

REGLAMENTO GENERAL DE PRACTICA PROFESIONAL CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La Práctica Profesional es un requisito de Titulación, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarto de la Resolución N°698, 27 de Marzo de 1992, que aprueba el Plan de Estudios conducente a la Licenciatura en Ciencias de la Administración Pública y al Título Profesional de Administrador Público.

La Práctica Profesional se considera como un servicio profesional e individual a prestar por el estudiante practicante en Instituciones del Sector Público del país o en otras Instituciones calificadas y autorizadas por la autoridad competente del Departamento de Gestión y Políticas Públicas de la Facultad de Administración y Economía de la Universidad de Santiago de Chile.

DE LOS REQUISITOS

1. La práctica Profesional tendrá una duración de 480 horas y tiene como requisito que el estudiante haya aprobado el octavo nivel del plan de estudios.
2. El estudiante podrá realizar la Práctica Profesional en jornada diurna completa o en media jornada.
3. Tras la finalización de las 480 horas de Práctica Profesional el estudiante deberá entregar un Informe de Práctica Profesional en el plazo máximo de 15 días hábiles posterior a la fecha de término de dicha Práctica Profesional
4. La Práctica Profesional deberá realizarse en instituciones del Sector Público del país (Servicios Públicos, Municipios o Empresas Públicas), en Organismos Internacionales y, en casos calificados, en otro tipo de Instituciones, previa autorización del Coordinador de Prácticas del Departamento de Gestión y Políticas Públicas.

5. Los estudiantes de la Carrera de Administración Pública que cumplan con los requisitos establecidos en el punto N°1 de este Reglamento y que además sean funcionarios públicos, de empresas públicas o de algún organismo internacional u otros que por su naturaleza, características e importancia sean de interés para la carrera de Administración Pública, podrán realizar la Práctica Profesional en la misma Institución donde trabajan, con la autorización previa del Coordinador de Práctica Administración Pública del Departamento de Gestión y Políticas Públicas, y siempre que reúnan y acrediten lo siguiente:
 - a. Antigüedad en la Institución de, a lo menos, dos años, antes e inmediatos a la fecha de la inscripción de la Práctica Profesional.
 - b. Que en el desempeño del cargo en la institución donde trabajan, apliquen conocimientos, técnicas y destrezas, como consecuencia de la formación profesional recibidas durante sus estudios en la Carrera de Administración Pública.
6. Los candidatos podrán proponer la Institución en la cual realizarán su Práctica Profesional, la que deberá ser analizada y resuelta por el Coordinador de Práctica del Departamento de Gestión y Políticas Públicas. En caso de que sea rechazada, se deberá fundamentar dicho rechazo. Igualmente, la Unidad de Titulación dispondrá de cupos en determinadas Instituciones Públicas en donde los estudiantes podrán realizar sus Prácticas Profesional.
7. El estudiante podrá inscribir e iniciar su Práctica Profesional en una institución si cumple con los requisitos académicos y con la aprobación del Coordinador de Prácticas del Departamento de Gestión y Políticas Públicas
8. El estudiante podrá solicitar por escrito, y con razones fundadas, la autorización para cambiar el lugar de la Práctica Profesional (Institución) Dentro del plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de inicio de dicha actividad.

DEL PROCEDIMIENTO

1. Para realizar la Práctica Profesional los postulantes deberán cumplir con los trámites y presentación de documentos que a continuación se indican:
 - a. Obtener la autorización del Coordinador de Práctica del Departamento de Gestión y Políticas Públicas respecto de la Institución en donde realizará la Práctica Profesional y de las actividades a desarrollar.
 - b. Solicitar una carta de presentación para presentar al empleador, donde se detalle la duración del proceso de Práctica Profesional, el rol de la Institución como evaluadora y el seguro escolar, entre otros aspectos relevantes.
 - c. Completar Formulario de Inscripción de Práctica Profesional (Ver documento 1), con el cual se formalizará la inscripción de dicha Práctica Profesional. El estudiante deberá entregar dicho formulario a la Secretaria de Práctica con un plazo máximo 15 días hábiles a partir del inicio de su práctica.
 - d. Al finalizar la Práctica Profesional, el estudiante, de acuerdo a lo que establece el punto N°2 de este Reglamento, deberá completar el Formulario Informe de Práctica Profesional siguiendo la pauta que se indica (ver documento 2) y entregarlo a la Secretaria de Práctica Profesional, dentro del Plazo de 15 días hábiles.

DE LA EVALUACIÓN

1. Para aprobar la Práctica Profesional, el estudiante deberá obtener como mínimo nota 4,0.- considerando la escala de 1,0 a 7,0.
2. La nota final de la Práctica Profesional será el promedio ponderado de:
 - a. Nota del supervisor de la Institución Acogedora 70%
 - b. Nota del informe de Práctica Profesional 30%
3. La aprobación de la Práctica Profesional constituye requisito previo e indispensable para que el estudiante pueda rendir el Examen de Titulación.

4. El estudiante que no apruebe la Práctica Profesional podrá solicitar por escrito una segunda y última oportunidad para cumplir con este requisito de Titulación. Corresponderá al Coordinador de Prácticas del Departamento de Gestión y Políticas Públicas autorizar o rechazar esta solicitud.

5. Toda situación no contemplada en este reglamento será resuelta por el Coordinador de Prácticas del Departamento de Gestión y Políticas Públicas.

