

TITULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO N° 1: El presente Reglamento regula los procesos de inscripción, desarrollo y evaluación de las Prácticas Intermedia y Profesional que deben realizar los estudiantes regulares cumplidos los créditos exigidos por el DU 5156 de la carrera de Contador Público y Auditor de la Universidad de los Lagos.

ARTICULO N° 2: Este Reglamento se complementa con el Reglamento de Prácticas para la carrera de Contador Público y Auditor plan de estudios D.U 5156 de 25 de Septiembre de 2006, D.U N° 1642 del 26 de Junio de 2009

ARTÍCULO N° 3: La Práctica Profesional es una actividad curricular formativa del estudiante, de carácter obligatorio, que consiste en la inserción, de manera supervisada, a una realidad o ambiente laboral específico que facilite la aplicación integrada de los conocimientos que ha adquirido a través de su formación académica y de acuerdo a su estado de avance. Todo estudiante de la carrera de Contador Público y Auditor, en adelante CPA, deberá realizar dos prácticas profesionales en el transcurso de su formación; Práctica Intermedia y Práctica Profesional.

ARTÍCULO N° 4: La Práctica Inicial se entenderá como el primer acercamiento del estudiante al mundo empresarial, público o privado, en la que éste deberá desarrollar conductas de responsabilidad, disposición y compromiso con la entidad que lo ha acogido con el fin de permitir al practicante conocer la realidad administrativa y contable, analizar su funcionamiento y compararla con los conocimientos adquiridos. Se despliega una vez que el estudiante ha adquirido un avance en su proceso de formación, que le permite realizar tareas de apoyo a la labor administrativa, como son el análisis de datos, registro de información, preparación y presentación de documentos, revisión y control de tareas específicas, etc. Se espera que la empresa que acoja al estudiante le permita, entre otras actividades:

- a) Ponerse en contacto con el área administrativa de una organización, para que conozca y asimile el funcionamiento interno de la empresa.

- b) Relacionarse con personas de distintos niveles jerárquicos al interior de la organización para este asimile las relaciones inter e intrapersonales que se pueden generar en una organización.
- c) Participar en reuniones y se haga parte de equipos de trabajo para que conozca y asimile lo que es el trabajo en equipo.
- d) Realizar tareas relacionadas con su formación profesional, y de acuerdo a su avance en el Plan de Estudios. Por lo cual, las actividades de práctica del estudiante debe estar orientado, a realizar funciones propias de los siguientes cargos, mencionados a modo de ejemplo, previo acuerdo con la empresa:

- Asistente comercial
- Asistente de Contabilidad
- Administrativo de ventas
- Asistente de tesorería
- Administrativo de recursos humanos
- Asistente área tributaria
- Analista de cuentas
- Asistente en la preparación de informes financieros
- Asistente en la preparación de informes de gestión
- Asistente de inventarios
- Analista de la organización

ARTÍCULO N° 5: La Práctica Profesional consiste en evidenciar las competencias entregadas durante la formación profesional del estudiante y tendrá como objetivo que el estudiante adquiera experiencia laboral, asumir funciones con un nivel de responsabilidad mayor, con cierto grado de complejidad y especialización. Por encontrarse esta actividad, una vez completado el total de créditos contemplados en el plan de estudios, el estudiante se encuentra preparado para realizar actividades de diversa índole que tengan directa relación con la

disciplina. Se espera que la empresa que lo acoge le permita interactuar de manera integral, realizando actividades como por ejemplo:

- a) Relacionarse con personas de distintos niveles jerárquicos al interior de la organización para este asimile las relaciones inter e intrapersonales que se pueden generar en una organización.
 - b) Participar en reuniones y se haga parte de equipos de trabajo para que conozca y asimile lo que es el trabajo en equipo.
- Realizar tareas relacionadas con su formación profesional, y de acuerdo a su avance curricular. Por lo cual, las actividades y el proyecto de práctica del estudiante debe estar orientado, a realizar funciones propias de los siguientes cargos, señalados a modo de ejemplo, previa orientación de la empresa:

- Analista financiero
- Analista contable
- Analista de costos
- Analista de recursos humanos
- Analista de créditos
- Analista de control interno
- Analista tributario
- Analista de gestión
- Auditor interno
- Auditor externo
- Asistente comercial
- Asistente de Contabilidad
- Administrativo de ventas
- Asistente de tesorería
- Administrativo de recursos humanos
- Asistente área tributaria
- Analista de cuentas
- Asistente en la preparación de informes financieros
- Asistente en la preparación de informes de gestión
- Asistente de inventarios
- Analista de la organización

De las Instituciones:

ARTÍCULO N° 6: Ambas prácticas podrán ser realizadas tanto en instituciones del sector público, como del privado, ya sea empresas comerciales, de servicios o productivas, así como también, oficinas profesionales del área. Para el caso de la Práctica Profesional se espera que la institución tenga un volumen de operaciones importante.

De las partes que intervienen:

ARTÍCULO N° 7: En las actividades de Práctica Profesional intervendrán las personas que se indican a continuación, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad sobre las funciones y obligaciones que se les señalan en los siguientes puntos:

a) El Estudiante:

El Estudiante que esté en condiciones de realizar alguna de sus prácticas profesionales deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos en el Título II de este Reglamento e inscribir la actividad ante la Coordinación de Práctica, a través del Formulario de Inscripción de Práctica, (Anexo A) y Elaborar Informe de Práctica según requerimientos de la carrera (Anexo C).

b) La Institución o Empresa:

Representada por el Supervisor de Práctica designado por la Empresa, en adelante Supervisor en la Empresa, quien deberá asumir las siguientes funciones:

1. Consensuar con el estudiante la propuesta de práctica a realizar por éste en su empresa de acuerdo a tipo de práctica, la que deberá quedar plasmada en el Formulario de Inscripción de práctica (Anexo A)
2. Asignar tareas relevantes al estudiante relacionadas con su formación profesional y acorde a la propuesta de práctica presentada y consensuada con el estudiante.
3. Orientar y encausar su desempeño y el cumplimiento de los objetivos planteados en la propuesta de práctica.

4. Evaluar y corregir el desempeño del estudiante en el desarrollo de las tareas, transfiriéndole su propia experiencia y competencias.
5. Aceptar entrevistarse con el Docente Supervisor a fin de dialogar respecto al desempeño que ha tenido el estudiante durante su práctica.
6. Evaluar y calificar la práctica desarrollada por el estudiante según Pauta de Evaluación de Práctica Profesional entregado por la Coordinación de Prácticas a la Empresa (Anexo D)

Se establece que puede ser Supervisor en la Empresa el funcionario que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Funcionario con contrato indefinido
2. Antigüedad mínima de 1 año en la empresa
3. De profesión Contador Público y/o Auditor, Ingeniero Comercial o profesional de las Ciencias Administrativas
4. Estar dispuesto a colaborar en el acompañamiento, supervisión, evaluación y calificación del estudiante en práctica.

Para evitar dificultades posteriores por falta de probidad, no debe existir ningún vínculo familiar entre los directivos de la empresa, el Supervisor en la Empresa y el estudiante.

c) Docente Supervisor:

El Docente Supervisor de Prácticas, en adelante Docente Supervisor, es un académico de Jornada Completa del Departamento de Ciencias Administrativas y Económicas, designado por la Dirección de Departamento que tendrá como misión la visita en terreno al estudiante, tres veces durante el transcurso de la actividad con el objetivo de apoyar y supervisar las actividades realizadas por éste y la evaluación del Informe de Práctica del estudiante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

TITULO II: DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

De la Duración:

ARTÍCULO N° 8: Las prácticas profesionales mencionadas en el párrafo anterior contemplan la siguiente duración:

- Práctica Inicial: mínimo 315 horas cronológicas
- Práctica Profesional: mínimo 315 horas cronológicas

Las horas señaladas en cualquiera de las prácticas pueden ser distribuidas según jornada de trabajo, ya sea ésta, jornada completa, media jornada, o tiempo parcial, siempre que cumpla con el mínimo establecido en un plazo máximo de un semestre académico.

De los Requisitos

ARTÍCULO N° 9: Para realizar cualquiera de las prácticas señaladas, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos, según práctica a realizar:

PRÁCTICA INICIAL:

- Ser estudiante regular.
- Haber aprobado hasta el V semestre del Plan de Estudios de la Carrera Contador Público y Auditor D.U N° 5156 de 27 de Septiembre de 2006.
- Haber formalizado la Inscripción correspondiente en la Coordinación de Prácticas.

PRÁCTICA PROFESIONAL:

- Ser estudiante regular
- Haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas contempladas hasta el noveno semestre y el Trabajo de Titulación del Plan de Estudios de la Carrera .
- Haber formalizado la Inscripción correspondiente en la Coordinación de Prácticas.

- Encontrarse aprobado y autorizada su actividad de práctica tanto por la Coordinación de Practica de la carrera como por la Empresa donde será realizada.
- Haber cursado y aprobado la actividad de Práctica Intermedia.

ARTÍCULO N° 10: Las actividades de prácticas realizadas sin cumplir con los requisitos indicados anteriormente no serán reconocidas como tales. Ninguna de las prácticas señaladas podrá ser convalidada.

De la ubicación en los Centros de Prácticas

ARTÍCULO N° 11: Corresponderá a los estudiantes procurarse vacantes en las empresas en las cuales cumplirán sus actividades de práctica profesional. Sin perjuicio de lo anterior, la Coordinación de Práctica y/o Jefatura de la Carrera realizará gestiones tendientes a la celebración de convenios con Instituciones y empresas que manifiesten su interés en otorgar vacantes, las cuales serán ofrecidas a los estudiantes, a las que los estudiantes podrán postular libremente. En ambos casos, los Centros de Prácticas deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo N° 5 de este reglamento.

TITULO III: DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

De la Inscripción:

ARTÍCULO N° 12: Todo estudiante que se encuentre en condiciones de realizar cualquiera de las prácticas señaladas en el Artículo N° 2 de este Reglamento y cumpla con los requisitos establecidos para cada una de estas en el Artículo N° 8 puede proceder a inscribir la actividad en la Coordinación de Práctica.

ARTÍCULO N° 13: Una vez inscrita la actividad, la Coordinación de Práctica hará entrega de la Carta de Presentación del estudiante (Anexo B), que éste deberá hacer llegar a la Empresa en cuál desea realizar la actividad. En conjunto con la Empresa deberá elaborar su Propuesta de Práctica, de acuerdo a Formulario Autorización de Práctica (Anexo C), el que deberá venir debidamente firmado y timbrado por la empresa en cuestión, en un plazo máximo de 5 días hábiles antes de la fecha propuesta como Inicio de Actividad.

ARTÍCULO N° 14: La Coordinación de Práctica evaluará Propuesta de Práctica del estudiante y en función de los objetivos que persigue cada actividad, procederá a APROBAR, APROBAR CON OBSERVACIONES, o RECHAZAR la actividad, resultado que deberá ser entregado al estudiante en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que se recibe la Propuesta de Práctica.

ARTÍCULO N° 15: Solo si la solicitud fue APROBADA, el estudiante podrá dar inicio a la actividad de práctica, en el caso que sea APROBADA CON MODIFICIONES deberá realizar las correcciones pertinentes para su aprobación y en el caso de que sea RECHAZADA deberá presenta una nueva Propuesta de Práctica

Del desarrollo propiamente tal:

ARTÍCULO N° 16: Durante la Práctica, el estudiante será Supervisado por el responsable asignado en la empresa, quien además deberá acompañar, orientar y apoyar al estudiante en este proceso. A su vez deberá ser visitado en terreno por el Coordinador de Práctica, tres veces durante el desarrollo de su práctica, cuya visita tendrá como objetivo, verificar el cumplimiento de las actividades señaladas en su propuesta de práctica y orientar al estudiante en este proceso.

ARTÍCULO N° 17: Se les recomienda a los estudiantes mantener una bitácora semanal que resuma las actividades más importantes desarrolladas por este, la que servirá de insumo para la elaboración de su Informe de Práctica.

ARTÍCULO N° 18: Durante la visita en terreno por parte del académico, éste deberá entrevistarse con el Supervisor en la Empresa para dialogar respecto al desempeño que ha tenido éste durante su práctica y evaluación en conjunto su avance, a su vez, procederá a completar la Pauta de Supervisión en terreno aplicable al Centro de Prácticas, según Anexo D y luego en conjunto con el Supervisor en la Empresa, la pauta de Supervisión en Terreno para los estudiantes en práctica según Anexo E.

ARTÍCULO N° 19: Una vez finalizada su actividad, el estudiante deberá informar de tal situación a la Coordinación de Práctica, la que hará entrega a éste de la Pauta de Evaluación de Práctica Profesional (Anexo F) junto con las instrucciones respectivas que deberá ser completado por el Supervisor en la Empresa y entregado a la Coordinación de Práctica en sobre sellado, debidamente timbrado y firmado por la empresa, en un plazo máximo de diez días hábiles desde que finaliza la actividad.

ARTÍCULO N° 20: Por su parte, el estudiante deberá elaborar el Informe de Práctica según requerimientos establecidos en el Anexo G de este Reglamento y hacer entrega de dos ejemplares de éste a la Dirección de Escuela en un plazo máximo de 30 días corridos desde que finalizó la actividad.

TITULO IV: DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO N° 21: Para efectos de la evaluación de la actividad de Práctica Intermedia y Práctica Profesional se consideran como Agentes Evaluadores, el Supervisor en la Empresa, el Coordinador de Práctica y el Estudiante.

ARTÍCULO N° 22: Los instrumentos de evaluación a utilizar para la evaluación de la Práctica Inicial son la Pauta de Supervisión en Terreno y la Pauta de Evaluación de Práctica enviada por la Empresa. Para la Práctica Profesional se utilizará los criterios anteriores además del Informe de Práctica elaborado por el estudiante y Acta de Autoevaluación del estudiante.

ARTÍCULO N° 23: La Pauta de Evaluación de Práctica (Anexo F) será calificado por el Supervisor de Práctica en la empresa en una escala de 1,0 a 7,0 y contempla criterios de tipo técnicos, procedimentales y actitudinales.

ARTÍCULO N° 24: El Informe de Práctica elaborado por el estudiante y deberá ceñirse a los requerimientos indicados en el Anexo G de este Reglamento y concluirá con una calificación de este proceso por parte del estudiante, como una forma de autoevaluación y autorreflexión de la actividad. Esta calificación deberá estar en una escala de 1,0 a 7,0 y deberá ser incluida en el Acta de Autoevaluación de Práctica (Anexo H) que deberá venir junto al Informe de Práctica.

ARTÍCULO N° 25: Por su parte, el Docente Supervisor, evaluará y calificará el Informe de Práctica entregado por el estudiante, en una escala de 1,0 a 7,0, entregando la Jefatura de Carrera, su calificación en un plazo máximo de 30 días corridos la entrega oficial del Informe de Práctica, mediante Formularios de Evaluación del Informe de Práctica Profesional (Anexo I).

ARTÍCULO N° 26: El Docente Supervisor podrá verificar, por los medios que estime convenientes, la veracidad de lo declarado en el Informe de Práctica de estudiante. En caso de comprobarse

falsedad parcial o total de los antecedentes presentados, esto será considerado una falta grave y se procederá a aplicar el Artículo N° 34 de este Reglamento.

ARTÍCULO N° 27: La calificación final de la actividad de práctica será registrada en el Acta de Calificación Final de práctica (Anexo J) y estará compuesta por la siguiente ponderación:

- a) Calificación de Informe de Evaluación de Práctica a cargo de la Supervisor en la Empresa, una ponderación del 30% de la nota final y la nota mínima de aprobación es igual a 4,0.
- b) Calificación de Informe de Práctica a cargo del Docente Supervisor, una ponderación del 70% de la nota final y la nota mínima de aprobación es igual a 4,0 puntos.

ARTÍCULO N° 28: El estudiante que obtenga como nota final ponderada una nota inferior a 4,0 o bien, no cumpla con la nota mínima establecida para cada una de las ponderaciones establecidas en el Artículo N° 25 de este Reglamento, será calificado como Reprobado y deberá realizar nuevamente la actividad hasta que logre aprobarla.

ARTÍCULO N° 29: Si el Supervisor en la empresa no hace llegar el Informe de Evaluación de Práctica o el estudiante no hace llegar el Informe de Práctica a la Coordinación en los plazos señalados, se entenderá que el estudiante no concluye la actividad, éste reprobará automáticamente y deberá repetir la actividad.

ARTÍCULO N° 30: La Jefatura de Carrera deberá enviar el Acta de Calificación Final de Práctica (Anexo J) a Secretaría de Estudios dentro de los plazos establecidos institucionalmente para la entrega de calificaciones finales, según Calendario Académico de la Universidad de los Lagos.

ARTÍCULO N° 31: La Jefatura de Carrera deberá mantener en archivo los respaldos correspondientes al Acta de Calificación Final de Práctica (Anexo J) como son: Carta de Presentación del estudiante a la empresa, Formulario de Inscripción de Práctica, Pauta de Supervisión visita a terreno, Pauta de Evaluación de Práctica Profesional, Informe de Práctica del estudiante, Acta de calificación Informe de Práctica enviado por Docente Supervisor y Acta de Calificación Final de Práctica.

TITULO V: SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO N° 32: En el caso de que el estudiante trabaje en forma habitual, podrá reducir las horas de la Práctica Inicial de 315 horas a 160 horas, presentando el Contrato de Trabajo en la Coordinación de Práctica.

ARTÍCULO N° 33: En el caso de que el estudiante presente durante su práctica algún inconveniente que le impida concluir la actividad como son: licencias médicas, muerte de familiares directos u otra situación de fuerza mayor, podrá alargar su período de práctica de modo de poder completar las horas reglamentarias, siempre y cuando, éste situación haya sido comunicado formalmente al Supervisor en la Empresa y a la Jefatura de Carrera, y esto haya sido aceptado por ambos. De todas maneras, este plazo no podrá ir más allá de lo permitido por el calendario académico de la Universidad de los Lagos. Excedidos dichos plazos, la asignatura será informada reprobada y deberá ser repetida hasta ser aprobada.

ARTÍCULO N° 34: Si un estudiante, durante el desarrollo de cualquiera de sus prácticas, incurre en una o más faltas graves en la Institución/Empresa, tales como

1. Los atrasos reiterados del estudiante.
2. Las inasistencias injustificadas del estudiante.
3. La desestimación por parte del estudiante en forma reiterada de las sugerencias u observaciones del docente supervisor y/o del supervisor de la empresa.
4. El incumplimiento deliberado y comprobado por parte del estudiante de órdenes emanadas de las autoridades superiores de la Institución, del supervisor de la empresa y/o del docente supervisor.
5. Incurrir en actitudes o conductas que atenten contra las normas de la ética profesional.
6. Cuando el practicante difunda información de carácter confidencial que reciba o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de su Práctica Profesional

O presenta un Informe de Práctica con información no veraz o adultera algún documento de este proceso, y éstas actitudes se comprueban, el estudiante reprobará automáticamente la asignatura de práctica, debiendo cursarla nuevamente, sin perjuicio, de que pudiera sufrir alguna otra medida que por la naturaleza de la falta cometida decidan otras instancias en la Dirección del Departamento o de la Universidad en virtud de los reglamentos vigentes.

ARTÍCULO N° 35: Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Jefatura de Carrera previa consulta al Consejo

ANEXO A

DIAGRAMA DE FLUJO PROCEDIMENTAL

CARRERA CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

