

Procedimiento para la ejecución de la práctica profesional en el Bachillerato en Ingeniería Eléctrica

Coordinadora de práctica profesional: M.Sc. Taina Ramírez Cortés,
TAINA.RAMIREZ@ucr.ac.cr

Justificación

La práctica profesional es un requisito de graduación para todas las personas estudiantes del Bachillerato en Ingeniería Eléctrica. Puede realizarse únicamente cuando ya se hayan aprobado 107 créditos del plan de estudios.

La práctica permite al/a la estudiante desarrollar labores típicas de un entorno profesional relacionadas con la disciplina de la ingeniería eléctrica, sea de carácter público o privado. Este paso facilitará, en algunos casos, su inserción en la fuerza laboral.

Objetivo

- Que la persona estudiante tenga oportunidad de poner en práctica la teoría aprendida durante su carrera e inicie su vínculo con el ejercicio profesional, realizando labores propias de la disciplina.

Requisito para iniciar la práctica profesional

- La persona estudiante debe haber aprobado al menos 107 créditos de cursos del plan de bachillerato en ingeniería eléctrica, del énfasis respectivo.
- La práctica solamente podrá iniciar una vez que la persona estudiante haya obtenido aprobación por parte de la Comisión de Colaboración Externa.

Funciones de la Comisión de Colaboración Externa con respecto a la práctica profesional

1. Mantener una base de datos de empresas autorizadas para recibir practicantes, junto con información de su área, personas de contacto y tipo de labores que realizan los pasantes.
2. Al recibir solicitudes de nuevas empresas que deseen recibir pasantes, entrevistar al personal de ingeniería de la empresa para evaluar si el tipo de labores se alinea con los objetivos de la práctica profesional. En caso de ser aprobada, debe ser ingresada a la base de datos.
3. Visitar una empresa donde hayan pasantes una vez por semestre para evaluar el trabajo hecho por los pasantes.

4. Aprobar el inicio de la práctica profesional a estudiantes que la soliciten, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados.
5. Aprobar el fin de la práctica, siempre y cuando la Comisión haya autorizado el inicio de la misma, que la empresa ya esté registrada en la base de datos, y que la persona estudiante haya cumplido con 300 horas de práctica profesional.

Procedimiento

1. La persona estudiante encuentra en la página web de la escuela la ficha informativa con la descripción de la práctica profesional. Esta ficha informativa puede ser entregada a las empresas que lo requieran.
2. La persona estudiante entrega a la Comisión el formulario de solicitud inicial de práctica profesional según [formulario en línea](#) elaborado por la Escuela de Ingeniería Eléctrica.
 - Se debe adjuntar una carta oficial de la empresa donde indica las labores a realizar, el nombre la persona supervisora, información de contacto, la fecha de inicio y final de la práctica, y su jornada.
 - Solo para uso interno de la comisión: Si la empresa no está en la base de datos de la Comisión, la Comisión debe agregar su registro en la base de datos.
 - Opcional: Si la empresa requiriera un oficio de la Escuela personalizado, la persona estudiante puede entregar el formulario y a la vez solicitar dicho oficio. Quedando pendiente el requisito de la carta de la empresa. Hasta no cumplir este requisito, no se autorizará el inicio de práctica profesional.
2. De ser aprobado, la Comisión informará a la persona estudiante la aprobación para el inicio de la práctica profesional. De lo contrario, se le informa el rechazo justificando las razones de no aprobación.
3. Luego de cumplir las 300 horas de labor, la persona estudiante entregará a la Escuela una carta oficial (membretada) de la empresa certificando el cumplimiento del tiempo pactado y las labores realizadas.
4. La Comisión certifica si la práctica había sido autorizada por la misma, y en caso afirmativo, el coordinador de la Comisión aprobará la carta para que se adjunte al expediente de la persona estudiante.

Requisitos de la organización e ingeniero/a supervisor/a

La organización puede ser del sector público, privado, no gubernamental, u otra. La persona estudiante deberá realizar actividades propias de una persona profesional en ingeniería eléctrica.

Responsabilidades de la organización:

- Asignar a una persona profesional responsable por parte de la organización que se haga cargo de supervisar y velar por el cumplimiento de las actividades acordadas con la Unidad Académica dentro del marco de la práctica profesional; esta persona no debe ser familiar hasta segundo grado de la persona estudiante. La persona responsable (denominado **supervisor** o **supervisora**) debe ser una persona profesional en ingeniería.
- Nota aclaratoria: No es obligatorio que la persona supervisora sea profesional en el área de ingeniería eléctrica, pero las labores realizadas por el/la practicante sí deben ser afines a la ingeniería eléctrica.
- Notificar a la Unidad Académica, por escrito, con cinco días hábiles de antelación, cuando ocurra un cambio en el/la responsable de la actividad por parte de la organización.
- Notificar al coordinador de práctica profesional, por escrito, con cinco días hábiles de antelación, cuando la actividad requiera interrumpirse por motivo justificado.
- Colaborar con la Unidad Académica en la supervisión y evaluación de la persona estudiante y brindar oportunamente la información que ésta requiera con respecto a la actividad.
- Informar o explicar a la persona estudiante en la primera semana de asistencia, acerca de las características organizacionales y la cultura de trabajo de la organización a la que se incorpora para realizar su práctica.
- Brindar oportunamente a la persona estudiante los materiales, instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades asignadas.
- Dar a la persona estudiante un trato digno, de consideración y respeto a sus derechos.
- Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional de la persona estudiante.

- Informar a la Unidad Académica oportunamente de cualquier irregularidad cometida por la persona estudiante en el desarrollo de sus actividades.
- Facilitar el acceso a sus instalaciones a la persona coordinadora de práctica profesional, siempre y cuando la visita tenga relación directa con la práctica profesional.
- Presentar una evaluación final de la persona estudiante al concluir la actividad en su organización.
- La Unidad Académica, cuando lo estime conveniente, podrá examinar a la persona estudiante para comprobar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos según el informe presentado, antes de tener por acreditada la práctica profesional.

Son funciones la persona supervisora:

- Establecer el plan de trabajo y objetivos iniciales, resolver las dudas metodológicas que pudieran surgir en relación con la actividad a desarrollar, garantizar el contenido formativo de las prácticas y realizar la evaluación final de la actividad.
- Dar seguimiento a las personas estudiantes a su cargo para controlar que se cumple con las normas que rigen la práctica profesional.
- Dar aviso a la coordinación de la práctica profesional o a la dirección de la Escuela de Ingeniería Eléctrica, según corresponda en la línea jerárquica, de cualquier anomalía o dificultad que se detecte en el proceso, para que de manera conjunta lleven a cabo las medidas correctivas o preventivas necesarias para no desvirtuar el propósito de la práctica profesional.

Responsabilidades de la persona estudiante

- Presentar su solicitud de realización de práctica profesional ante el coordinador de práctica profesional según el machote elaborado por la Escuela de Ingeniería Eléctrica.
- Cumplir las disposiciones, lineamientos y directrices que rigen para la realización de la práctica profesional de la Unidad Académica.
- Cumplir con los trámites administrativos asociados a la asignación, prestación y acreditación de la práctica profesional.

- Cumplir con dedicación, esmero, responsabilidad y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la organización, en tiempo y forma conforme al plan de trabajo previamente acordado.
- Respetar el plan de trabajo acordado. En caso de tener que ausentarse debe coordinar de común acuerdo con su ingeniero(a) supervisor(a) previamente.
- Guardar confidencialidad en cuanto a la información relacionada con la organización y los proyectos en que realiza sus actividades.
- En caso de que deba hacer interrupción de la práctica, se debe comunicar por escrito a la coordinación de práctica profesional al menos cinco (5) días hábiles previos a la interrupción. La comunicación debe incluir las razones por las que se solicita la interrupción, la fecha y el periodo de interrupción. La interrupción debe darse de común acuerdo con la compañía, o bien, se deben comunicar las razones por las que no se llegó a dicho acuerdo.
- Hacer buen uso de los materiales, útiles, herramientas, equipo y similares que se le confíe para el desarrollo de sus actividades.
- Comportarse con respeto y profesionalismo durante la ejecución de su práctica.
- Informar oportunamente por escrito a la coordinación de práctica profesional, con copia a la dirección de la Unidad Académica y a la contraparte (responsable) en la organización, de cualquier irregularidad que se cometa en su perjuicio, en la realización de las prácticas profesionales.
- Velar por que se le entregue el comprobante que acredita el cumplimiento total de su práctica profesional. Es obligación de la organización el proporcionar a la persona estudiante una constancia de conclusión satisfactoria de las actividades cuando esté de acuerdo con la labor realizada por la persona estudiante.
- Nota: A las personas estudiantes que realicen horas asistente u horas estudiante en la Universidad de Costa Rica y reciban beca por ello, no se les contabiliza estas como práctica profesional (OJ-1228-2018)
- Importante: Las personas estudiantes tendrán derecho al seguro estudiantil que cubre a quienes estén matriculados en la UCR. Si la persona estudiante no está matriculada, debe acudir a la Oficina de Administración Financiera (OAF) a cancelar el rubro de póliza estudiantil y presentar el comprobante en la Sección de Contabilidad, Área Administración de Riesgos y Seguros (5º nivel del edificio administrativo A de la OAF)

con un documento que compruebe que participa en práctica profesional (el oficio de aprobación de práctica brindado por la Escuela).

Conclusión de la práctica

La persona estudiante:

- Debe llenar un [informe en línea](#) donde se indica:
 - Resumen de las tareas que realizó
 - Principales aprendizajes
 - Principales retos / dificultades
 - (Opcional) Recomendaciones para la Escuela, ya sea respecto a la práctica profesional, plan de estudios, u otro, que ayudarían a otros estudiantes a aprovechar más la práctica profesional y/o a desempeñarse mejor en el ámbito laboral.
 - (Opcional) Recomendaciones para la empresa que ayudarían a otras personas estudiantes a aprovechar mejor la práctica profesional en su organización.
- Debe solicitar a la empresa o su a la persona supervisora elaborar una carta de conclusión de práctica profesional donde se certifique que cumplió con las 300 horas (o más) propuestas, y qué tareas realizó.
- Una vez lleno el informe, debe entregar en la secretaría de escuela la carta de conclusión de práctica profesional.
 - Cuando la carta cuente con firma digital, esta puede ser entregada vía correo electrónico.

Persona supervisora:

- Deberá entregar una carta de conclusión de práctica profesional a la persona estudiante, donde se certifique que cumplió con las tareas propuestas.

La Escuela de Ingeniería Eléctrica:

- Recibirá el informe y carta de conclusión de práctica profesional.

- Aprobará la conclusión de práctica profesional, adjuntando la aprobación al expediente de la persona estudiante. De no aprobarse la conclusión de práctica profesional, solicitará más detalles a la persona estudiante y/o a la persona supervisora.
- Enviará por correo electrónico un formulario a la persona supervisora para que brinde retroalimentación sobre la persona estudiante y la Escuela.