**REGLAMENTO DE PRACTICA PROFESIONAL**

**PROGRAMA COMERCIO INTERNACIONAL**

|  |  |
| --- | --- |
| El presente documento define los procedimientos de asignación, seguimiento, evaluación y acreditación de la asignatura Práctica Profesional del Programa Comercio Internacional de la UniversidadFrancisco de Paula Santander, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional UFPS. | **Comité Curricular, sesión No. 12 de 2015** |

**SAN JOSE DE CUCUTA**

**Febrero 2019**

**LILIANA MARCELA BASTOS OSORIO**

**Directora Programa Comercio Internacional**

**COMITÉ CURRICULAR**

**Liliana Marcela Bastos Osorio**

**Johanna Milena Mogrovejo Andrade - Coordinador**

**Lucy Gómez Mina**

**Nelson Emilio García Torres**

**Nathalie Claire Raynaud Prado**

**Eduardo Felipe Vásquez Barajas**

**Jesús Vargas**

**Universidad Francisco de Paula Santander**

**Facultad de Ciencias Empresariales**

**San José de Cúcuta, 13 de Febrero de 2019**

**PRESENTACIÓN**

La Universidad Francisco de Paula Santander, en cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y los constantes aportes del Consejo Nacional de Acreditación, asume de manera receptiva y con una evidente disposición, los procesos de rendición de cuentas ante la sociedad y el estado sobre la calidad del servicio educativo que presta. Estos principios y compromisos normativos concretos con la consolidación de una sociedad más justa, han permitido a la Universidad Francisco de Paula Santander un reconocimiento en la región, frente a las disposiciones sobre el mejoramiento de la calidad en la educación superior, los cuales inspiran la formulación del presente **REGLAMENTO DE PRACTICAS PROFESIONALES**, como un aporte valioso del trabajo académico del comité curricular del Programa de Comercio Internacional, de las experiencias y testimonios de docentes y estudiantes frente a procedimientos implementados al interior de nuestro Programa de Comercio Internacional.

El presente Reglamento contempla los procedimientos a seguir para la selección, ejecución, control, evaluación y seguimiento de las actividades que realizan los estudiantes del Programa Comercio Internacional, en su semestre de Practica Profesional, orientado a la validación de sus conocimientos y habilidades profesionales mediante una experiencia real en el medio.

Lo anterior, permite afirmar sin lugar a dudas, la ambiciosa propuesta académica que fortalecerá el vínculo Programa de Comercio Internacional, la academia y los actores estratégicos del entorno y por consiguiente proponer alternativas de cambio coherentes con la organización o comunidad en la que desarrolla su práctica.

**MISION**

La Universidad Francisco de Paula Santander es una institución pública de educación superior, orientada al mejoramiento continuo y la calidad en los procesos de docencia, investigación y extensión, cuyo propósito fundamental es la formación integral de profesionales, comprometidos con la solución de problemas del entorno, en busca del desarrollo sostenible de la región.

**VISION**

La Universidad Francisco de Paula Santander será reconocida a nivel nacional por la alta calidad, competitividad y pertinencia de sus programas académicos, la generación de conocimiento, la transferencia de ciencia y tecnología y la formación de profesionales con sentido de responsabilidad social, que faciliten la transformación de la sociedad desde el ámbito local hacia lo global.

**OBJETIVO RETADOR**

Ser reconocidos nacionalmente como una institución de Educación Superior por la calidad en la formación de profesionales y el compromiso de mejoramiento continuo en la búsqueda de la excelencia de sus procesos de docencia, investigación y proyección social.

**REGLAMENTO DE PRACTICAS PROFESIONALES**

**CAPITULO I: DEFINICIONES Y PROPOSITOS**

**ARTICULO 1**. El presente Reglamento establece el marco regulador general de la asignatura Práctica Profesional, que ofrece el Programa de Comercio Internacional de la Universidad Francisco de Paula Santander, encaminado a la consolidación de las competencias profesionales, la oportunidad de tener un acercamiento con el mercado laboral y la proyección institucional de la Universidad a la sociedad y a la comunidad empresarial.

**ARTICULO 2**. Para los efectos del presente reglamento la Universidad Francisco de Paula Santander asume la proyección institucional como un claro compromiso social para el desarrollo regional y nacional[[1]](#footnote-1). En este escenario, el programa de Comercio Internacional de la Universidad Francisco de Paula Santander asume la práctica profesional como:

1. Una estrategia pedagógica que permite en el estudiante de Comercio Internacional dimensionar la pertinencia de la realidad profesional para una mejor comprensión de los principios y valores fundamentados en el Proyecto Educativo Institucional.
2. Un instrumento que valida el proceso formativo e investigativo del estudiante a través de una intervención autónoma y cualificada por parte del estudiante de Comercio Internacional en una organización pública, privada o no gubernamental, del orden local, nacional e internacional
3. Una asignatura de la estructura curricular del Programa de Comercio Internacional de la UFPS, con reconocimiento en créditos académicos, de carácter práctico, con el propósito de posibilitar la relación teoría-practica relevante para el profesional de nuestra sociedad cambiante y en continua transformación.
4. Un vínculo para el establecimiento de procesos participativos, alianzas estratégicas y escenarios de cooperación entre la Universidad y las organizaciones públicas, o privadas o no gubernamentales, del orden local, nacional e internacional, que resaltan la importancia de la formación integral, posibilitando la vinculación laboral de los futuros egresados del programa.
5. Un espacio para la autoevaluación del programa de Comercio Internacional que fomente la revisión, actualización y seguimiento de los procesos curriculares en función de las necesidades reales de la sociedad, hacia la pertinencia y coherencia de la propuesta curricular ante la comunidad académica y el medio que la rodea.

**ARTICULO 3.** Los actores que participan en la asignatura de Práctica Profesional son:

1. Comité de Curricular: integrado por el Director del Plan de Estudios, quien lo presidirá, un secretario, cuatro docentes según las áreas de desempeño del programa, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados.
2. Coordinación de la Práctica Profesional: unidad responsable de administrar el proceso de práctica desde el punto de vista académico, será desarrollada por la Dirección del Programa.
3. Unidad receptora: Corresponde a la organización pública, privada, o de carácter no gubernamental, en el ámbito local, regional, nacional e internacional que previos el análisis de requisitos es aprobada para participar en el proceso.
4. Director de la práctica: representa al profesional de la Unidad receptora, que tendrá la responsabilidad ser el Jefe Inmediato del estudiante, que acredite formación disciplinar y/o experiencia pertinente con el tema para brindar apoyo y asesoría al estudiante durante su práctica.
5. Asesor de Práctica: es el docente designado por el Director de Departamento de Estudios Internacionales y de Frontera, que tendrá la responsabilidad realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas por los estudiantes y derivadas de su Plan de Práctica con el fin de evaluar el desempeño del estudiante y garantizar el cumplimiento de los objetivos.
6. Practicante: Es el estudiante, previo cumplimiento de los requisitos del plan de estudios, matricula la asignatura Práctica Profesional durante el noveno semestre.

**PARAGRAFO 1:** El estudiante que realiza la práctica profesional, es estudiante activo de la Universidad y debidamente con su matrícula académica respectiva y por lo tanto debe cumplir con las disposiciones establecidas en el Estatuto Estudiantil de la Universidad, Acuerdo 065 de 1996.

**ARTICULO 4.** La asignatura Práctica Profesional tiene como objetivo general: Propiciar en el estudiante del programa Comercio Internacional de la Universidad Francisco de Paula Santander, la generación de espacios institucionales y oportunidades de interacción en el contexto real conducentes a complementar su formación disciplinar, promoviendo el interés por la investigación, la interdisciplinariedad, la transdisciplinariedad y la proyección social.

**ARTICULO 5.** Los objetivos específicos de la Práctica Profesional son:

* Propiciar escenarios de interacción e integración entre la Universidad y el entorno empresarial.
* Coadyuvar en la formación integral del estudiante y a la generación de valor agregado a través de la experiencia fuera del aula y el desempeño de las responsabilidades asignadas.
* Generar un permanente proceso de retroalimentación entre la Universidad y la vinculación con el entorno social y productivo.

**ARTICULO 6.** En el orden institucional y de acuerdo con la propuesta curricular se establecen que la asignatura Práctica Profesional podrá realizarse en el país o en el exterior, en empresas públicas ó privadas, bajo las siguientes modalidades:

1. La Práctica Profesional: es un espacio donde el estudiante aplica sus conocimientos en los diferentes entornos de su quehacer profesional, ocupacional y laboral mediante la intervención guiada de procesos y servicios de una organización, con el propósito de validar las competencias adquiridas de su proceso formativo en una experiencia real en el medio.
2. La Práctica Investigativa: es un proceso formativo, cualitativo y de acción – participación, orientado a validar los fundamentos epistemológicos o metodológicos de la disciplina con las problemáticas del contexto. Esta se presenta en la ejecución de un Proyecto, en donde el estudiante se articula a un Grupo de Investigación.
3. Práctica en Emprendimiento: es el proceso de aplicación que permite al estudiante, a través de la Unidad de Emprendimiento de la Universidad Francisco de Paula Santander, realizar un acercamiento sistemático con una organización, comunidad, institucional para el desarrollo de una idea de negocio.
4. Práctica Profesional Internacional: en correspondencia con el proceso de internacionalización, movilidad y bilingüismo en la Universidad, el estudiante que realiza su práctica profesional es vinculado al desarrollo de un proyecto de investigación, asesoría, consultoría que complementen la formación profesional del estudiante, en una universidad u organización, legalmente reconocida.

PARÁGRAFO 1: El alumno que tuviera una empresa legamente constituida y establecida y quiera desarrollar su práctica en su propia empresa, podrá hacerlo siempre y cuando cumpla con las condiciones para el proceso de práctica y con la aprobación del Comité Curricular del programa de Comercio Internacional

**ARTICULO 7.** La realización de la práctica profesional es una obligación compartida entre la Universidad y el estudiante. Al momento de la matrícula, la Universidad adquiere para con el estudiante la obligación de gestionar acciones establecidas en sus reglamentos internos para que éste pueda cumplir con el desarrollo de su asignatura. Por su parte, el estudiante, adquiere la obligación de realizar las acciones definidas en los reglamentos, indispensables para el desarrollo de la práctica profesional.

El estudiante solo podrá iniciar su semestre de práctica, una vez haya cumplido los requisitos establecidos por el Plan de estudios y por el Comité Curricular. En caso que el estudiante de prácticas iniciara su vinculación y realización de la misma antes de la inscripción del semestre académico, este tiempo no será reconocido por el Plan de Estudios y no será responsable de la participación y de las actividades del estudiante en dicha institución empresa.

**PARAGRAFO 1**. La práctica profesional, en cualquiera de sus modalidades, se establece mediante Convenio General o Específico, entre la Universidad y la Unidad Receptora que proporciona a los estudiantes los medios para su ejecución.

**PARAGRAFO 2**. La relación que genera la Práctica Profesional, entre la Unidad receptora y el estudiante es únicamente de enseñanza y aprendizaje, por cuanto no existe entre las dos partes ningún vínculo laboral. Igualmente, el periodo de Práctica Profesional no implica el reemplazo de un empleado de la empresa, el practicante no puede asumir responsabilidades o funciones propias de los cargos de planta de personal de la empresa.

**ARTICULO 8.** El ejercicio de las prácticas profesionales, estará sujeto a los siguientes procesos:

1. **Asignación:** Reúne las actividades relacionadas con la aceptación del estudiante a una unidad receptora
2. **Supervisión:** Es la actividad permanente de verificación y seguimiento frente al cumplimiento de metas y actividades propuestas por el estudiantes en su Plan de Práctica.
3. **Evaluación:** Es la actividad permanente de emisión de juicios de valor en el seguimiento de las prácticas profesionales que realizan tanto la unidad receptora como el Asesor, para efectos de calificación del estudiante.
4. **Acreditación:** Consiste en el reconocimiento en créditos académicos señalados en el plan de estudios, al estudiante que ha cumplido los requisitos establecidos por las partes dentro del programa de prácticas profesionales.

**ARTICULO 9.** El ejercicio de las prácticas profesionales, se rigen por los principios y propósitos que orientan el accionar institucional definidos en el Proyecto Educativo Institucional. Igualmente se encuentran cobijadas por las disposiciones reglamentarias relacionadas con la educación superior y el área de formación, enmarcándose en la Ley 30 de 1992, Ley 556 de 2000, el Decreto 933 de 2003, y las normas que regulan el Contrato de Aprendizaje – Ley 789 de 2002, Decreto 620 de 2005.

**CAPITULO II GESTION Y PLANEACION**

**ARTICULO 10.** La gestión del semestre de Práctica Profesional es responsabilidad e interés del estudiante, la Dirección del Plan de Estudios y las organizaciones con las que la Universidad, establece convenios de cooperación.

**ARTICULO 11.** La Dirección del Programa, realizará una reunión de orientación, con anterioridad a la terminación del semestre, a los estudiantes de VIII semestre o con los estudiantes aspirantes con el fin de sensibilizar sobre los aspectos relacionados con la misma, el diligenciamiento de los formatos, los cuales serán proporcionados a los estudiantes para su diligenciamiento y entrega física, en los tiempos establecidos, para el respectivo proceso de selección.

El estudiante deberá presentar a la Dirección del Programa, Formato de inscripción, en las fechas establecidas por el Comité Curricular, adjuntando Formato de Hoja de vida, constancias, historia académica y Formato de información de la unidad receptora, para el caso de nuevos convenios.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de ofertas de práctica presentadas a la Dirección del Programa, estas serán publicadas en los medios de comunicación disponible para su divulgación. Cuando un estudiante propone formalmente la realización de su práctica en una organización, con la cual no se ha celebrado Convenio, deberá adjuntar a la Dirección del programa su solicitud, de conformidad con los formatos establecidos.

**CAPITULO III: REQUISITOS**

**ARTICULO 12.** Para efectos de aplicación del presente reglamento, se considera lo relativo a los requisitos mínimos necesarios para optar a la práctica profesional. El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante activo del programa de Comercio Internacional.
2. Tener aprobadas las asignaturas hasta el octavo semestre
3. Participar en las actividades programadas por la Dirección del Plan de Estudios, relacionadas con la Sensibilización del Semestre de Práctica Profesional.
4. Presentar afiliación vigente de la EPS, ya sea como cotizante o beneficiario.
5. En el momento de realizar la matrícula académica, la Universidad lo afiliará a una ARL (Administradora de riesgos laborales)

La Universidad deberá contemplar los siguientes requisitos:

1. Verificar la existencia y representación legal de la unidad receptora
2. Verificar la existencia de afiliación al sistema de seguridad social en salud en el estudiante
3. Verificar el cumplimiento de requisitos para la legalización del convenio de práctica profesional
4. Establecer entre las partes las funciones específicas del estudiantes en la unidad receptora
5. la Universidad afiliará a una ARL (Administradora de riesgos laborales) al estudiante activo y matriculado en la práctica profesional.

Por parte de la Unidad receptora:

1. Suministrar copia del Certificado de existencia y representación legal, fotocopia del RUT fotocopia de la cedula de ciudadanía del Representante legal. Para el caso de entidades públicas, se requiere además de la fotocopia de la cedula de ciudadanía del Director o delegado para la suscripción de convenios, el acta de posesión y resolución de nombramiento en el cargo.
2. Firmar y diligenciar debidamente el convenio.
3. Facilitar las condiciones necesarias para cumplir con las funciones y el desarrollo de competencias del estudiante de práctica.
4. Brindar al estudiante una inducción adecuada que lo situé en la unidad receptora, de acuerdo con las funciones asignadas.
5. Presentar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados para el buen desarrollo de la práctica
6. Conceder permiso al practicante en la participación de actividades académicas programadas por la Universidad, las cuales serán debidamente justificadas por el Coordinador de practica
7. Permitir el acceso del estudiante en actividades de capacitación y/o actualización, previamente comunicadas a la Universidad.

**PARAGRAFO 1**: El estudiante para iniciar su semestre de práctica profesional deberá estar afiliado a una ARL (Administradora de Riesgos Laborales), y el costo de este seguro laboral será asumido por la Universidad o por la Empresa donde realizará las prácticas. Para ello en el convenio suscrito entre la Universidad y la empresa se establecerá quien asumirá el pago del seguro laboral.

**ARTICULO 13.** Por vía excepcional, el Comité Curricular podrá aprobar la realización de la práctica profesional al estudiante que todavía tenga pendiente por cursar una (01) asignatura teórica del pensum académico la cual cursará en el semestre X, salvo las materias teórico-práctica. Para ello la dirección del programa también ofrecerá cursos vacacionales para nivelar el curso teórico pendiente.

**ARTICULO 14.** Los estudiantes realizarán sus prácticas profesionales en áreas de desempeño laboral afines con la carrera de Comercio Internacional, previamente aprobadas por el Comité Curricular del programa, cuando así lo amerite, a saber: Mercadeo, Negocios Internacionales, Logística y Comercio exterior, Comercio Internacional, Internacionalización, Organizacional, Administrativa, Financiera, Productiva, en entidades públicas o privadas o no gubernamentales del orden municipal, distrital, departamental, nacional o internacional.

**ARTICULO 15**. De acuerdo con las modalidades definidas en este reglamento, la duración del periodo de práctica profesional corresponde a un (1) periodo académico, su equivalente a dieciséis (16) semanas.

**PARAGRAFO 1.** Por vía excepcional, conforme a los requisitos derivados de la naturaleza de la unidad receptora y plenamente justificados ente el Comité Curricular del Programa, se podrán autorizar la realización de la práctica profesional en un tiempo diferente.

**ARTICULO 16.** Cuando la unidad receptora no cumpla con lo dispuesto en el convenio suscrito con la Universidad, el tiempo adelantado por el estudiante en el desarrollo de su práctica, será certificado, para tal efecto, el Comité de Curricular informará a la Dirección del Programa para que se tomen las acciones a que tuviere lugar de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

**ARTICULO 17.** Cuando el docente asignado no cumpla con lo dispuesto en el presente reglamento, el Comité Curricular notificará a la Dirección del Departamento de Estudios Internacionales y de Frontera, para que se tome las acciones a que bien tuviere lugar de conformidad con lo establecido en el Estatuto Docente.

**CAPITULO IV: CREDITOS**

**ARTICULO 18.** La práctica profesional es una asignatura con una equivalencia de 15 créditos académicos definidos en el Plan de Estudios, con acompañamiento, a desarrollarse en los mismos tiempos de una asignatura normal, es decir en 16 semanas, de acuerdo al calendario académico de la Universidad y en jornadas hasta ocho horas diarias sin exceder las 40 horas semanales.

**CAPITULO V: ASIGNACIÓN**

**ARTICULO 19.** Le corresponde al Director de Programa reunir las solicitudes de los estudiantes, las unidades receptoras para realizar la verificación de requisitos en sesión del Comité Curricular, resultado que será publicado en cartelera informativa, para la expedición del oficio correspondiente presentación de hoja de vida del practicante en la unidad receptora.

La unidad receptora deberá presentar su respuesta sobre el estudiante seleccionado mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección del Programa, a través del estudiante o directamente por la entidad.

**ARTICULO 20.** Toda vez que el estudiante es aceptado por la unidad receptora, se formalizará el proceso mediante Carta de Aceptación del estudiante, Convenio de cooperación debidamente legalizado y Formato Carta de Compromiso.

**ARTICULO 21**. Una vez firmada la carta de compromiso de su práctica ante la Universidad, ningún estudiante podrá cambiar o retirar la práctica de forma anticipada a la fecha de terminación pactada con la unidad receptora, salvo autorización escrita de la Dirección del Programa.

Si llegare a presentarse una vinculación a la Unidad Receptora, anterior a la inscripción de la práctica, la Universidad no certificará ese tiempo como parte de ella, ni será responsable de las actividades realizadas respecto a ese periodo. Igualmente, el trabajo realizado con posterioridad a la fecha de finalización establecida en la carta de compromiso no será reconocido por la Universidad.

**ARTICULO 22**. La práctica profesional en el exterior, deberá cumplir con los mismos requisitos para formalizar la práctica a nivel nacional, previa autorización para realizar la práctica por la Decanatura y considerando los lineamientos de la Oficina de Relaciones Internacionales –ORI. Para tal efecto, los Convenios marco firmados entre la Universidad Francisco de Paula Santander e Instituciones y/o empresas en el exterior se regirán según lo establecido en ellos. Igualmente, el estudiante deberá cumplir con todos los requisitos legales y documentación requerida por el país en el cual va a trabajar.

**CAPITULO VI: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**ARTICULO 23**. Para iniciar con el proceso de seguimiento y evaluación del desarrollo de la Prácticas Profesional, se requiere establecer una programación de actividades que coincida con el calendario académico del semestre lectivo, en lo relacionado a primeros previos, segundos previos, tercera nota y evaluación final.

**ARTICULO 24**. Para la aplicación de las actividades de seguimiento, le corresponde al Asesor de Práctica validar la información de cumplimiento de metas y seguimiento a indicadores formulados con los resultados del primer informe, segundo informe e informe final.

El asesor de práctica asignado, deberá realizar dos visitas como mínimo a la Unidad receptora durante el semestre de práctica, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades desarrolladas por el estudiante, las cuales se evidenciarán mediante un formato de acta de Visita Institucional.

La evaluación de la práctica profesional se realizará a través de la entrega de tres informes (primer informe, segundo informe e informe final) y la tercera nota, correspondientes a los tiempos del calendario académico de la universidad:

Los informes deberán realizarse teniendo en cuenta la Norma APA 6ta edición. Cada informe deberá enviarse al correo electrónico del docente según calendario de práctica. La entrega oportuna dentro de las fechas establecidas y la asistencia a las reuniones de práctica serán tenidas en cuenta en la calificación de cada una de las notas del proceso de prácticas. Al finalizar la práctica, todos los informes realizados deberán ser entregados en un CD al docente.

**PRIMER INFORME**

El primer informe se entregará para la fecha del primer previo y deberá incluir:

Portada

Contraportada

Resumen Ejecutivo

Tabla de Contenido

Tabla de Figuras

Tabla de Tablas

Tabla Anexos

Introducción

1. Estudio organizacional de la empresa o unidad receptora

2. Descripción del cargo y funciones o actividades a desempeñar en la práctica profesional

3. Meta, seguimiento y medición de la práctica profesional

4. Conclusiones

5. Referencias bibliográficas

Anexos

**SEGUNDO INFORME**

Se presentará para la fecha del segundo previo y su contenido será:

Portada

Contraportada

Resumen Ejecutivo

Tabla de Contenido

Tabla de Figuras

Tabla de Tablas

Tabla Anexos

Introducción

1. Estudio del mercado donde se encuentra la empresa

2. Análisis externo de la empresa mediante una matriz PESTEL

3. Seguimiento y medición de la práctica profesional

4. Conclusiones

5. Referencias bibliográficas

Anexos

**TERCERA NOTA**

La tercera nota se acordará con el docente – asesor académico y puede consistir en: Alguna consultoría, modelo de negocio o innovación, manuales de procesos, gestión de bases de datos, informe o aporte en gestión de procesos a la empresa; lo anterior entendiéndose como un valor agregado. Cuando la empresa ya cuente con los procesos internos establecidos y no se requiera dejar ningún valor agregado, el estudiante deberá realizar un ensayo con evidencias sobre la realización de la práctica u otra alternativa que considere el docente. Deberá entregarse en la fecha establecida para la tercera nota.

**INFORME FINAL**

Deberá entregarse en la fecha establecida para los exámenes finales. Con el informe final se deberán entregar todos los formatos que certifiquen la evaluación, terminación y certificación (acreditación) del período de práctica profesional. Su estructura será:

Portada

Contraportada

Resumen Ejecutivo

Tabla de Contenido

Tabla de Figuras

Tabla de Tablas

Tabla Anexos

Introducción

1. Análisis interno de la empresa mediante la cadena de valor de Michael Porter

2. Contribución de la práctica a la formación profesional

3. Aporte del practicante a la empresa

4. Seguimiento y medición de la práctica profesional

5. Conclusiones

6. Recomendaciones

7. Referencias bibliográficas

Anexos

**ARTICULO 25**. Para la aplicación de las actividades de evaluación, el asesor de práctica seguirá la escala de valoración de 0.0 a 5.0, siendo 3.0 la calificación aprobatoria mínima en las prácticas cursadas, de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Estudiantil, Acuerdo 065 de 2006, artículo 119.

Previo a la finalización del semestre de práctica, el estudiante deberá presentar Informe Final al Asesor de Práctica, acompañado de los Formatos de Evaluación por parte del estudiante y la Unidad receptora, y Certificación de cumplimiento, considerando los siguientes aspectos: Asistencia, Competencias, Cumplimiento de tareas asignadas; Calidad y cumplimiento de objetivos e Iniciativa.

**ARTICULO 26**. La práctica profesional se considerará reprobada cuando un estudiante no supere la evaluación final de desempeño académico.

**PARÁGRAFO 1.** Por su modalidad la práctica no es habilitable ni se le podrá asignar un segundo calificador.

**CAPITULO VII: DE LA REMUNERACIÓN**

**ARTICULO 27.** Las actividades desarrolladas por los estudiantes durante el semestre de práctica profesional, no imponen una remuneración económica, ni supone una relación laboral; no obstante la remuneración de los estudiantes está sujeta a las políticas que la unidad receptora tenga al respecto, en este sentido los estudiantes podrán recibir de la unidad receptora, y de la Universidad estímulos para el desarrollo de la asignatura.

**CAPITULO VIII: DE LOS ASESORES DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**ARTICULO 28.** El propósito de la Asesoría académica consiste en orientar, supervisar, verificar y evaluar el cumplimiento de la práctica profesional desarrollada por el estudiante.

**ARTICULO 29.** Para ser asesor de práctica, se requiere pertenecer al banco de personal docente de la Universidad, que se encuentre activo, con competencias académicas a través de las materias que ha dictado sobre la cual se versa el trabajo del estudiante, o por la experiencia adquirida en el ejercicio de la profesión, o por los conocimientos adquiridos en los estudios de alto nivel.

Para los efectos de la asignación de carga docente, las actividades de asesoría de práctica profesional en la universidad serán consideradas a razón de diez (10) horas por semana; como mínimo se programarán grupos de quince (15) estudiantes por docente.

**ARTICULO 30.** Se constituyen responsabilidades del Asesor de Práctica Profesional:

1. Cooperar con la Dirección de Programa para la preselección de los aspirantes, que serán presentados a las unidades receptoras.
2. Proponer el calendario de actividades de práctica profesional.
3. Evaluar el estado de avance y cumplimiento de objetivos de las etapas contempladas en la práctica profesional.
4. Supervisar el desarrollo de las prácticas mediante la visita de campo a las unidades receptoras y mediante reuniones informativas con los jefes inmediatos.
5. Coadyuvar en la solución de conflictos que pudieran presentarse entre las unidades receptoras y los estudiantes.
6. Recibir los informes de los estudiantes y organizar el expediente de estudiantes a su cargo
7. Informar semestralmente a la Dirección del Programa sobre el desarrollo de las actividades inherentes a las prácticas profesionales, el cual deberá contemplar número de estudiantes que han realizado prácticas, en sus diferentes modalidades, la unidad receptora donde la realizó y Formatos de evaluación, debidamente tabulados.
8. Preparar los talleres de inducción que deben realizar los aspirantes a práctica profesional.
9. Registrar las notas parciales y definitiva de la Prácticas Profesional
10. Proponer ante el Comité Curricular, modificaciones y/o actualizaciones al presente Reglamento de Prácticas Profesionales, conforme a las características del programa.
11. Elaborar y/o actualizar los instructivos para el diligenciamiento de los formatos requeridos.

**CAPITULO IX: DE LOS PRACTICANTES**

**ARTICULO 31.** Los practicantes tendrán las siguientes obligaciones:

1. Deberá portar visiblemente el carnet estudiantil actualizado durante la realización de la práctica en la empresa asignada.
2. Cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento, los lineamientos y directrices para la normal ejecución de la práctica profesional.
3. Acatar y respetar con las disposiciones reglamentarias de la Universidad.
4. Cumplir de manera responsable con las actividades establecidas por parte de la empresa o unidad receptora
5. Respetar las políticas internas de la unidad receptora.
6. Mantener absoluta reserva de la información técnica, comercial, financiera, de operaciones, sistemas, métodos y procedimientos, conocida en la ejecución de su labor en la unidad receptora.
7. Atender las observaciones sugeridas por el asesor de práctica, el jefe inmediato donde se encuentre desarrollando su práctica.
8. Presentar los informes en los formatos definidos por la Universidad
9. Reportar por escrito las novedades que se presenten durante su práctica.
10. Cumplir de manera responsable con el horario establecido y la intensidad horaria de la práctica.
11. Cumplir oportunamente con la entrega de informes de avance y final al asesor de la práctica profesional.

**ARTICULO 32.** El estudiante del Programa de Comercio Internacional que realice Prácticas Profesionales y Pasantías tiene derecho a:

1. Los consagrados en el Reglamento Estudiantil vigente de la UFPS.
2. Conocer las responsabilidades, mecanismos e instrumentos para el desarrollo y evaluación de su práctica.
3. Exigir el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
4. Recibir apoyo individual o grupal del asesor de práctica, para adaptación y desempeño durante el periodo de práctica.
5. Recibir el reconocimiento en créditos académicos por realizar la práctica.

**CAPITULO X: DE LAS UNIDADES RECEPTORAS**

**ARTICULO 33.** La unidad receptora donde se realicen las prácticas profesionales, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Firmar y diligenciar debidamente el convenio y el acta de compromiso.
2. Cumplir con los términos establecidos en el Convenio suscrito con la Universidad.
3. Facilitar las condiciones necesarias para cumplir con las funciones y el desarrollo de competencias del estudiante de práctica.
4. Brindar al estudiante una inducción adecuada que lo sitúe en la unidad receptora, de acuerdo con las funciones asignadas.
5. Presentar respuesta oportuna a los requerimientos solicitados para el buen desarrollo de la práctica en los formatos respectivos y proponer soluciones a inconvenientes que se presenten.
6. Solicitar a la Universidad el número de estudiantes que requiera para desarrollar practicas o pasantías, designando las áreas de desempeño y las funciones que tendrán a cargo
7. Conceder permiso al practicante en la participación de actividades académicas programadas por la Universidad, las cuales serán debidamente justificadas por la Dirección del Programa

**CAPITULO XI: CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA, SUSPENSIÓN Y REPROBACIÓN**

**ARTICULO 34.** Al Comité Curricular le corresponde analizar los casos en que ha considerarse la terminación anticipada de la práctica profesional, constituyéndose las siguientes causales:

1. Cierre total o parcial de la unidad receptora
2. Incumplimiento comprobado de algunas de las partes en relación a las condiciones planteadas en el convenio
3. Causas comprobadas de fuerza mayor para el estudiante

Cuando se presenten situaciones de fuerza mayor para la Universidad o el escenario de práctica, el Comité Curricular, estudiará la solicitud y tomará las decisiones pertinentes. Se entiende por razones de fuerza mayor, por parte del estudiante: accidentes, incapacidad médica, calamidad doméstica, debidamente certificadas. Por parte de la Unidad receptora, cierre definitivo, paros, conflictos laborales, cambio de domicilio en donde el estudiante no pueda desplazarse. En estos casos, el Comité Curricular, aprobará un cambio de escenario de práctica, reconociéndole al estudiante tiempo transcurrido hasta la fecha de la verificación de la causal.

**ARTICULO 35.** Se constituyen causales para la reprobación de la práctica las siguientes:

1. Calificación inferior a 3.0
2. Inasistencia sin causa justificada a la Unidad Receptora. En estos casos, se considera un abandono injustificado, por lo que se considera una calificación definitiva correspondiente a lo establecido en el Reglamento Estudiantil. La inasistencia se justifica por escrito en las condiciones del reglamento estudiantil Acuerdo 065 de 1996, Artículo 104. Por tanto, el estudiante deberá asistir en un 80% de las horas programadas en el semestre a la empresa asignada.
3. Por la vía excepcional, cuando el estudiante sea despedido de la unidad receptora, además de las sanciones que determine el Estatuto Estudiantil, tendrá una calificación de cero punto cero.

**PARÁGRAFO 1.** En relación con estudiantes practicantes gestantes con convenio académico, será otorgado el permiso de acuerdo con el tiempo de licencia de maternidad.

Las inasistencias justificadas serán recuperables en un cien por ciento (100%) durante el desarrollo de la práctica para que no sea reprobrado el semestre de práctica.

**ARTICULO 36**. El estudiante que incumpla con los compromisos establecidos en el presente reglamento, será evaluado en primera instancia por su Asesor de práctica, quien será el que señale el procedimiento a seguir. En caso de presentarse quejas por parte de la Unidad Receptora, estas serán remitidas primeramente al asesor de práctica, para luego presentarlas al coordinador de práctica. Y este último las remitirá al Comité Curricular, quien será el encargado de señalar las acciones correspondientes, de acuerdo con la reglamentación establecida en el presente reglamento. Para esta labor, se apoyará del Informe detallado sobre la situación, que deberá ser presentado por el Asesor de Práctica, con el fin de determinar si se aprueba o no el proceso de práctica.

Así mismo, de existir quejas por parte del estudiante hacia la Unidad receptora, deberá dirigirse primeramente a su asesor de práctica en la Universidad y este las remitirá al Coordinador de las prácticas, para luego ser analizadas y tomar decisiones en el Comité Curricular del programa.

En caso de no ser aprobada la continuidad de la asignatura de Práctica Profesional cursada por el estudiante, éste deberá reiniciar el proceso el semestre entrante y cumplir todos los requisitos exigidos en el presente reglamento.

**CAPITULO XII: DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 37.** El presente reglamento fue aprobado mediante sesión del Comité Curricular del Programa Comercio Internacional, celebrado el día 20 de octubre de 2015. El cual se somete a análisis y aprobación por el Consejo Académico de la Universidad.

**LILIANA MARCELA BASTOS OSORIO**

Coordinadora del Comité Curricular

**MARIA CONSTANZA CÁRDENAS ACOSTA**

Secretaria

1. Universidad Francisco de Paula Santander, Proyecto Educativo Institucional. Pag.31. En tal sentido la Universidad promueve acciones concretas y establece estrategias coherentes con la programación y realización de prácticas profesionales y pasantías para estudiantes, tendientes a generar espacios de reflexión y a su vez impactan positivamente en el desarrollo de las comunidades, empresas e instituciones. [↑](#footnote-ref-1)