su aporte deberá constituir una adecuada contribución al tema de estudio. Sin perjuicio de lo anterior, las actividades académicas de Memoria de Título serán coordinadas en cada Instituto por un Profesor Responsable de Proyecto de Memoria de Título, nombrado por el Instituto el cual deberá velar por un adecuado desarrollo de la misma.

**Artículo 7** Podrán ser Patrocinantes o Informantes:

- a) Profesores de la Universidad Austral de Chile, conforme a lo establecido en el Reglamento Académico vigente.
- b) Profesores de otras Universidades o profesionales especialistas de instituciones o empresas, de acuerdo al Artículo 5, debiendo actuar en calidad de Co-patrocinante, en el caso de guiar la Memoria, o de informante si fuera consultor de la misma. En ambos casos el patrocinante será un profesor de la UACH.

Cuando exista un Co-patrocinante, éste sustituirá a un Informante.

**Artículo 8** Son funciones del Patrocinante:

- a) Guiar al estudiante en la presentación del proyecto y desarrollo del trabajo de titulación.
- b) Velar porque la extensión y profundidad del trabajo corresponda a los requisitos del plan de estudios.
- c) Asesorar al estudiante en el análisis y discusión de los resultados.
- d) Revisar y autorizar el informe escrito de la Memoria, de acuerdo a las indicaciones del Reglamento de Organización y Presentación de Memoria de Título.
- e) Enviar a la Escuela respectiva el documento escrito debidamente autorizado.
- f) Calificar el trabajo una vez finalizado.

**Artículo 9** Son funciones del Informante y Co-patrocinante:

- a) Actuar como co-responsable y consultor en el desarrollo de la Memoria de Título
- b) Revisar y calificar el trabajo escrito de la Memoria de Título.
- c) Cautelar que el trabajo escrito cumpla con las exigencias de forma establecidas en el Reglamento de Organización y Presentación de Memoria de Título de la Facultad de Ciencias Agrarias.

**Artículo 10** En caso de ausencia obligada del Patrocinante o de alguno de los Informantes, la Escuela junto con el Instituto respectivo designarán a un reemplazante.

## **TITULO V DEL PROYECTO DE MEMORIA DE TÍTULO**

**Artículo 11** Una vez elegida la modalidad y tema de Memoria de Título, y antes de finalizar el IX semestre de su plan de estudios, el estudiante deberá elaborar, conforme lo indicado en la pauta del Anexo I (d), el Proyecto de Memoria y presentarlo a su Comisión de Memoria, para su evaluación.

**Artículo 12** El Patrocinante deberá cautelar que el Proyecto de Memoria se:

- a) enmarque en una programación adecuada en el tiempo, respecto de los ciclos biológicos involucrados en la investigación.
- b) relacione al objetivo del Plan Curricular.
- c) encuentre aprobado por la Comisión de Memoria con anterioridad al inicio del trabajo experimental.

## **TITULO VI DE LA INSCRIPCIÓN DE LA MEMORIA DE TÍTULO**

**Artículo 13** Para inscribir la Memoria de Título en la Escuela correspondiente, el Proyecto de Memoria deberá haber sido aprobado por la Comisión respectiva, de acuerdo a lo indicado en los Artículos 11 y 12 del presente reglamento. El profesor enviará una nota junto con el Proyecto de Memoria, al Director de Escuela solicitando la inscripción. La Escuela llevará un registro correlativo anual de las Memorias inscritas.

Sólo por razones de excepción, el Director de Escuela podrá anular una inscripción aprobada y autorizar una nueva, previa consulta al Profesor Patrocinante y Director del Instituto en el cual se realiza la Memoria de Título. Para llevar a cabo la anulación, la Escuela solicitará al estudiante una renuncia fundamentada por escrito, explicando las razones para tal situación. La solicitud será tratada por el Director de la Escuela con su Consejo para lo cual tendrá un plazo de 10 días calendario, después de lo cual emitirá una resolución sobre la eliminación de la primera memoria y la inscripción de una nueva, en un plazo que no puede superar los 10 días calendario.

Frente a la situación anterior, el estudiante mantendrá las obligaciones que se indican en el artículo 15, sobre plazos para la aprobación de la asignatura.

Ningún estudiante podrá abandonar una Memoria de Título e inscribirse en otra, antes de haber obtenido esta autorización.

**Artículo 14** Para inscribir la asignatura Memoria de Título, el estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos en su correspondiente Plan de Estudios.

## **TITULO VII DEL DESARROLLO DE LA MEMORIA DE TÍTULO**

**Artículo 15** Teniendo presente que la Memoria de Título corresponde a una asignatura del plan de estudios, el estudiante deberá aprobar dicha asignatura en los plazos establecidos para el fin, en cada semestre. El plazo para aprobar la asignatura, entregando un documento final de la memoria al Profesor Patrocinante de la misma, corresponderá al plazo final para rendir exámenes de segunda opción.

Una vez recibido el documento final de memoria por el Profesor Patrocinante, éste procederá a aprobar (A) o reprobado (R) la asignatura. Si la asignatura es aprobada, el estudiante completará su Plan de Estudios y el documento de la Memoria de Título iniciará el proceso de revisión por el Patrocinante y de calificación por la Comisión de Memoria de Título nombrada para ese caso.

**Artículo 16** Excedido el plazo indicado en el Artículo precedente, el Director de Escuela informará al Patrocinante y al estudiante de la reprobación de la asignatura, la que se registrará como reprobada (R), sin nota. En tal caso, el estudiante deberá repetirla, inscribiendo la asignatura Memoria de Título en el semestre siguiente, ateniéndose a lo señalado en el Artículo 54 del Reglamento Académico Estudiantil de Pregrado y deberá entregar el documento escrito tal cual lo indicado en el Artículo 15. De existir una segunda reprobación para la asignatura, se aplica el Reglamento Académico Estudiantil en sus artículos 35 (a) y 36.

## **TITULO VIII DE LA EVALUACIÓN DE LA MEMORIA DE TITULO**

**Artículo 17** Finalizado el trabajo de Memoria de Título, el Profesor Patrocinante deberá autorizar el texto escrito, el que deberá cumplir con las exigencias de forma establecidas en el Reglamento de Organización y Presentación de la Memoria de Título de la Facultad de Ciencias Agrarias (Anexo II) y enviará a la Escuela respectiva tres ejemplares del texto sin encuadernar. Será la Escuela la que derivará el trabajo a la Comisión de Memoria, para su calificación.

**Artículo 18** La evaluación y calificación de la Memoria de Título por parte de la Comisión de Memoria deberá realizarse en forma individual y por escrito, en un plazo no superior a 15 días hábiles.

**Artículo 19** En caso de existir sugerencias o modificaciones sobre el trabajo escrito, por parte de los miembros de la Comisión de Memoria, ellas serán fundamentadas por escrito. En caso de existir discrepancias entre las observaciones de los miembros de la Comisión de Memoria, prevalecerá la opinión del Patrocinante.

**Artículo 20** La Memoria de Título se calificará con nota de 1,0 a 7,0. La Escuela ponderará la calificación del Patrocinante con un 40 % de la nota final, mientras que cada calificación de los Informantes se ponderará en un 30 %. La nota mínima promedio de aprobación de la Memoria será de 4,0 (cuatro coma cero) siempre y cuando ninguna de las notas parciales sea inferior a dicha nota.

**Artículo 21** La Escuela deberá comunicar por escrito al Patrocinante y al estudiante la nota obtenida, adjuntando los ejemplares de la Memoria de Título y los informes de los profesores Informantes, si los hubiere

El Patrocinante será responsable de la incorporación de los cambios sugeridos por la Comisión de Memoria en el texto definitivo.

**Artículo 22** Una vez aprobada la Memoria de Título, incorporados los cambios sugeridos por la Comisión de Memoria en el texto definitivo, el estudiante deberá entregar en la Dirección de Escuela cuatro ejemplares de la misma sin encuadernar, los que serán derivados a la Facultad de Ciencias Agrarias.

**Artículo 23** Cumplido el trámite expresado en el Artículo anterior, la Escuela procederá a informar a Registro Académico la nota de aprobación de la Memoria de Título, quedando el estudiante habilitado para rendir examen de titulación.

La nota de Memoria de Título, obtenida conforme el Artículo 20 será considerada en el cálculo de la Nota Final de Titulación.

## **TITULO IX DEL EXAMEN DE TITULO**

**Artículo 24** Para obtener el título profesional, el candidato con su Memoria aprobada deberá rendir y aprobar un Examen de Título, cuyo propósito será evaluar la capacidad del candidato en la integración y síntesis de conocimientos, desde la situación específica de la Memoria de Título a una situación general de la profesión.

**Artículo 25** El Director de la Escuela respectiva informará por escrito a la Secretaría Académica de la Facultad la situación académica del candidato,

incluyendo la nota final de la Memoria de Título (Artículo 20). La Secretaría Académica nominará e informará personalmente al candidato o su representante, la Comisión Examinadora designada, así como la fecha, hora y lugar del Examen de Título. Simultáneamente, convocará a la Comisión Examinadora, con a lo menos 10 días hábiles de antelación a la fecha del examen.

El candidato deberá rendir Examen de Título dentro de los treinta días siguientes a la apertura de su expediente de titulación.

**Artículo 26** El Examen de Título será un acto solemne, formal, oral y público, en el cual el candidato al Título expondrá la Memoria realizada, ante la Comisión Examinadora. En aquellos casos en que la Memoria de Título, forme parte de un proyecto en el cual la Institución contratante estipule en el Contrato de Adjudicación, cláusulas de confidencialidad y resguardo de la propiedad intelectual, el Examen de Título no será público. La exposición deberá realizarse en un tiempo no superior a 30 minutos. Posteriormente, la Comisión Examinadora formulará dos rondas de preguntas, orientadas a aspectos que demuestren el criterio profesional del candidato.

**Artículo 27** La Comisión Examinadora del Examen de Título estará integrada por:

- a) el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, o quien sea designado por éste en su reemplazo, quien la presidirá.
- b) el Profesor Patrocinante de la Memoria.
- c) un académico de la Facultad, que será designado por el Profesor Secretario Académico. En el caso de que la Memoria cuente con un Co-patrocinante, éste podrá incorporarse como miembro supernumerario de la Comisión.
- d) el Profesor Secretario Académico o quién sea designado por éste en su reemplazo, quien actuará como Ministro de Fe, levantando el Acta correspondiente.

**Artículo 28** El Examen de Título será calificado, en forma individual y por escrito, por los miembros de la Comisión Examinadora, a excepción del Profesor Secretario Académico quien no calificará. La calificación tomará como base la escala de notas vigente en la Universidad Austral de Chile y se considerará aprobado cuando su calificación promedio sea superior a 4,5 (cuatro coma cinco), siempre y cuando ninguno de los profesores integrantes de la Comisión Examinadora haya otorgado una nota inferior a 4,0 (cuatro coma cero).

**Artículo 29** La nota de titulación se calculará de acuerdo a la siguiente ponderación:

Asignaturas (PGA)	60%
Memoria de Título	20%
Examen de Título	20%

La nota de titulación se expresará en los conceptos Por Unanimidad, Con Distinción o Con Distinción Máxima, según lo establecido en el artículo N° 61 del RAE.

**Artículo 30** En la eventualidad de que el candidato repruebe el Examen de Título, o no se presente, por causales debidamente justificadas, tendrá derecho a una nueva convocatoria la que deberá fijarse después de 15 días como mínimo y antes de 60 días como máximo, aún cuando para ello sea necesario fijar una fecha y hora extraordinaria. Si lo volviese a reprobar o no se presentase, deberá someterse a un programa especial de actividades académicas fijadas por el Consejo de la Escuela respectiva y que deberá ser equivalente a un semestre académico como estudiante regular. Si luego de completar y aprobar el programa fijado por el Consejo de Escuela, el estudiante volviese a reprobar o no se presente a examen, perderá definitivamente la opción a titularse.

**Artículo 31** Con el fin de tramitar el expediente de titulación ante las instancias académico-administrativas de la Universidad, el candidato, una vez aprobado el Examen de Título, deberá entregar a la Facultad de Ciencias Agrarias 3 (tres) ejemplares de su Memoria de Título encuadernados y debidamente firmados por cada uno de los miembros de su Comisión de Memoria y un disco compacto con la misma información, en el formato que se le indique.

## **NORMAS REGLAMENTARIAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL VINCULADA**

### **1 DEFINICIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL VINCULADA**

Es una actividad obligatoria y complementaria al componente académico, desarrollada por el estudiante de décimo semestre, mediante su vinculación durante seis meses a Empresas o Instituciones del sector agroalimentario del país.

### **2 JUSTIFICACIÓN**

Para lograr la formación integral de los profesionales de la Facultad de Ciencias Agrarias, es necesario confrontarlos con la realidad del sector agroalimentario dado que durante el curso de las asignaturas de la carrera no hay oportunidad de adquirir la experiencia ni de estrechar los vínculos a nivel empresarial.

De ésta manera el estudiante podrá complementar su formación técnico-científica mediante la aplicación de conocimientos adquiridos y criterios propios a desarrollar.

La Facultad de Ciencias Agrarias de la UACH ha propuesto a la Práctica Profesional como un elemento fundamental complementario al proceso educativo y requisito alternativo de modalidad de titulación.

La experiencia a nivel profesional permitirá al estudiante contribuir a la solución de problemas particulares en las empresas del sector agroalimentario.

### **3 OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Aplicar los conocimientos adquiridos en la formación académica mediante su participación directa en los procesos productivos o de servicios de empresas o instituciones del sector agroalimentario.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Fomentar y fortalecer las relaciones entre la Universidad y las empresas del área, privadas y públicas.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en la Universidad a la gestión de los procesos productivos de las empresas del sector agroalimentario.
- Contribuir con la solución de posibles problemas y participar en la optimización de procesos dentro del sector agroalimentario.
- Establecer posibles relaciones ó vínculos laborales.

### **4 SISTEMA ORGANIZACIONAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **4.1 COMITÉ DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

##### **4.1.1 Definición**

Es un ente organizador del desarrollo de las prácticas profesionales conformadas por:

- El Director de Escuela

- Coordinador General de Práctica Profesional
- Los Coordinadores Tutores de Práctica

#### **4.1.2 Funciones del Comité de Práctica Profesional**

- Garantizar el desarrollo de la Práctica Profesional.
- Establecer previamente las fechas dentro del calendario académico en las cuales se reciban las solicitudes por escrito para el desarrollo de las prácticas profesionales.
- Recibir y estudiar las solicitudes para la realización de las prácticas profesionales.
- Verificar los requisitos que deben cumplir los estudiantes que aspiran a realizar la Práctica Profesional.
- Seleccionar las empresas aptas para el desarrollo de prácticas.
- Para tomar decisiones debe haber un *quórum* 2/3 de los integrantes del Comité.
- Asignar las prácticas profesionales a cada estudiante de acuerdo con su rendimiento académico.

**Nota:** En caso que se presenten estudiantes con el mismo rendimiento académico se tendrá en cuenta el mejor promedio de las materias afines según el área donde se vaya a desempeñar.

- Los integrantes del Comité de prácticas estarán encargados de administrar el proceso de ubicación de los estudiantes, teniendo como criterio fundamental el aseguramiento de una práctica integral.
- Sesionar una vez al mes, para estudio de casos y toma de decisiones.
- Llevar un registro de los estudiantes postulantes, de los activos y de quienes han finalizado la actividad
- Evaluar el trabajo escrito y proponer al Decanato para que se proceda a evaluar oralmente al estudiante quién opta al título profesional de Ingeniero en Alimentos.

#### **4.1.3 Integrantes**

##### **4.1.3.1 Director de Escuela**

Debe presidir las sesiones del Comité o en su efecto nombrar un representante, además convocar a sesiones extraordinarias cuando se requiera.

##### **4.1.3.2 Coordinador General de Práctica Profesional**

###### **4.1.3.2.1 Definición**

Docente de tiempo completo vinculado a la carrera, propuesto por el Director de Escuela y ratificado por el Consejo de Escuela, éste cargo tendrá una dedicación de 8 horas semanales.

###### **4.1.3.2.2 Funciones**

- Establecer convenios entre la Universidad y las empresas, que faciliten el desarrollo de las prácticas profesionales.
- Divulgar el Programa de Práctica Profesional entre las empresas
- Recibir las solicitudes por parte de las empresas y canalizarlas al comité.
- Asistir a todas las sesiones del Comité de Práctica Profesional.
- Citar a las reuniones del Comité.
- Comunicar la nota de la Memoria de Título (Informe de Práctica Profesional) a la Escuela y a Registro Académico de los estudiantes.

#### **4.1.3.3 Coordinador Tutor de Práctica**

##### **4.1.3.3.1 Definición**

Docente vinculado a tiempo completo a alguno de los institutos de la Facultad de Ciencias Agrarias que debe ser propuesto por el director del mismo, a solicitud de la Escuela y del Coordinador General de Práctica Profesional, con una dedicación de 2 horas semanales por estudiante practicante.

##### **4.1.3.3.2 Funciones**

- Asistir a las sesiones cuando el Comité de Práctica Profesional lo requiera.
- Orientar la práctica conjuntamente con el Asesor o Supervisor de la empresa.
- Mantener comunicación permanente con la empresa donde se realice la práctica.
- Asesorar la parte metodológica en la presentación del informe de práctica.
- Evaluar y asignar tres (3) calificaciones parciales a la Práctica Profesional teniendo en cuenta el concepto emitido por el asesor por parte de la empresa donde se realice la práctica.
- Informar del seguimiento de cada práctica al Comité de Prácticas Profesionales.
- Realizar seguimiento de la actividad del estudiante en la empresa y retroalimentarlo de acuerdo a los objetivos propuestos para llevar a cabo la actividad.
- Deberá visitar con la antelación de, al menos una semana, a la empresa en donde el estudiante va a realizar su práctica para diseñar el plan de acción de la misma.
- Deberá realizar, al menos, dos visitas al lugar donde se realice la práctica; y en caso de que éste se ubique fuera de la Xª Región, deberá comunicarse virtualmente con el Asesor o Supervisor de la empresa.
- Evaluar y calificar el cuaderno bitácora del estudiante.
- Evaluar y calificar el Informe de Práctica Profesional.
- Reportar la nota final al Coordinador General de Prácticas.

## **4.2 ASESOR O SUPERVISOR DE PRÁCTICAS**

### **4.2.1 Definición**

Es la persona vinculada laboralmente a la empresa, con la capacidad necesaria para dirigir al estudiante en el desarrollo de la Práctica Profesional.

#### 4.2.2 Funciones

- Orientar al estudiante en la parte técnica sobre la actividad que vaya a desarrollar en la empresa o institución.
- Visar semanalmente el cuaderno bitácora que debe llevar el estudiante durante su período de práctica.
- Comunicar al Coordinador Tutor de práctica del desempeño del estudiante.
- Emitir un concepto cualitativo del desempeño del estudiante completando el formulario correspondiente.
- Calificar el Informe de Práctica Profesional.

### 5 REGLAMENTACIÓN

#### 5.1 DEL ESTUDIANTE

- Para tener derecho a realizar la Práctica Profesional Vinculada los estudiantes deben estar matriculados formalmente y haber aprobado todas las asignaturas previas y requisitos de Memoria de Título o su equivalente.
- Los estudiantes matriculados deberán formalizar su postulación ante el Comité de Práctica mediante el formulario correspondiente (Anexo I a).

**Nota:** Las solicitudes únicamente se recibirán en las fechas establecidas por el Comité.

- El estudiante podrá proponer la empresa para realizar su práctica a través de una petición escrita dirigida al Comité de Práctica (Anexo I a), en las fechas establecidas por el Comité
- Deberá someterse a las decisiones tomadas por el Comité de Prácticas.
- La postulación a Práctica Profesional podrá ser retirada a petición del estudiante mediante solicitud escrita y justificada hasta (2) semanas antes del inicio de esta y será sometida a estudio por parte del Comité de Práctica.
- Presentar el Plan de trabajo a realizar en la 2ª semana de haber iniciado la Práctica Profesional, el que deberá elaborar con la asesoría del Coordinador de la práctica, y el Asesor de la empresa.
- El estudiante estará cubierto por el seguro escolar, trámite que deberá realizar la Escuela.
- Tendrá derecho a ser asesorada por parte de la empresa y de la Universidad.
- Deberá tener total disponibilidad de tiempo para las entrevistas y todo tipo de actividades relacionadas con la vinculación en la empresa.
- Deberá cumplir con los horarios y el reglamento interno de la empresa en donde realice su Práctica Profesional.
- El estudiante debe aceptar la ubicación definida por el Comité de Práctica, en caso contrario no se someterá a ningún otro proceso de selección durante ese semestre.
- Rendir los informes que se le soliciten durante el período y en las fechas señaladas.
- Asistir a las reuniones y demás eventos que se programen durante la práctica.

- Informar de inmediato al Comité de Práctica sobre todo cambio, dificultad u obstáculo que se presente en el desarrollo de su período de práctica.
- La renuncia a la empresa donde realice la práctica, sin autorización del Comité de Práctica, conducirá a la reprobación de la asignatura Memoria de Título
- Deberá entregar el Informe de Práctica Profesional al Comité de Práctica, a los quince días hábiles de terminada la práctica, conforme las normas establecidas por la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad.

**Nota:** El incumplimiento en la entrega del informe final en la fecha fijada por el Comité de Práctica, determina que dicho informe sea calificado con nota 1,0 salvo causa justificada, demostrada a satisfacción del Comité de Práctica, en tal caso este Comité decidirá la fecha de postergación.

- Es obligación del estudiante registrarse por éste reglamento.

## **5.2 DE LA UNIVERSIDAD**

- Realizar los convenios de cooperación con las instituciones y empresas donde se enviarán los practicantes.
- Facilitar todo el apoyo logístico administrativo necesario para la realización de la Práctica Profesional.
- La Escuela gestionará ante la DAE el otorgamiento al estudiante en Práctica Profesional del seguro correspondiente.
- Realizar los ajustes disciplinarios, administrativos, logísticos y de procedimiento a las prácticas profesionales en común acuerdo con la empresa, cuando así se requiera.
- La Universidad se compromete con la disposición de recursos para la supervisión de los estudiantes que están realizando las distintas Práctica Profesional en la Xª Región.

## **5.3 DE LA EMPRESA**

- Deberá firmar un convenio de cooperación con la Escuela, Facultad de Ciencias Agrarias o en su defecto con la UACH.
- La empresa tendrá la disponibilidad de recibir al estudiante para que realice la Práctica Profesional por seis meses.
- Asignar un Asesor o Supervisor local técnico a los practicantes, quién además se asesorarlo será quién le evalúe y finalmente califique el Informe de Práctica Profesional.
- La remuneración o beca que reciba el estudiante durante su período de práctica será fijada por la organización contratante de acuerdo con sus políticas salariales.
- La empresa que requiera un practicante deberá gestionar el formato de solicitud emitido por el Comité de Prácticas.
- La empresa a través de su Asesor o Supervisor deberá informar cualquier irregularidad por parte del practicante al Coordinador Tutor designado.
- La empresa se comprometerá a asignarle funciones al practicante inherente a su profesión.
- La empresa firmará con el estudiante en práctica un documento tipo contrato-

convenio, como el que se presenta en Anexo I b.

#### **5.4 DE LO ACADÉMICO**

**5.4.1** Los criterios a considerar para la selección del estudiante serán:

- Orden de postulación
- Promedio Académico

**5.4.2** El estudiante deberá entregar el Informe de Práctica Profesional en original y copia, en la fecha y formato establecidos.

**5.4.3** La nota final de la Memoria de Título, será el resultado de:

**- Evaluación del Prof. Coordinador Tutor (Prof. Patrocinante)**

- Calificación del Cuaderno Bitácora y otros referentes al desempeño 15%
- Calificación del Informe de Práctica Profesional 25%

**- Evaluación del Asesor o Supervisor de la empresa (Prof. Co-patrocinante)**

- Calificación según pauta (Anexo I c) 15%
- Calificación del Informe de Práctica Profesional 15%

**- Evaluación del Prof. Informante (nombrado por el Comité de prácticas)**

- Calificación del Cuaderno Bitácora 15%
- Calificación del Informe de Práctica Profesional 15%

**UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A PRÁCTICA PROFESIONAL VINCULADA**

	Fecha		
	día	mes	año
<b>Nombre del estudiante</b>			
<b>Carrera</b>			
<b>Año de ingreso a la carrera</b>		<b>RUT</b>	

- Solicito gestionar Práctica Profesional Vinculada en industrias del rubro ..... a partir del .... Semestre de 20....
- He iniciado contactos con la empresa o industria, con la finalidad de realizar una Práctica Profesional Vinculada:

Nombre Industria :  
.....

Ubicada en : .....

Persona de contacto :  
.....

Cargo : .....

Teléfono : .....

.....  
Firma del solicitante

Vº Bº Coordinador General de Práctica Profesional	Vº Bº y Nombre del supervisor de Práctica designado por la Empresa

**UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

**ACUERDO INDIVIDUAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL VINCULADA**

Fecha			
	día	mes	año

El presente acuerdo individual de Práctica Profesional Vinculada se realiza entre..... (nombre de la Empresa o Institución)....., el estudiante ..... RUN ..... y la Escuela de ..... de la Universidad Austral de Chile, representada por el Coordinador General de Práctica Profesional Vinculada, Prof. .... en el marco del convenio de prácticas profesionales supervisadas suscrito entre la Escuela y la Empresa o Institución, antes identificadas.

El estudiante en práctica, a través del presente, acepta los términos del acuerdo en todas sus partes por cuanto conoce el Reglamento de Práctica Profesional Vinculada, respecto de sus deberes y obligaciones, específicamente en lo relativo a:

- a) La confección y presentación del Plan de trabajo a realizar.
- b) El estudiante se obliga a cumplir sus funciones, sin posibilidad de obviar servicio alguno, con la mayor eficiencia, espíritu de colaboración y confidencialidad, respetando la supervisión de la empresa en cuanto a la metodología y demás instrucciones que se le impartan. Asimismo el estudiante se obliga a dar fiel cumplimiento al reglamento interno de la empresa o institución.....

La Escuela por su parte, gestionará la cobertura del seguro escolar durante el período de duración de la actividad académico/profesional.

<b>Estudiante</b>	<b>Empresa o Institución</b>	<b>Comité de Prácticas</b>

UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE  
 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PRÁCTICA PROFESIONAL POR  
 PARTE DEL ASESOR DE LA EMPRESA

<b>Institución o Empresa</b>								
<b>Nombre del estudiante</b>								
<b>Carrera</b>								
<b>Período de práctica</b>	<b>Inicio</b>				<b>Término</b>			
		<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>		<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>
<b>Departamento(s) o sección(es) en los cuales desarrolló su Práctica Profesional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> <li>▪</li> <li>▪</li> </ul>							

**Conceptos:** D= DEFICIENTE; R=REGULAR ; A=ACEPTABLE ; B=BUENO ; E=EXCELENTE

Marque con una **X** en la casilla deseada.

<b>CRITERIO</b>	<b>D</b>	<b>R</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>E</b>
Puntualidad y cumplimiento					
Orden					
Acatamiento de la autoridad					
Responsabilidad en el manejo de sus funciones					
Manejo de relaciones interpersonales.					
Voluntad para abordar las tareas diversas.					
Rapidez de asimilación					
Liderazgo e iniciativa					
Creatividad					
Autonomía e independencia en sus actividades.					
Conocimientos de la carrera					
Habilidad de expresión oral					
Habilidad de expresión escrita					
Habilidad en el manejo de herramientas informáticas					
Receptividad a sugerencias y críticas					
Presentación personal.					
Cumplimiento Objetivos Propuestos					

				Firma y timbre			
<b>Nombre del supervisor de Práctica designado por la Empresa</b>							
<b>Fecha</b>							
	<b>día</b>	<b>mes</b>	<b>año</b>				

UNIVERSIDAD AUSTRAL DE CHILE  
 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

**PROYECTO DE MEMORIA DE TÍTULO**

Tema N°	
Exclusivo Escuela/Com. Memoria	

<b>TITULO:</b>			
<b>ESTUDIANTE</b>			
<b>ESCUELA</b>			
<b>Fecha</b>		<b>Duración estimada:</b>	meses
<b>LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁ</b>			
<b>COMISIÓN DE MEMORIA</b>	<b>Nombres</b>	<b>Firmas</b>	
<b>PROF. PATROCINANTE</b>			
<b>PROF. INFORMANTE O PROF. CO-PATROCINANTE</b>			
<b>PROF. INFORMANTE</b>			
<b>DIRECTOR INSTITUTO PATROCINANTE</b>			
<b>SUPERVISOR DE EMPRESA (Práctica vinculada)</b>			

Fecha de aprobación proyecto			
	día	mes	año

**INTRODUCCIÓN.** (Antecedentes que originan el tema y objetivos; interlineado sencillo; 1.000 caracteres aprox.)

**REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA.** (Interlineado sencillo; 10.000 caracteres aprox.)

**MATERIAL Y MÉTODO.** (Responder al cómo enfrentar el logro de los objetivos; interlineado sencillo; 4.000 caracteres aprox.; inserte una carta Gantt)

**DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS Y MATERIALES.** (Indique si está relacionada con un proyecto de investigación y/o convenio, e identifíquelo; señale el monto estimativo de gastos en \$; liste los equipos requeridos para desarrollar la Memoria)