

Guía del Estudiante
Sistema de Gestión de
Prácticas



Tipo de Solicitud:
CONVALIDACIÓN
Por Experiencia Laboral
No Vigente

Unidad de Egresados y Empleabilidad
Vicerrectoría Académica
Septiembre, 2024

I. PRESENTACIÓN

La Unidad de Egresados y Empleabilidad (UEE), dependiente de la Vicerrectoría Académica, pone a disposición el “Sistema de Gestión de Prácticas”, cuyo objetivo es establecer un mecanismo de seguimiento y entrega de información oportuna sobre los distintos tipos de Solicitudes de Prácticas.

II. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Prácticas, está dirigido a estudiantes que se encuentran habilitados (as) para realizar una práctica Técnica o Profesional por medio de una **CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICA por EXPERIENCIA LABORAL NO VIGENTE**, el cual reconoce la experiencia laboral como práctica y cuyo requisito mínimo (al ingresar postulación) es haber tenido al menos 2 meses de antigüedad laboral en el mismo cargo e institución en un período máximo de 12 meses anteriores a la fecha de solicitud de la misma.

III. REQUISITOS

1. Estar habilitado (a) según prerrequisitos indicados en Avance Curricular de su plan de estudios.
2. Antigüedad laboral no vigente de a lo menos 2 meses en mismo cargo e institución.
3. Haber tenido una relación laboral formal, expresada a través de un contrato de trabajo a plazo fijo, Indefinido u honorarios, en un período máximo de 12 meses anteriores a la fecha de solicitud.
4. El cargo que desempeñó actualmente debe cumplir a lo menos con el 75% de las competencias exigidas en Plan de Estudios.

IV. INFORMACIÓN REQUERIDA

En caso de cumplir con los requisitos anteriormente indicados, deberá contar SIEMPRE con la siguiente información para ser INGRESADA la “Solicitud” de Convalidación en el “Sistema de Gestión de Prácticas”:

- a) Certificado de Antigüedad (firmado y timbrado) o contrato de prestación de servicios en formato PDF que evidencie el período trabajado con una antigüedad de no más de 12 meses al presentar la solicitud.
- b) 2 últimas liquidaciones del período o Certificado de Cotizaciones Obligatorias de la AFP o Boletas de Honorarios consecutivas o Finiquito, según corresponda en formato PDF.
- c) Nombre + Correo electrónico + Número de teléfono de su ex Jefatura Directa para que pueda realizar su Evaluación Final de Práctica. En el caso que ya no tenga contacto con ella o él, el Docente Supervisor de Práctica IGS de su sede hará las veces de Jefatura Directa para realizar la Evaluación Final. Para obtener esta información debe plantear su caso al encargado de práctica en su sede con anterioridad a la realización de la solicitud.

V. PASOS

Indica la forma de poder realizar una “Solicitud de Convalidación de Práctica”.

PASO I: SOLICITUD DE PRÁCTICA EN IEBVIRTUAL

Seleccionar ítem “Prácticas” en el menú de la izquierda de la plataforma IEBVirtual.

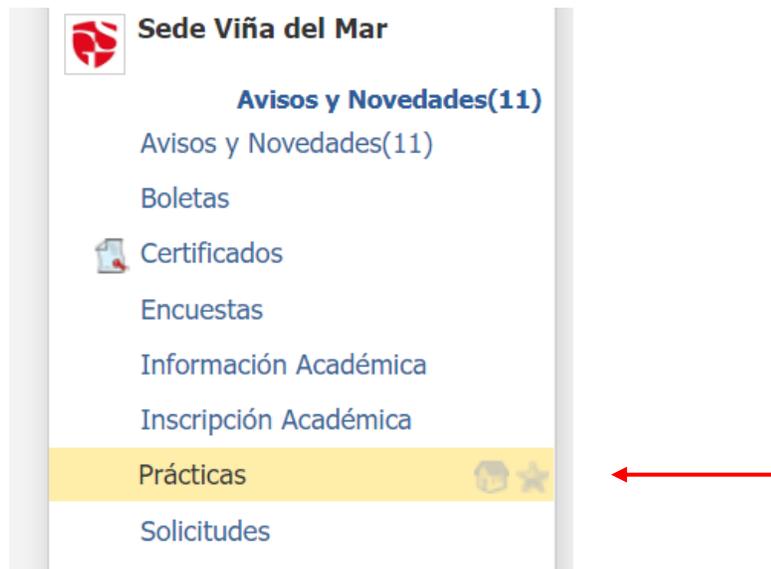


Figura N° 1: Menú IEBVirtual

Seleccionar el botón “Iniciar Solicitud de Práctica”

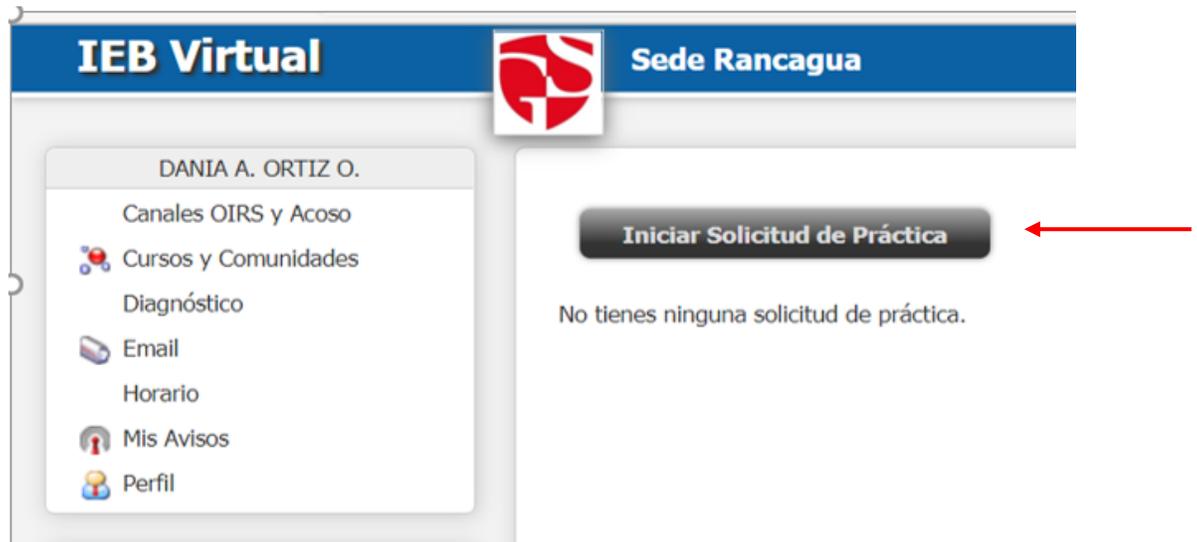
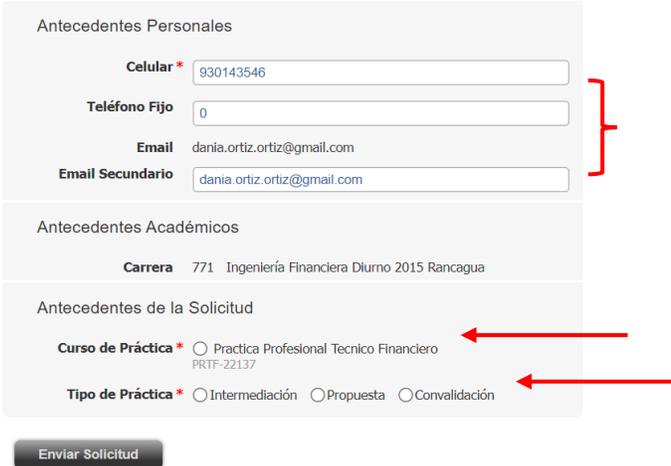


Figura N° 2: Inicio Solicitud de Práctica

Paso 2: ACTUALIZACIÓN DE DATOS (Campos * son obligatorios)

- Debes verificar o actualizar tus datos de contacto.
- Selecciona en “Curso de Práctica” si tu práctica será de nivel Técnica o Profesional.
- Selecciona en “Tipo de Práctica”: CONVALIDACIÓN.

Información de la Solicitud de Práctica



Antecedentes Personales

Celular * 930143546

Teléfono Fijo 0

Email dania.ortiz.ortiz@gmail.com

Email Secundario dania.ortiz.ortiz@gmail.com

Antecedentes Académicos

Carrera 771 Ingeniería Financiera Diurno 2015 Rancagua

Antecedentes de la Solicitud

Curso de Práctica * Practica Profesional Tecnico Financiero PRTF-22137

Tipo de Práctica * Intermediación Propuesta Convalidación

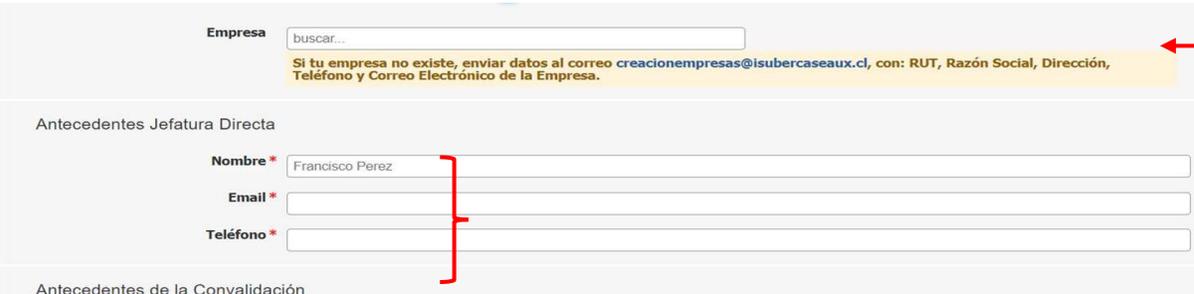
Enviar Solicitud

Figura N°3: Ingreso Información de Práctica

Paso 3: ANTECEDENTES SOLICITUD (Campos * son obligatorios)

Figura N°4

- Ingresas nombre de la Empresa con la que convalidarás tu práctica por experiencia laboral NO vigente.
- En caso de no existir en Base de Datos, deberás enviar correo a creacionempresas@isubercaseaux.cl, con la siguiente información: Nombre Empresa o Razón Social, Rut, dirección, teléfono y correo electrónico. Con ello debes esperar la incorporación.
- Una vez registrada la empresa, debes ingresar los datos de tu ex Jefatura Directa para que sea contactado(a) por nosotros, y pueda realizar tu Evaluación Final de Práctica. En el caso que ya no tengas contacto con él o ella, el Docente Supervisor de Práctica IGS de tu sede hará las veces de Jefatura Directa. Para obtener esta información debes plantear tu caso al encargado de práctica en tu sede con anterioridad a la realización de la solicitud. Debes ingresar: Nombre + Correo electrónico + Número de teléfono. Con esta información, él o ella se pondrá en contacto directamente contigo para tener una pequeña reunión.



Empresa

Si tu empresa no existe, enviar datos al correo creacionempresas@isubercaseaux.cl, con: RUT, Razón Social, Dirección, Teléfono y Correo Electrónico de la Empresa.

Antecedentes Jefatura Directa

Nombre *

Email *

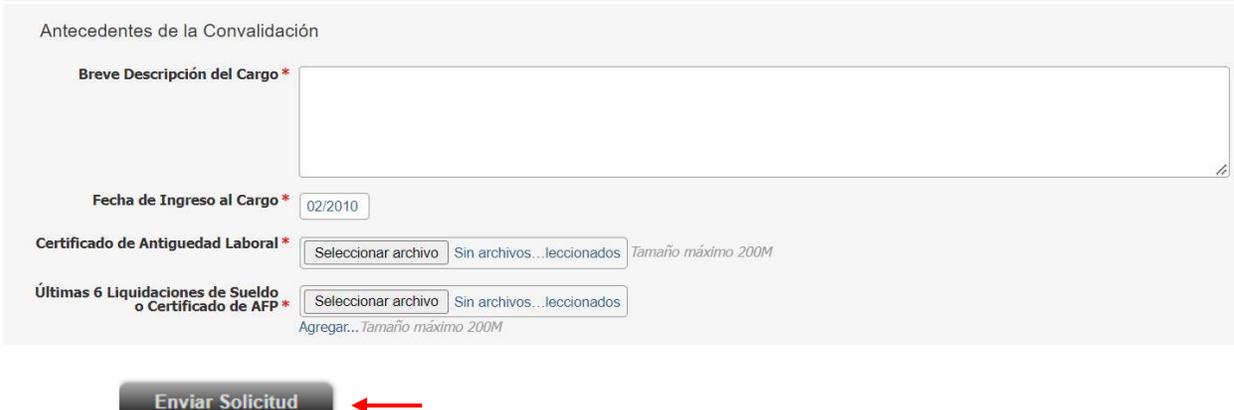
Teléfono *

Antecedentes de la Convalidación

Figura N°4: Ingreso Información Jefatura Directa

Figura N°5

- d) Indicar breve descripción del Cargo, sus funciones y el detalle de las mismas.
- e) Digitar fecha de ingreso al Cargo.
- f) Subir archivos en formato .pdf:
 - Certificado de Antigüedad (firmado y timbrado) o contrato de prestación de servicios en formato PDF que evidencie el período trabajado con una antigüedad de no más de 12 meses al presentar la solicitud.
 - 2 últimas liquidaciones del período o Certificado de Cotizaciones Obligatorias de la AFP o Boletas de Honorarios consecutivas o Finiquito, según corresponda en formato PDF.
- g) Comentarios adicionales (Opcional)
- h) Enviar Solicitud apretando el botón inferior.
- i) En caso de no poder seguir avanzando, significa que falta información en “Campo Obligatorio *”.



Antecedentes de la Convalidación

Breve Descripción del Cargo *

Fecha de Ingreso al Cargo *

Certificado de Antigüedad Laboral * Sin archivos...leccionados Tamaño máximo 200M

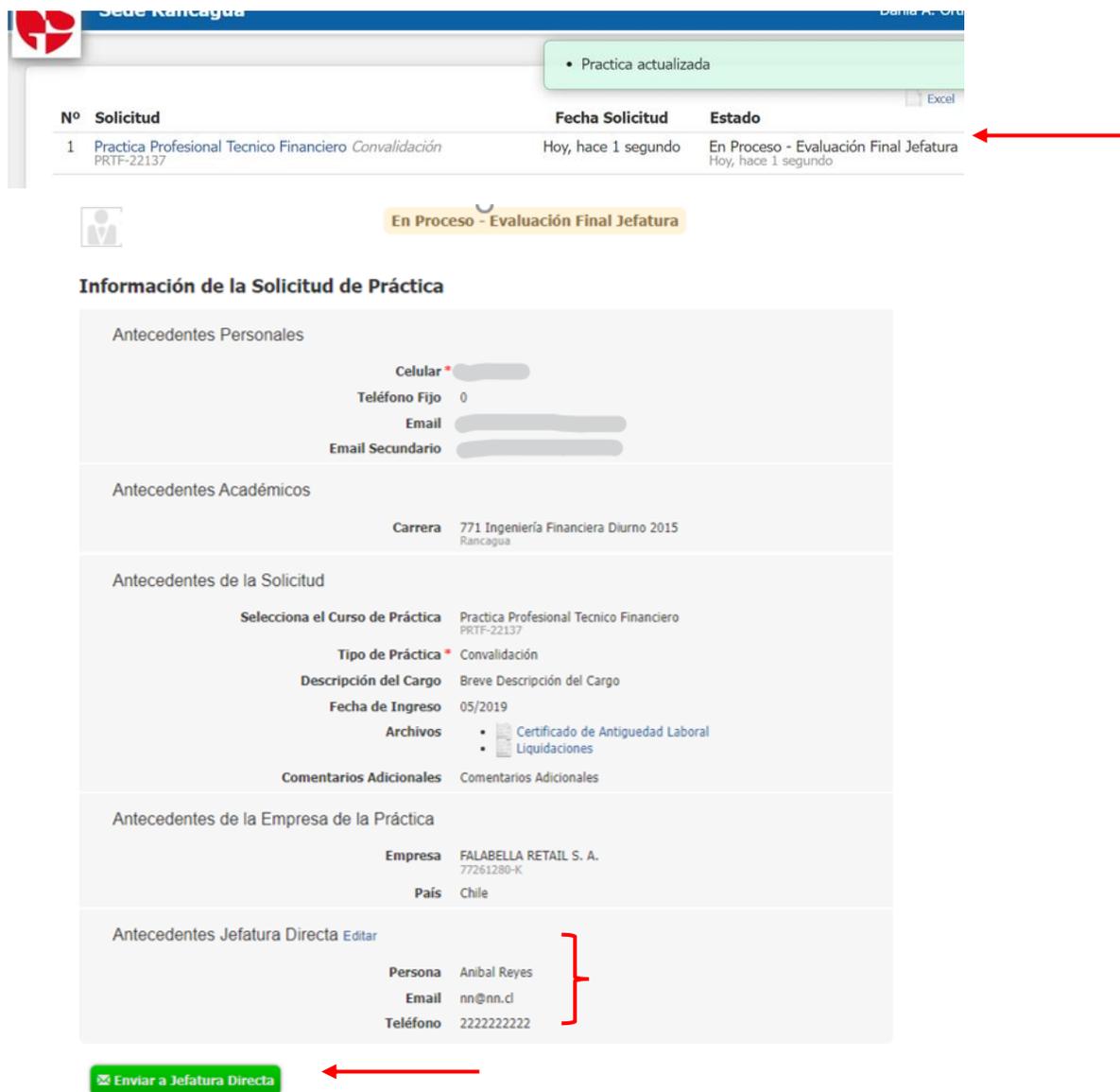
Últimas 6 Liquidaciones de Sueldo o Certificado de AFP * Sin archivos...leccionados Agregar...Tamaño máximo 200M

Figura N°5: Ingreso Documentación de Práctica

Paso 4: N° SOLICITUD, APROBACIÓN O RECHAZO

- a) Una vez enviada la Solicitud, ésta quedará registrada indicando: Curso de Práctica, Tipo de Práctica, Fecha Solicitud y Estado.
- b) Posteriormente la Unidad de Egresados y Empleabilidad (UEE), validará la información de la solicitud para “aceptar” o “rechazar”.

- c) De “Aceptar” la “Solicitud de Convalidación de Práctica”, se hará llegar correo electrónico a la ex Jefatura Directa o al Docente Supervisor IGS, según sea el caso, con link de acceso y clave, para el ingreso a “Sistema de Gestión de Prácticas” y pueda completar la “Evaluación Final de Práctica” (EFP) de manera digital, donde estarán las Competencias del Perfil de Egreso y de Empleabilidad.
- d) De “Rechazar”, la UEE indicará la razón.



Sede Rancagua

Practica actualizada

Nº Solicitud	Fecha Solicitud	Estado
1 Practica Profesional Tecnico Financiero Convalidación PRTF-22137	Hoy, hace 1 segundo	En Proceso - Evaluación Final Jefatura Hoy, hace 1 segundo

En Proceso - Evaluación Final Jefatura

Información de la Solicitud de Práctica

Antecedentes Personales

Celular * [Redacted]
Teléfono Fijo 0
Email [Redacted]
Email Secundario [Redacted]

Antecedentes Académicos

Carrera 771 Ingeniería Financiera Diurno 2015
Rancagua

Antecedentes de la Solicitud

Selecciona el Curso de Práctica Practica Profesional Tecnico Financiero
PRTF-22137

Tipo de Práctica * Convalidación

Descripción del Cargo Breve Descripción del Cargo

Fecha de Ingreso 05/2019

Archivos

- Certificado de Antigüedad Laboral
- Liquidaciones

Comentarios Adicionales Comentarios Adicionales

Antecedentes de la Empresa de la Práctica

Empresa FALABELLA RETAIL S. A.
77261280-K

País Chile

Antecedentes Jefatura Directa [Editar](#)

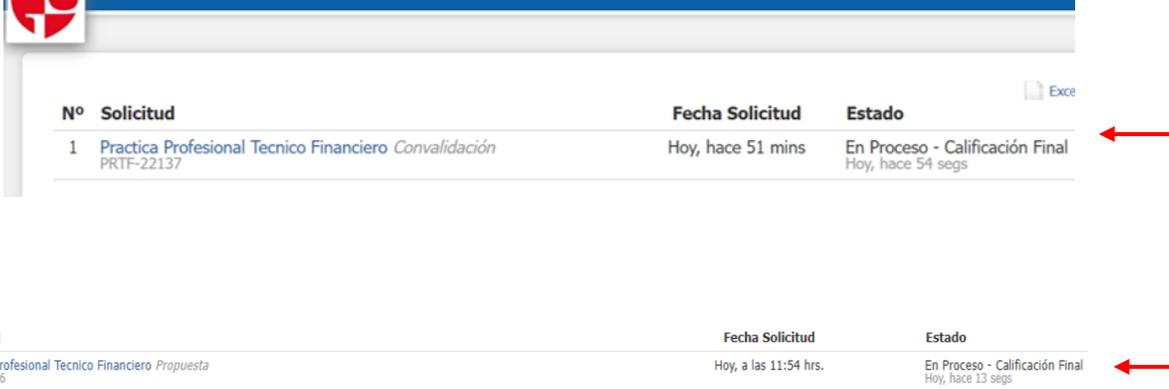
Persona Anibal Reyes
Email nn@nn.cl
Teléfono 222222222

[Enviar a Jefatura Directa](#)

Figura N°6: Información completa Solicitud de Práctica

Paso 5: EVALUACIÓN FINAL

- Una vez que tu ex Jefatura Directa o el Docente Supervisor IGS, según sea el caso, evalúa las competencias y guarda la información (enviar), el “Estado” de la solicitud cambiará automáticamente, indicando que “Avanza a Calificación Final” (Figura N°7).
- Al ingresar a la solicitud, podrás observar el resultado de la Evaluación.



Nº Solicitud	Fecha Solicitud	Estado
1 <i>Practica Profesional Tecnico Financiero Convalidación</i> PRTF-22137	Hoy, hace 51 mins	En Proceso - Calificación Final Hoy, hace 54 segs
1 <i>Practica Profesional Tecnico Financiero Propuesta</i> PRTF-22146	Hoy, a las 11:54 hrs.	En Proceso - Calificación Final Hoy, hace 13 segs

Figura N°7: Calificación Final de la Práctica

Paso 6: APROBACIÓN

- La Unidad de Egresados y Empleabilidad, recibe la Evaluación Final de Práctica de tu ex Jefatura Directa o Docente Supervisor IGS según sea el caso.
- El estudiante podrá visualizar en el sistema, el resultado final del logro de las competencias de su plan de estudios y de empleabilidad (Figura N°8).

Competencias a Evaluar

	Evaluación Supervisión	Evaluación Final	
Competencias Genéricas Sello	1. Mayormente Logrado	Logrado	Desempeñar sus funciones aplicando criterios éticos de manera proactiva, en el área de la industria financiera, bancaria, empresas públicas y privadas y de otros sectores económicos
	2. Logrado	Logrado	Desarrollar habilidades personales y relacionales en pos de una comunicación interpersonal efectiva, utilizando técnicas y herramientas de gestión de la calidad en la atención y el servicio.
	3. Menormente Logrado	Logrado	Contribuir al desarrollo de equipos de trabajo, participando e incentivando relaciones laborales significativas y potenciadas.
Competencias Básicas	1. Menormente Logrado	Logrado	Procesar información financiera de acuerdo a los requerimientos y procedimientos establecidos institucionalmente.
Competencias Específicas	1. Logrado	Logrado	Gestionar Productos y Servicios Financieros, según políticas y normas del Sector Financiero.
	2. Logrado	Mayormente Logrado	Supervisar las transacciones financieras de acuerdo a las políticas y procedimientos institucionales.
	3. Logrado	Mayormente Logrado	Proponer acciones de atención al cliente en áreas comerciales, financiera o de mejora en la gestión, considerando procesos comerciales, operativos y de servicio
	4. Mayormente Logrado	Mayormente Logrado	Evaluar información de estados financieros, aplicando el marco normativo correspondiente en diversas transacciones, de acuerdo a requerimientos establecidos
	5. Mayormente Logrado	Mayormente Logrado	Interpretar procesos estratégicos comerciales, analizando variables económicas y utilizando instrumental matemático-estadístico en el proceso
	6. Mayormente Logrado	Logrado	Orientar la toma de decisiones en la gestión y desarrollo de equipos de venta, identificando fuerzas de tareas y del entorno general global.
	7. Logrado	Menormente Logrado	Proponer mecanismos de gestión de riesgos, orientado a la supervisión de la calidad de los procesos.
EMPLEABILIDAD	1. Logrado	Mayormente Logrado	ADAPTACIÓN AL TRABAJO: Aptitud para comprender y ejecutar las instrucciones recibidas por su jefatura
	2. Mayormente Logrado	Mayormente Logrado	RELACIONES DE TRABAJO: Actitud y grado de integración del estudiante a la institución
	3. Mayormente Logrado	Mayormente Logrado	RESPONSABILIDAD: Cumplimiento de las tareas asignadas y actitud positiva frente a sus equivocaciones para reparar y compensar cuando la situación lo amerita
	4. Mayormente Logrado	Por Lograr	INICIATIVA: Actitud y grado para actuar y resolver situaciones y dar un punto de partida de alguna acción.
	5. Mayormente Logrado	Por Lograr	DOMINIO OPERATIVO: Relación de las actividades desarrolladas respecto de los conocimientos académicos de su carrera
	6. Mayormente Logrado	Por Lograr	PRESENTACIÓN PERSONAL: Presenta preocupación por su presencia, mostrando especial cuidado con la imagen corporativa de la institución.
	7. Logrado	Por Lograr	GRADO DE SATISFACCIÓN: Nivel de satisfacción con la práctica realizada por el estudiante.

Supervisión

Nombre del Supervisor: []
 Fecha Supervisión: []
 Evaluación General: Cumple

Retroalimentación para el estudiante * Retroalimentación para el estudiante

Evaluación de la Jefatura Directa

Evaluación General * Bueno
 Observación de la Jefatura * Observación Final sobre el estudiante (opcional)

Evaluación Final * Aprobada Reprobada

Enviar

Figura N°8: Resultado del logro de las competencias del estudiante

c) El resultado final podrá indicar que tu práctica está “APROBADA” o “REPROBADA”, el cual aparecerá en el “Estado” (Figura N°9) y también en el Avance Curricular del estudiante a través de IEBVirtual (Figura N°10).

Iniciar Solicitud de Práctica

N° Solicitud	Fecha Solicitud	Estado
1 Práctica Profesional Técnico Financiero Convalidación PRTF-22137	Ayer, a las 16:14 hrs.	Aprobada Hoy, hace 15 mins

Figura N°9: Resultado Final en el Sistema de Gestión de Prácticas

PRCEF	Obligatorio	2019/1	Aprobado	100%	Normal
Practica Profesional Contador de Empresas Financieras					

Figura N°10: Resultado Final en el Avance Curricular de IEBVirtual