



REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Dra. Nieves Lizcano Gamboa
Rectora y Presidenta del Consejo Superior

Dr. José Asthul Rangel Chacón
Secretario General y del Consejo Superior

Dr. Reimundo Jesús Llanes Pelegrín
Vicerrector Académico

FUNDACIÓN TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DE BOGOTÁ, FABA
BOGOTÁ D.C.
2012



CAPÍTULO 1 – DEFINICIÓN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 1. La Práctica Empresarial es la actividad formativa en la que el estudiante de un programa académico diferente a Ciencias de la Salud, desarrolla una actividad práctica en una Empresa de la Producción de Bienes y/o Servicios, generalmente durante el último semestre del plan de estudios, con el fin de aplicar, ampliar, fortalecer y perfeccionar integralmente las competencias adquiridas durante su formación en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá, FABA.

CAPÍTULO 2 – PROPÓSITOS DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 2. La Práctica Empresarial tiene como propósitos:

- a. Familiarizar a los estudiantes con la realidad empresarial y el mercado laboral afines a su profesión tecnológica.
- b. Afianzar las competencias socioafectivas (ser), cognitivas (saber) y praxiológicas (hacer) de los estudiantes en sus campos de desempeño.
- c. Aproximar al estudiante al escenario ocupacional donde podrá desarrollar su actividad profesional a partir de su interacción con la realidad existente en el ámbito laboral.
- d. Lograr que el pasante adquiriera una experiencia laboral que le permita participar en ofertas de trabajo una vez concluya sus estudios.
- e. Fomentar el intercambio académico, investigativo y extensivo entre FABA y las Empresas, que facilite la actualización de los planes de estudio de FABA y la transferencia de conocimientos y la proyección social hacia las empresas del entorno institucional.

CAPÍTULO 3 – CONVENIO PARA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 3. El Convenio para Práctica Empresarial es el acuerdo de voluntades suscrito entre FABA y una Empresa, frente a las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes, formalizadas en un documento.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 4. El Convenio para Práctica Empresarial se suscribe por los representantes de las partes, posterior al ajuste de la minuta respectiva, sin perjuicio de los propósitos de la práctica y de los propios de FABA y de la Empresa.

Artículo 5. La minuta del Convenio de Práctica Empresarial incluirá como mínimo los siguientes ítems: identidad legal de las partes; objeto del convenio; responsabilidades de las partes en las áreas académica, investigativa y administrativa; requisitos para estudiantes y docentes coordinadores; mecanismos y procesos de coordinación, control y solución de diferencias; vigencia del convenio y causales de terminación.

Artículo 6. Para la elaboración de la minuta del convenio, el Comité de Práctica Empresarial de las Facultades o Programas Académicos deberá radicar la información requerida ante la Oficina de Convenios Interinstitucionales de FABA.

Artículo 7. La minuta del Convenio de Práctica Empresarial se revisa, tramita y registra por parte del funcionario que coordina la Oficina de Convenios Interinstitucionales de FABA, con la aprobación del Área Jurídica y Rectoría.

Artículo 8. La información requerida para la firma del Convenio de Práctica Empresarial incluye documento del Comité de Práctica Empresarial del Programa Académico que avale a la Empresa como escenario de práctica formativa en el ámbito del programa, teniendo en cuenta los siguientes criterios: marco legal de la Empresa, estructura organizacional, grado de desarrollo tecnológico, voluntad académica y existencia de talento humano calificado que pueda aportar a la formación del estudiante.

CAPÍTULO 4 – COMITÉ DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 9. Cada Facultad o Programa Académico deberá contar con un Comité de Práctica Empresarial, conformado por el Decano o Director del área académica, el Coordinador de Práctica



REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Empresarial, docentes del área específica y representantes del medio productivo en calidad de invitados.

Artículo 10. Corresponde al Comité de Práctica Empresarial:

- a. Promover la Práctica Empresarial como forma de vinculación Institución-Empresa en el ámbito del programa.
- b. Establecer los lineamientos específicos sobre la Práctica Empresarial en su ámbito de competencia en coherencia con lo estipulado en este Reglamento, el Proyecto Educativo del Programa y el Plan de Estudios vigente.
- c. Elaborar, actualizar, supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Práctica Formativa que debe adelantar el estudiante durante la Práctica Empresarial.
- d. Radicar ante la Oficina de Convenios Interinstitucionales, la información requerida para formalizar el Convenio de Práctica Empresarial.
- e. Verificar las condiciones de las Empresas que se proponen como escenario de Práctica Empresarial.
- f. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de las Empresas aceptadas como escenario de Práctica Empresarial.
- g. Presentar al estudiante para Práctica Empresarial por medio de oficio dirigido a la Empresa, adjuntando el Plan de Práctica Formativa y el formato para el reporte de la Evaluación.
- h. Atender, solucionar o tramitar los requerimientos de los estudiantes en proceso de práctica.
- i. Concertar el plan de trabajo semestral con las Empresas que se constituyan como escenario de Práctica Empresarial.
- j. Realizar la autoevaluación conjunta del desarrollo de la Práctica Empresarial en el ámbito del programa.
- k. Presentar los informes que sean requeridos ante el Consejo Académico o la Oficina de Convenios Interinstitucionales.
- l. Servir de primera instancia ante las diferencias o inconvenientes que puedan presentarse en el desarrollo de la Práctica Empresarial.
- m. Otros propios de su ámbito de competencia.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 11. El Comité de Práctica Empresarial deberá realizar al menos una reunión mensual, dejando constancia del Acta de la reunión ante la Dirección del Programa Académico.

CAPÍTULO 5 – COORDINADOR DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 12. En cada Facultad o Programa Académico deberá designarse un docente coordinador de Práctica Empresarial, bajo subordinación directa del Decano de la Facultad o el Director del Programa.

Artículo 13. Son funciones del Coordinador de Práctica Empresarial:

- a. Promover la Práctica Empresarial interna y externamente.
- b. Supervisar el desempeño académico de los estudiantes en los escenarios de práctica formativa.
- c. Buscar la apertura y consolidación de sitios de práctica para el programa.
- d. Recibir las diferentes propuestas y tramitarlas ante el Comité de Práctica Empresarial de la Facultad o el Programa.
- e. Informar directamente a la Empresa sobre los alcances y normas que regulan la Práctica Empresarial.
- f. Mantener informado al Decano o Director del Programa acerca del cumplimiento y novedades en torno a la Práctica Empresarial.
- g. Atender y resolver en primera instancia las dificultades inherentes a la práctica. .
- h. Participar en la evaluación de los estudiantes en los sitios de práctica.

CAPÍTULO 6 – ESTUDIANTE EN PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 14. Para realizar la Práctica Empresarial el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:



REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

- a. Haber aprobado los cursos o asignaturas del área de formación profesional específica o disciplinar previstas en el plan de estudios como prerequisites de la Práctica Empresarial.
- b. En caso de que la práctica inicie antes del período académico se deberá contar con la verificación de las notas aprobadas hasta el semestre anterior.
- c. Al momento de inscribir la Práctica Empresarial el promedio ponderado deberá ser igual y/o superior a 3.2 (tres punto dos).
- d. No presentar sanciones de tipo disciplinario pendientes de cumplir.
- e. Diligenciar la matrícula administrativa y académica para garantizar su condición de estudiante.
- f. Tener actualizada su afiliación a una EPS y el Seguro Estudiantil vigente.

Artículo 15. El estudiante en Práctica Empresarial deberá asumir el compromiso de cumplimiento de la práctica conforme con lo establecido en el Plan de Práctica Formativa y las normas vigentes en la Empresa, sin perjuicio de sus deberes y derechos como estudiante, cuidando en todo momento el buen nombre y la información confidencial de la Empresa y de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá.

Artículo 16. El estudiante no podrá ser destinado a otras tareas que no sean aquellas para las cuales fue aceptado, ni podrá cumplir aquellas que pudieran perjudicar su salud o integridad física, psicológica, social o moral.

Artículo 17. El estudiante tiene la libertad de buscar el escenario para la Práctica Empresarial, para ello debe presentar la propuesta con suficiente antelación ante el Comité de Práctica Empresarial del programa, quien avalará la idoneidad de la Empresa propuesta, previo cumplimiento de las condiciones enunciadas en este reglamento.

Artículo 18. Un estudiante podrá desarrollar su práctica en la Empresa en que se encuentre vinculado laboralmente, siempre que se cumplan las condiciones enunciadas en este reglamento.



CAPÍTULO 7 – PLAN DE PRÁCTICA FORMATIVA

Artículo 19. El Plan de Práctica Formativa constituye la bitácora que guía al estudiante y a la Empresa durante la Práctica Empresarial; incluye como mínimo los siguientes aspectos: justificación de la práctica, competencias, duración, estrategias de acompañamiento por el docente coordinador, informes a presentar por el estudiante, criterios de evaluación.

Artículo 20. Los informes a presentar por el estudiante incluyen el informe diagnóstico, el informe de avance y el informe final; siendo en todo caso en soporte digital en correspondencia con las políticas institucionales de protección del entorno ambiental.

Artículo 21. El informe diagnóstico se elabora y presenta por el estudiante al inicio de la Práctica Empresarial e incluye: aspectos generales de la empresa; reseña histórica; ubicación geográfica; portafolio de productos y/o servicios; posicionamiento en el mercado; funciones y responsabilidades asignadas; problemáticas identificadas y posibles alternativas de solución.

Artículo 22. El informe de avance, se elabora y presenta en los términos de tiempo convenidos entre el estudiante y el docente coordinador; incluye: involucramiento en los procesos misionales de la Empresa; cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas; aportes parciales a las problemáticas identificadas.

Artículo 23. El informe final, se elabora y presenta por el estudiante en la última semana de Práctica Empresarial, resaltando el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas, aporte profesional a las problemáticas identificadas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 24. La entrega y presentación de estos informes se efectuará de forma presencial ante el Comité de Práctica Empresarial; los estudiantes que realicen la práctica fuera de la ciudad o el país, realizarán la presentación por medio de herramientas comunicativas virtuales.



CAPÍTULO 8 – DURACIÓN DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 25. La duración total de la Práctica Empresarial corresponde al período estipulado en el plan de estudios del programa académico en función de las competencias formativas y los créditos académicos; en todo caso debe tener una extensión de ocho (8) a dieciséis (16) semanas académicas.

Artículo 26. El tiempo establecido para la Práctica Empresarial será de seis (6) a ocho (8) horas diarias durante cinco (5) días a la semana para un total de 30 a 40 horas semanales.

CAPÍTULO 9 – SUPERVISIÓN DEL ESTUDIANTE

Artículo 27. El estudiante contará en cada escenario de Práctica Empresarial con el acompañamiento y supervisión directa de un funcionario designado por la Empresa.

Artículo 28. El estudiante dispondrá adicionalmente del acompañamiento ocasional del docente coordinador designado por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá.

Artículo 29. El acompañamiento del docente coordinador podrá ser presencial o virtual en dependencia de la ubicación y distancia del escenario de Práctica Empresarial del estudiante respecto al campus académico de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá.

CAPÍTULO 10 – EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Artículo 30. La evaluación del estudiante se realiza conforme con los criterios estipulados en el plan de práctica formativa e incluirá como mínimo la evaluación del desempeño y el aporte profesional en la Práctica Empresarial.



REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Artículo 31. La evaluación se emitirá bajo parámetros objetivos y consenso entre el docente coordinador y el funcionario supervisor asignado por la entidad en convenio.

Artículo 32. El reporte de la evaluación incluye una sola calificación al finalizar el período de Práctica Empresarial en el formato estipulado para este fin.

Artículo 33. La calificación definitiva del estudiante se reporta con valor numérico de cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0); considerándose aprobatoria si es igual o superior a tres punto cero (3.0).

CAPÍTULO 11 – DISPOSICIONES FINALES

Artículo 34. Las funciones no previstas en este documento para la regulación de aspectos relacionados con particularidades de alguna Práctica Empresarial serán objeto de reglamentación específica, previo concepto del Consejo Académico.

Artículo 35. Cualquier documento o norma previa sobre Práctica Empresarial queda reemplazada a partir de la vigencia del presente reglamento.