

**REGLAMENTO
DE PRÁCTICAS PARA
ESTUDIANTES PROGRAMA
ESPECIAL DE TITULACIÓN EN
PERIODISMO**



UNIVERSIDAD
ACADEMIA
DE HUMANISMO CRISTIANO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-

El presente reglamento contiene las normas que regulan el ejercicio de Prácticas Internas y Profesional para alumnos adscritos al Plan de Estudio del Programa Especial de Titulación en Periodismo (en adelante, PET-Periodismo).

DE LOS TIPOS DE PRÁCTICA, SU DURACIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 2.-

Las Prácticas son actividades obligatorias que las y los estudiantes realizan de manera individual en unidades internas de la Universidad, medios de comunicación, organizaciones e instituciones del Estado aprobadas por el PET-Periodismo. Su propósito es propiciar que las y los estudiantes tengan contacto con el ejercicio del periodismo profesional a través de la vinculación a una organización nacional o internacional, pública o privada.

Asimismo, con la práctica se busca entregar al estudiante la posibilidad de sumar a su preparación teórica experiencias laborales que le permitan avanzar en el crecimiento personal y profesional y continuar el aprendizaje y desarrollo de habilidades en distintos campos en los que puedan integrar y aplicar lo aprendido durante su formación y paralelamente desarrollar nuevas competencias profesionales.

Artículo 3.-

Los estudiantes del PET- Periodismo, en el transcurso de sus estudios, deben realizar tres (3) prácticas. Las dos primeras a nivel interno como asignaturas denominadas Taller de Práctica I y Taller de Práctica II, respectivamente y, el Taller de Práctica III que debe realizarse en el último semestre del Programa y corresponde a la Práctica Profesional.

DE LOS TALLERES DE PRÁCTICA INTERNA:

Artículo 4.-

Según lo señalado en el Artículo 3 de este Reglamento, las y los estudiantes deben realizar dos (2) prácticas al interior de los medios de comunicación de la carrera de Periodismo. Estas corresponden a las asignaturas de Taller de Práctica I y Taller de Práctica II.

- Taller de Práctica I: Impartido en una modalidad de enseñanza-aprendizaje entre la o el profesor de la asignatura y los estudiantes. Se caracteriza por la interrelación entre la teoría y la práctica de carácter básico, en la que la o el docente entrega los fundamentos teóricos y procedimentales que sirven de base para que los estudiantes realicen las actividades prácticas establecidas en el Programa de la asignatura que los conducirán adquirir las competencias necesarias para el ejercicio de la profesión.
- La asignatura Taller de Práctica I se imparte durante el segundo semestre del Programa con un equivalente a seis (6) créditos y cuatro (4) horas pedagógicas semanales. La aplicación de los contenidos teóricos revisados en la asignatura se verificará con la entrega de productos periodísticos publicables según lo estipulado por la o el profesor de la asignatura y las actividades prácticas de las y los estudiantes deben cumplirse en un término de ciento noventa horas (190 horas) durante el semestre.
- Taller de Práctica II: Impartido en una modalidad de enseñanza-aprendizaje entre la o el profesor de la asignatura y los estudiantes. Se caracteriza por la interrelación entre la teoría y la práctica de carácter intermedio, en la que la o el docente entrega los fundamentos teóricos y procedimentales que sirven de base para que los estudiantes realicen las actividades prácticas establecidas en el Programa de la asignatura que los conducirán adquirir las competencias necesarias para el ejercicio de la profesión.

La asignatura Taller de Práctica II se imparte durante el tercer semestre del Programa con un equivalente a seis (6) créditos y cuatro (4) horas pedagógicas semanales. La aplicación de los contenidos teóricos revisados en la asignatura se verificará con la entrega de productos periodísticos publicables según lo estipulado por la o el profesor de la asignatura. La aplicación de los contenidos teóricos revisados en la asignatura se verificará con la entrega de productos periodísticos publicables según lo estipulado por la o el profesor de la asignatura y las actividades prácticas de las y los estudiantes deben cumplirse en un término de ciento noventa horas (190 horas) durante el semestre.

Artículo 5.-

Para aprobar las asignaturas de Taller de Práctica I y II las y los estudiantes deben obtener un promedio de notas igual o superior a cuatro (4,0) y tener al menos un noventa (90) por ciento de asistencia a las clases teóricas de la asignatura.

DE LA INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS DE LOS TALLERES DE PRÁCTICA I Y II

Artículo 6.-

Para finalidades de registro curricular, los Talleres de Práctica son asignaturas del Plan de Estudios y deben inscribirse como cualquier otra asignatura de acuerdo con las fechas estipuladas según el calendario académico de la Universidad.

Artículo 7.-

Las y los estudiantes deben cumplir con una asistencia mínima del noventa por ciento a las clases teóricas de las asignaturas Taller de Práctica I y II.

DE LA SUPERVISIÓN Y LOS INFORMES

Artículo 8.-

La o el estudiante será evaluado periódicamente por la o el profesor de la asignatura según la planificación inicial del semestre.

Artículo 9.-

La o el practicante debe llevar una Bitácora de Práctica que consiste en el registro de las tareas y/o funciones que realiza la o el estudiante en los medios de comunicación de la carrera de Periodismo. Este instrumento será también el que utilizará la o el profesor de la asignatura para evaluar el trabajo realizado por la o el practicante.

Artículo 10.-

La o el estudiante debe entregar un informe de autoevaluación siguiendo el formato entregado por la Coordinación de Prácticas de la Escuela de Humanidades, al que deben adjuntar las evidencias del trabajo realizado durante el ejercicio del respectivo Taller. La calificación final se obtendrá de la ponderación entre la evaluación de los productos periodísticos (70%), una autoevaluación del estudiante (10%) y la de la Bitácora (20%).

DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 11.-

La práctica profesional es el conjunto de actividades realizadas por la o el estudiante - denominado "practicante"- de manera temporal en un medio de comunicación, institución, empresa u organización como parte del proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral.

La práctica profesional tiene un valor equivalente seis (6) créditos. La o el estudiante debe completar una cantidad mínima de quinientas cuarenta horas (540) horas

cronológicas de trabajo, en un plazo no inferior a noventa (90) días y no superior a ciento ochenta (180) días calendario, contados desde la fecha de inscripción.

Artículo 12.-

La práctica profesional podrá realizarse en un medio de comunicación, en instituciones o entidades estatales u organizaciones privadas. Cada estudiante es libre de seleccionar el lugar de su preferencia para realizar la práctica y gestionar su ingreso como practicante, para ello, la Coordinación de Prácticas pondrá a disposición de las y los estudiantes un listado de ofertas de los centros de práctica con convenios además de otras ofertas que cumplan con lo dispuesto en el presente reglamento, sin perjuicio del derecho del estudiantado de proponer otra plaza siempre que ésta cumpla con los mismos requisitos.

DE LA INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Artículo 13.-

La Práctica Profesional corresponde al Taller de Prácticas III que se cursa en el cuarto semestre del Plan de Estudios del Programa. Las y los estudiantes deben inscribir separadamente la asignatura y posteriormente la Práctica Profesional, una vez que ésta ha sido validada por la Coordinación de Prácticas.

No se reconocerán como Práctica Profesional las labores realizadas por los estudiantes previo a la inscripción de la práctica profesional.

Artículo 14.-

Podrán inscribir el Taller de Práctica III sólo aquellos estudiantes que hayan completado satisfactoriamente el período lectivo (semestres 1 al 3), esto es, aprobado todas las asignaturas. Excepcionalmente, y a través de solicitud fundada calificada y aprobada por la Jefatura de Carrera, se podrá inscribir la práctica profesional sin el cumplimiento de este requisito.

Artículo 15.-

Los estudiantes no podrán realizar su práctica en las mismas unidades de instituciones u organizaciones en las que se desempeñen familiares directos o indirectos, hasta un tercer grado de parentesco por consanguinidad o afinidad. El o la estudiante podrá realizar la práctica en su lugar habitual de trabajo, siempre que se trate de funciones distintas a las habituales y que cuente con la supervisión de un periodista que cumpla los requisitos del presente Reglamento.

Artículo 16.-

Durante el desarrollo de la práctica, la o el estudiante debe cumplir estrictamente las normas de conducta vigentes en la institución donde efectúa su labor y realizar su trabajo de manera proba y transparente.

Su asistencia, una vez acordado el horario de trabajo, será obligatoria y controlada. Toda ausencia debe ser justificada por razones de salud e informada de manera oportuna, tanto al supervisor como a la o el profesor de la asignatura.

Artículo 17.-

El alumno debe tener la autorización de la o el profesor de la asignatura y la Coordinación de Prácticas de la Escuela de Humanidades para realizar la práctica en una institución, empresa u organización determinada, de modo de asegurar que las condiciones ofertadas se ajustan a las necesidades de la actividad curricular. Así, una oferta de práctica debe contener:

- Los objetivos específicos de la práctica.
- La descripción de las labores que debe cumplir el estudiante en práctica.
- Las características del entorno laboral.
- La modalidad de trabajo sea remota, presencial o híbrida.
- El horario en que se realizarán las funciones de el o la practicante.
- El monto a pagar por las labores del estudiante.
- Los datos de la empresa, organización, medio o institución.
- La información del periodista que supervisará las labores de práctica.

DE LA SUPERVISIÓN Y LOS INFORMES

Artículo 18.-

La o el practicante debe ser supervisado de manera directa por un periodista cuyo título no tenga una antigüedad inferior a cinco (5) años, con vínculo legal con la organización o empresa. Si se trata de una institución del Estado o de Municipalidades debe contar al menos con nombramiento a contrata.

Artículo 19.-

La Coordinación de Prácticas proveerá a la o el practicante un formato de Bitácora de Práctica. En este documento los practicantes llevarán el registro de las tareas y/o funciones que realizarán en sus respectivos centros de práctica. Este instrumento será también el que utilizará la o el profesor de la asignatura para evaluar el trabajo realizado por la o el practicante.

Artículo 20.-

El supervisor debe entregar al profesor de la asignatura y a la Coordinación un informe de las labores realizadas por el practicante cuando éste haya cumplido la mitad del periodo determinado para la práctica. El formato de tal informe será proporcionado por el profesor de la asignatura y debe ser remitido en dos copias en sobres cerrados dirigidos al profesor de la asignatura y a la Coordinación.

Paralelamente al informe intermedio del supervisor, el practicante debe entregar un avance del informe final de su práctica profesional acorde al formato entregado por la Coordinación.

Artículo 21.-

Al finalizar el periodo, la o el supervisor externo debe emitir un informe (acorde al formato entregado por la carrera) y la evaluación al estudiante. El supervisor debe remitir dos copias de los documentos en sobres cerrados dirigidos al docente guía y a la Coordinación de Prácticas de la Escuela de Humanidades, respectivamente.

Por su parte, la o el estudiante debe entregar un informe de autoevaluación siguiendo el formato entregado por la Coordinación de prácticas de la Escuela de Humanidades, al que deben adjuntar las evidencias del trabajo realizado durante el ejercicio de la práctica profesional. La calificación final de la práctica se obtendrá de la ponderación entre la evaluación del supervisor externo (50%), la del estudiante (10%) y la de la Bitácora (40%).

Artículo 22.-

Sólo se autorizará una práctica profesional por estudiante. En caso de reprobación de la práctica, la o el estudiante podrá repetir el proceso por una única vez en una de las instituciones que determine la Escuela de Humanidades.

La reprobación de la segunda oportunidad de práctica profesional es causal de eliminación académica.

Artículo 23.-

Por razones fundadas, el o la estudiante podrá solicitar al profesor de la asignatura y la Coordinación el cambio de lugar de práctica por una única vez. La resolución de tal solicitud le corresponderá a la Coordinación junto a la Jefatura de carrera, con consulta al profesor de la asignatura. Con independencia de la resolución que se adopte en el caso, la Coordinación podrá solicitar un informe de evaluación de la práctica en la institución inicial.

Artículo 24.-

La práctica se considerará reprobada automáticamente si el estudiante hace abandono de ella sin justificación y notificación previa, tanto a su supervisor externo como al profesor de la asignatura. Se considerará que la práctica profesional ha sido abandonada cuando el practicante no cumpla las labores que se le encomendaron o no se presente en su lugar de trabajo por dos (2) días consecutivos o tres (3) no consecutivos.

Artículo 25.-

Para aprobar la práctica profesional, la o el estudiante debe obtener como mínimo la nota cuatro (4.0) en todas y cada una de las evaluaciones de la asignatura de Taller de Prácticas III.

Artículo 26.-

El estudiante reprobará el Taller de prácticas III o Práctica profesional cuando:

- No haya cumplido con las horas de trabajo acordadas con el centro de prácticas y señaladas en el acto de la inscripción.
- Haya tenido en su práctica profesional una actuación contraria a las disposiciones señaladas en el Código de Ética de la Universidad o en la Política de prevención y sanción del acoso sexual, la violencia y la discriminación de género de la institución.
- No haya alcanzado la nota 4.0 en cada una de las evaluaciones que componen la calificación final. El Optativo de Profundización IV o Práctica Profesional solo puede ser reprobado una vez, independientemente de la causal de reprobación. Una segunda reprobación significa la eliminación de la carrera sin derecho a apelación.

La Coordinación podrá presentar el caso en el Consejo de Carrera para la ejecución de las medidas pertinentes, lo que puede conllevar la expulsión inmediata del estudiante como sanción máxima.

Artículo 27.-

Esta normativa ha sido definida por la Coordinación de Prácticas de la Escuela de Humanidades junto con la Jefatura de Carrera. Las situaciones no previstas por este Reglamento serán resueltas por la Coordinación de Prácticas y, en segunda instancia, por la Jefatura de Carrera.

ANEXOS

1 - PAUTA EVALUACIÓN PARA SUPERVISOR EN PROCESO DE PRÁCTICA

El presente documento debe ser completado por la o el supervisor de práctica en relación con su percepción de las actividades que realizó el estudiante durante el ejercicio de sus funciones.

Nombre del estudiante:

Centro de práctica:

Fecha:

Evalúe los siguientes aspectos de la práctica realizada por el estudiante, marcando con una X, según corresponda, según su percepción en las tareas realizadas por este:

Ítem 1: Uso del lenguaje y la expresión oral

Indicador	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Redacción y ortografía	El estudiante demuestra excelente dominio de la ortografía y la gramática y lo demuestra en sus textos.	El estudiante escribe sus textos correctamente tanto ortográfica como gramaticalmente, pero comete errores leves en el uso de comas y tildes.	El estudiante comete 3 o más errores de redacción y ortografía en sus textos.	El estudiante comete más de 5 errores de ortografía y redacción en sus textos.
Estilo	El estudiante presenta textos fácilmente comprensibles, con una sintaxis simple y un estilo didáctico e interesante para el lector.	El estudiante escribe correctamente, sin embargo, podría mejorar en cuanto al atractivo de sus textos.	El estudiante requiere apoyo para lograr textos atractivos.	El estudiante no logra producir textos atractivos.

Expresión Oral	El estudiante se expresa respetuosa y correctamente, de manera estructurada y demostrando organización. Utiliza un lenguaje preciso y especializado demostrando un alto grado de conocimiento técnico. Utiliza un tono de voz seguro, amable, expresivo y persuasivo.	El estudiante es capaz de expresarse claramente y con respeto hacia los demás. Utiliza un lenguaje apropiado y preciso para el contexto, demostrando comprensión de los términos técnicos. El tono de voz es amable y expresivo.	La comunicación es comprensible, pero la estructura y organización pueden mejorar. El lenguaje es adecuado para la mayoría de las situaciones, pero a veces carece de precisión en términos técnicos. El tono de voz es adecuado, pero podría ser más convincente y expresivo.	La comunicación oral es ininteligible, con falta de estructura y organización. El lenguaje es inapropiado o poco claro para el contexto. No utiliza términos técnicos correctamente. El tono de voz es monótono y poco convincente. Falta de entusiasmo y expresividad.
Lenguaje audiovisual o radial	La calidad de la imagen es excepcional, con una composición y enfoque sobresalientes. El sonido es excelente, mejorando significativamente la experiencia del espectador. La edición es excepcional, creando una presentación fluida y cautivadora.	La calidad de la imagen es buena, con una composición efectiva y un enfoque claro. El sonido es claro y bien equilibrado, mejorando la comprensión. La edición es competente, mejorando la fluidez de la presentación.	La calidad de la imagen es aceptable, pero podría mejorar el enfoque, iluminación o composición. El sonido es claro en la mayoría de los casos, pero puede haber algunos problemas menores. La edición es básica y mejorable, aunque no es confusa.	La calidad de la imagen es deficiente, con problemas de enfoque, iluminación o composición. El sonido es inaudible o perturbado, dificultando la comprensión de la información. La edición es rudimentaria o inexistente, lo que resulta en una presentación confusa.

Ítem 2: Reporte/Producción/Gestión

	Excelente	Buena	Regular	Deficiente
Búsqueda de fuentes	Selecciona fuentes altamente relevantes y confiables de manera constante o utiliza una amplia variedad de fuentes y tipos de fuentes para respaldar su investigación	Selecciona fuentes relevantes y confiables de manera consistente o utiliza una variedad de fuentes y tipos de fuentes para respaldar su investigación. Demuestra una estrategia de búsqueda	Selecciona fuentes adecuadas en su mayoría, pero algunas pueden ser irrelevantes o poco confiables o utiliza una variedad limitada de fuentes o tipos de fuentes. Demuestra una	Selecciona fuentes inadecuadas o irrelevantes para el tema de investigación, o depende en gran medida de una fuente única o de un tipo de fuente. Demuestra una falta de estrategia de búsqueda efectiva.

	de manera sobresaliente. Demuestra una estrategia de búsqueda excepcional, utilizando herramientas avanzadas y adaptándola de manera eficiente.	efectiva y adaptativa.	estrategia de búsqueda básica, pero podría ser más efectiva.	
Uso de fuentes	Cita y referencia las fuentes de manera ejemplar, siguiendo las normas de estilo adecuadas de manera sobresaliente. Demuestra un compromiso excepcional con la integridad informativa, evitando completamente el plagio y proporcionando atribución adecuada en todos los casos.	Cita y referencia las fuentes de manera precisa y consistente. Evita completamente el plagio y proporciona atribución adecuada en todos los casos.	Cita y referencia las fuentes, pero con errores o inconsistencias. Evita el plagio, pero puede haber falta de atribución en algunos casos.	No cita ni referencia adecuadamente las fuentes utilizadas. Presenta evidencia de plagio o falta de atribución de fuentes.
Conocimiento de actualidad	Demuestra un conocimiento altamente actualizado y relevante en todas las áreas relacionadas con la investigación. Relaciona la información actual de manera excepcionalmente efectiva con la investigación, proporcionando una perspectiva valiosa.	Muestra un conocimiento actualizado y relevante en la mayoría de las áreas relacionadas con la investigación. Relaciona de manera efectiva la información actual con la investigación.	Tiene conocimiento actualizado en algunas áreas, pero no en todas. Puede relacionar la información actual con la investigación de manera limitada.	Muestra un conocimiento limitado o desactualizado sobre el tema de investigación. No es capaz de relacionar la información actual con la investigación.
Capacidad de investigación	Demuestra un enfoque de investigación excepcionalmente sólido y avanzado. Realiza una	Utiliza un enfoque de investigación sólida y bien estructurado. Realiza una recopilación	Utiliza un enfoque de investigación básico pero podría mejorar en	No utiliza un enfoque de investigación claro o carece de un enfoque

	recopilación de datos excepcionalmente efectiva y completa.	de datos efectiva y completa.	términos de metodología. Realiza una recopilación de datos básica, pero podría ser más completa.	metódico. La recopilación de datos es deficiente o inexistente.
Competencias audiovisuales	La presentación visual es excepcionalmente atractiva y coherente, contribuyendo significativamente a la comprensión y el atractivo del contenido. La comunicación audiovisual es excepcionalmente efectiva mejorando de manera sobresaliente la experiencia del espectador.	La presentación visual es atractiva y coherente, mejorando la experiencia del espectador. La comunicación audiovisual es efectiva en la mayoría de los aspectos y mejora la comprensión del contenido.	La presentación visual es aceptable, pero podría ser más atractiva y coherente. La comunicación audiovisual es efectiva en algunos aspectos, pero puede mejorar en otros.	La presentación visual carece de atractivo o coherencia. La comunicación audiovisual es ineficaz y distrae del contenido.
Competencias digitales	Utiliza herramientas digitales de manera excepcional, aprovechando su potencial al máximo. Demuestra un conocimiento y aplicación excepcionales de las buenas prácticas de seguridad en línea.	Utiliza herramientas digitales de manera efectiva y eficiente. Sigue buenas prácticas de seguridad en línea de manera consistente.	Utiliza herramientas digitales básicas, pero podría mejorar en términos de eficiencia. Sigue algunas buenas prácticas de seguridad en línea, pero no de manera consistente.	Demuestra una falta de habilidad en el uso de herramientas digitales relevantes. No sigue buenas prácticas de seguridad en línea.

Ítem 3: Desempeño en el lugar de trabajo

Indicador	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Relación con superiores	Se comunica de manera efectiva y transparente con los superiores. Muestra una actitud positiva y proactiva hacia los superiores. Sigue	Se comunica de manera efectiva y clara con los superiores, evitando malentendidos. Muestra una actitud	Se comunica de manera aceptable con los superiores, pero a veces hay falta de claridad. Muestra una actitud neutral o variable hacia los superiores. Sigue las instrucciones de los superiores en su	Tiene dificultades para comunicarse de manera efectiva con los superiores, lo que resulta en malentendidos o falta de

	las instrucciones de los superiores de manera excepcionalmente confiable y precisa.	positiva y cooperativa hacia los superiores. Sigue las instrucciones de los superiores de manera confiable y precisa.	mayoría, pero a veces comete errores o necesita recordatorios.	claridad. Muestra una actitud negativa o poco cooperativa hacia los superiores. No sigue las instrucciones de los superiores de manera adecuada.
Relación con compañeros	Colabora de manera excepcional con los compañeros, facilitando la resolución de conflictos. Demuestra un respeto hacia los compañeros en todo momento. La comunicación interpersonal es excepcionalmente efectiva, mejorando significativamente el ambiente de trabajo.	Colabora de manera efectiva con los compañeros y resuelve conflictos de manera constructiva. Muestra respeto constante hacia los compañeros. La comunicación interpersonal es efectiva y contribuye a un ambiente de trabajo armonioso.	Colabora de manera aceptable con los compañeros, pero a veces surge conflicto. Muestra respeto hacia los compañeros, aunque ocasionalmente puede haber desconsideración. La comunicación interpersonal es aceptable, pero podría mejorar.	Tiene dificultades para colaborar con los compañeros y a menudo crea conflictos. No muestra respeto hacia los compañeros y puede ser desconsiderado. La comunicación interpersonal es deficiente y puede generar malentendidos.
Presentación personal	La presentación personal es excepcionalmente profesional y establece un ejemplo para otros.	La presentación personal es profesional y refleja bien la cultura de la organización.	La presentación personal es aceptable, pero podría ser más profesional.	La presentación personal carece de profesionalismo y puede ser descuidada.
Puntualidad	Es puntual en todas las ocasiones y cumple con los plazos excepcionalmente bien, incluso antes de lo requerido.	Llega a tiempo de manera constante y puntual. Cumple con los plazos de manera confiable y precisa.	Llega a tiempo en la mayoría de las ocasiones, pero ocasionalmente llega tarde. Cumple con la mayoría de los plazos, pero puede haber demoras ocasionales.	Tiene problemas para llegar a tiempo al trabajo o a las reuniones programadas. No cumple con los plazos establecidos de manera constante.
Disposición	Muestra una actitud excepcionalmente positiva y entusiasta hacia el trabajo, inspirando a otros. Colabora excepcionalmente bien con el equipo, liderando y fomentando la cooperación. Demuestra una iniciativa sobresaliente al identificar oportunidades de mejora y liderar proyectos adicionales.	Muestra una actitud positiva y comprometida hacia el trabajo asignado. Colabora efectivamente con el equipo, fomentando un ambiente de trabajo armonioso. Muestra iniciativa al identificar oportunidades de mejora y proponer soluciones.	Muestra una actitud neutral hacia el trabajo, sin un alto nivel de entusiasmo. Colabora con el equipo cuando es necesario, pero no siempre muestra un compromiso total. Muestra iniciativa ocasionalmente, pero podría ser más proactivo en la identificación de oportunidades de mejora.	Muestra una actitud negativa y desinteresada hacia las tareas asignadas. Evita la colaboración y trabaja de manera individualista, creando tensiones en el equipo. Falta de iniciativa para proponer soluciones o realizar tareas adicionales.

Adaptabilidad	Demuestra una habilidad excepcional para adaptarse a nuevas situaciones y abrazar el cambio. Es flexible y siempre está dispuesto a asumir responsabilidades adicionales para lograr los objetivos del equipo y la organización.	Se adapta bien a nuevas situaciones y cambios en el entorno de trabajo. Es flexible y está dispuesto a asumir responsabilidades adicionales cuando sea necesario.	Puede mostrar resistencia ocasional al cambio, pero eventualmente se adapta. Es flexible en algunas ocasiones, pero no siempre está dispuesto a asumir responsabilidades adicionales.	Muestra una resistencia significativa al cambio y lucha por adaptarse a nuevas situaciones. Carece de flexibilidad en la realización de tareas y se muestra reacio a asumir responsabilidades adicionales.
---------------	--	---	---	--

Ítem 4: Ética Profesional

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Apego a la verdad	Proporciona información excepcionalmente precisa y confiable en todas las circunstancias. No oculta información relevante ni distorsiona los hechos en ninguna circunstancia.	Proporciona información precisa y confiable de manera constante. No oculta información relevante ni distorsiona los hechos.	Proporciona información precisa en la mayoría de los casos, pero a veces comete errores. Ocasionalmente oculta información relevante o distorsiona los hechos.	Frecuentemente proporciona información incorrecta o engañosa. Tiene tendencia a ocultar información relevante o a distorsionar los hechos.
Respeto hacia las personas	Muestra un respeto excepcional hacia colegas, superiores, subordinados y público en todo momento. Es completamente tolerante hacia las diferencias y no solo demuestra respeto, sino empatía ante la diversidad de opiniones.	Muestra un respeto constante hacia colegas, superiores, subordinados y público. Es tolerante hacia la diversidad de opiniones y muestra respeto hacia las diferencias en todas las circunstancias.	Muestra respeto en la mayoría de las ocasiones, pero a veces puede ser despectivo. Muestra tolerancia hacia las diferencias en la mayoría de los casos, pero a veces tiene dificultades para hacerlo.	Muestra un trato despectivo o falta de respeto hacia colegas, superiores, subordinados o el público. Es intolerante hacia la diversidad de opiniones y no muestra respeto hacia las diferencias.
Honestidad	Cumple destacadamente con los acuerdos y compromisos, siempre siendo íntegro.	Cumple con los acuerdos y compromisos de manera confiable.	Cumple con los acuerdos y compromisos en su mayoría, pero a veces falla.	Muestra una falta de integridad en el cumplimiento de acuerdos y compromisos.
Confiabilidad	Cumple con los plazos y compromisos laborales de	Cumple con los plazos y compromisos laborales	A veces hay retrasos. Asume responsabilidad de sus acciones y	Frecuentemente incumple plazos y compromisos

	manera excepcional, incluso anticipándose a ellos. Asume responsabilidad de sus acciones y errores de manera proactiva.	de manera confiable. Asume responsabilidad de sus acciones y errores de manera consistente.	errores en la mayoría de los casos, pero no siempre.	laborales. No asume la responsabilidad de sus acciones o errores.
--	---	---	--	---

Si observa alguna situación o comportamiento que requiera ser tratado por la carrera de Periodismo, por favor marque la casilla correspondiente:

Sí, deseo que me contacten

No

Por favor, agregue comentarios adicionales si lo considera pertinente:

2 - BITÁCORA PRÁCTICA

Nombre estudiante:

Lugar de práctica

En la bitácora el estudiante debe reportar y registrar sus funciones y avances durante el proceso de práctica. Es necesario que evidencie el trabajo realizado y explique las acciones y conceptos teóricos vinculados en la siguiente tabla:

TAREA REALIZADA	FECHA	RESPALDO	EXPLICACIÓN (100 palabras por sección).	CONCEPTOS TEÓRICOS VINCULADOS (al menos dos).

3 – Pauta de Autoevaluación

FORMULARIO DE AUTOEVALUACIÓN

El presente documento debe ser completado por la o el estudiante en relación con su percepción de las actividades que realizó durante su proceso de práctica.

Nombre del estudiante:

Centro de práctica:

Fecha:

Evalúe los siguientes aspectos de la práctica realizada, marcando con una X, según corresponda, según su percepción en las tareas realizadas:

Ítem 1: Uso del Lenguaje

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Redacción y ortografía				
Estilo de redacción				
Expresión Oral				
Lenguaje audiovisual o radial				

Ítem 2: Reporteo/Producción/Gestión

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Búsqueda de fuentes				
Uso de fuentes				
Conocimiento de actualidad				
Capacidad de investigación				
Competencias audiovisuales				
Competencias digitales				

Ítem 3: Desempeño en el lugar de trabajo

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Relación con superiores				
Relación con compañeros				
Presentación personal				
Puntualidad				
Disposición				
Adaptabilidad				

Ítem 4: Ética Profesional

	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Apego a la verdad				
Respeto hacia las personas				
Honestidad				
Confiabilidad				

Por favor, indique contenidos que usted considera que se pueden reforzar en las asignaturas para lograr un mejor desempeño profesional:



María Elena Villagrán Paredes, Secretaria General y ministra de fe de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano, certifica que el presente reglamento ha sido aprobado por el Consejo Superior Universitario de la Universidad Academia de Humanismo Cristiano con fecha 27 de octubre de 2023 y mediante Decreto de Rectoría N° 370, de fecha 27 de noviembre de 2023.