



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES



UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

EL COMITÉ DE UNIDAD ACADÉMICA (CUA) DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES (CEAC) DE LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA, EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y

CONSIDERANDO QUE:

1. La Facultad de CEAC contempla dentro de los planes de estudio de sus programas académicos, una asignatura de tipo práctico y de obligatorio cumplimiento para la obtención del título profesional que cada uno de dichos programas otorgan. Esta asignatura lleva por nombre Práctica Empresarial.
2. Para aquellos programas de la Facultad de CEAC que cuenten con dos asignaturas de Práctica Empresarial (Práctica Empresarial I y Práctica Empresarial II), se establece que la primera es pre-requisito de la segunda, por lo cual el estudiante no podrá matricular ambas asignaturas al mismo tiempo, sino que la segunda podrá ser matriculada luego de que el estudiante haya aprobado la primera.
3. Al ser la Práctica Empresarial una asignatura de tipo práctico, no es objeto de validación, sino que deberá ser matriculada y aprobada para la obtención del título profesional.
4. La Práctica Empresarial se define como una actividad de extensión fuera del aula de clases de apoyo a la academia, exigida al estudiante a través de los planes de estudios de los programas de la Facultad de CEAC para que el estudiante perfeccione y legitime metódicamente el desarrollo de competencias, aptitudes, habilidades y destrezas adquiridas en la academia y se familiarice y experimente la vivencia del medio profesional. Están establecidas con el propósito de ser instrumento participativo y contributivo en la tarea de la Universidad Libre Seccional Barranquilla, de formar integralmente profesionales idóneos en el contexto de la Región Caribe, del país y del mundo, estrechando las relaciones UNIVERSIDAD-EMPRESA-ESTADO-SOCIEDAD.
5. A través de la Práctica Empresarial, la empresa ofrece al estudiante que cursa una carrera universitaria, la oportunidad para que apliquen sus conocimientos y desarrollen competencias que les permita consolidar la actividad académica, a través de un compromiso especial donde se estipulan las obligaciones y contraprestaciones de las partes.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

6. El estudiante de la Universidad Libre Seccional Barranquilla debe cursar y aprobar las Prácticas ciñéndose a las modalidades y duración establecidas en este Reglamento.
7. Se precisa de un documento que ilustre y reglamente la Práctica Empresarial, así como las condiciones para su desarrollo y proceso de formalización, tales como formatos, guías para la realización de informes de seguimiento e informe final, así como un certificado de cumplimiento de la Práctica Empresarial, los cuales hacen parte integral de este documento. El presente Reglamento constituye tal documento.
8. La Práctica Empresarial deberá ser soportada académicamente por un documento escrito y sustentado, llamado Informe Final. Tal documento debe además contener los respectivos formatos, certificados y demás soportes, como ANEXOS, los cuales se definen en el presente Reglamento. La parte práctica se evalúa de acuerdo con la gestión realizada en la empresa.
9. El desarrollo tecnológico del país reclama una mayor fortaleza de la relación UNIVERSIDAD-EMPRESA-ESTADO-SOCIEDAD, con el fin de aumentar la calidad del profesional es necesario reforzar estos vínculos, siendo importante propiciar espacios a nuestros estudiantes para que adquieran experiencias a través de la vivencia. Justamente la Práctica Empresarial contribuye a establecer tales canales de comunicación, dando la oportunidad al estudiante de aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso del recorrido académico y a la Universidad de conocer las necesidades, modificaciones y desarrollo tecnológicos para apoyar la estructura y enfoque curricular de tal manera que respondan objetivamente a la sociedad colombiana.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

RESUELVE:

CAPITULO I - GENERALIDADES

Artículo 1. Expedir el Reglamento de Prácticas de la Facultad CEAC de la Universidad Libre Seccional Barranquilla, de acuerdo con las directrices generales impartidas por la Universidad Libre a nivel nacional. **Parágrafo 1.** La Dirección de Prácticas Empresariales, velará por la nitidez de los procesos y el fortalecimiento de las prácticas estudiantiles en la Facultad de CEAC de la Universidad Libre, Seccional Barranquilla. **Parágrafo 2:** Cada programa académico de la Facultad de CEAC de la Universidad Libre Seccional Barranquilla asignará un profesor jornada laboral completa (JLC), quien tendrá bajo su responsabilidad la Coordinación de las Prácticas. **Parágrafo 3:** Cada programa determinará de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, un número de docentes tutores idóneos, para apoyar el proceso de supervisión y evaluación teniendo en cuenta la modalidad de práctica escogida.

Artículo 2. Objetivo general y objetivos específicos de la Práctica Empresarial:

Objetivo general

Cumplir los requisitos normativos exigidos para la obtención de cada uno de los títulos profesionales de los programas académicos que pertenecen a la Facultad de CEAC de la Universidad Libre Seccional Barranquilla, para que el estudiante perfeccione y legitime metódicamente el desarrollo de competencias, aptitudes, habilidades y destrezas adquiridas en la academia y se familiarice y experimente la vivencia del medio profesional.

Objetivos específicos

- Aplicar al sector productivo, académico, institucional y a la sociedad, el conjunto de conocimientos adquiridos por el estudiante a lo largo de la vida universitaria.
- Integrar en el campo laboral, el conocimiento de las áreas de formación de los programas que hacen parte de la Facultad de CEAC.
- Permitir al estudiante la adquisición de competencias laborales que contribuyan a su desarrollo profesional, articulando las bases teóricas estudiadas a lo largo del currículo con la realidad del medio.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Contribuir al fortalecimiento de la academia, la empresa, el Estado y la sociedad, mediante la vinculación de estudiantes próximos a terminar sus estudios de pregrado dentro de las CEAC, quienes propenderán por hacer parte activa de un equipo de trabajo, formular alternativas de soluciones a los problemas planteados, y contribuir al progreso de la región.
- Propiciar espacios a través de los cuales se promocióne, fomente y desarrolle la investigación en la formación de nuevos negocios y mejoramiento de los existentes.
- Propiciar espacios a través de los cuales se promocióne, fomente y desarrolle el espíritu emprendedor en la formación de nuevos negocios y mejoramiento de los existentes.
- Entregar a la academia, la empresa, el Estado y la sociedad, un recurso humano calificado y competente en su área de formación.
- Fortalecer la cooperación nacional e internacional de la Universidad a través de la vinculación de sus estudiantes como practicantes o pasantes.

Artículo 3. Estructura orgánica de la Unidad de Práctica Empresarial: la Unidad de Práctica Empresarial está adscrita a cada uno de los programas académicos que pertenecen a la Facultad de CEAC, tal y como lo ilustra la Figura 1. Por lo cual existe un Coordinador de Prácticas para cada uno de dichos programas.

NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Figura 1. Ubicación de la Unidad de Prácticas Empresariales en la Facultad de CEAC



Fuente: Facultad de CEAC, 2018.

Artículo 4. Modalidades de Prácticas: Para el cumplimiento de las Prácticas, los estudiantes pueden elegir entre diversas modalidades de acuerdo a las exigencias del programa académico al que pertenece. Las modalidades de práctica son las siguientes:

- a. **Práctica Empresarial:** Es La Práctica Empresarial propiamente dicha, realizada en empresas del sector real, legalmente constituidas y que tengan Convenio suscrito con la Universidad Libre Seccional Barranquilla. **Parágrafo 1:** Cualquiera que sea la modalidad para la realización de la Práctica Empresarial, requiere la suscripción de un



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

convenio de cooperación que define el marco jurídico en el cual se desarrollan las relaciones tripartitas Estudiante-Universidad-Empresa.

Esta modalidad puede ser de dos tipos:

1. **Con vinculación Laboral:** En este caso, los estudiantes se encontrarán vinculados con la Empresa a través de un contrato de practicante o de aprendizaje (cuota SENA) o de cualquier otra naturaleza, de conformidad con la legislación vigente, permitiendo la evaluación de su desempeño laboral en el nivel correspondiente de la práctica como requisito de la misma en el orden académico.
2. **Sin Vinculación Laboral:** Estos estudiantes desarrollan sus actividades dentro de la empresa a través de un contrato de pasantías que no genera ningún vínculo laboral entre las partes intervinientes; es decir, no hay una relación contractual laboral estudiante-empresa, ni Universidad-estudiante.

El procedimiento y los requisitos para llevar a cabo esta modalidad de Práctica, tanto con y sin vinculación laboral, se describe a continuación:

- i. El estudiante debe solicitar a la Coordinación de Prácticas del programa académico al cual pertenece, la modalidad de Práctica a realizar (Formato PE-02), adjuntando la hoja de vida en el formato institucional (Formato PE-01), y las características de la Práctica, la empresa y otros (Formato PE-03).
- ii. La Coordinación de Prácticas debe entregar formalmente el comunicado de APROBACIÓN de la modalidad de Práctica (ver parte inferior del Formato PE-02).
- iii. El estudiante debe entregar el Informe de Avance de Prácticas (Formato PE-04) y el Registro de Seguimiento de Prácticas (Formato PE-05), cumplido el 50% del período de Prácticas.
- iv. Cumplido el período de Prácticas, el estudiante debe entregar el Certificado de Cumplimiento de Prácticas (Formato PE-05) y el Informe Final de Prácticas, según lo especificado por el Artículo 25 del presente Reglamento.
Parágrafo 2: El Informe Final debe llevar como ANEXOS, todos los formatos entregados en el transcurso de la Práctica (Formatos PE-01 al Formato PE-06).



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- v. El estudiante debe sustentar su informe Final de Prácticas, según lo dispuesto por el Artículo 28.

b. Práctica Docente Asistencial: Es la práctica que realiza el estudiante en asistencia y/o con la asistencia de un docente JLC adscrito a la Facultad de CEAC, con el fin de desarrollar competencias investigativas y emprendedoras. Para ello, el estudiante se concentrará en la elaboración de documentos resultado de un proceso investigativo en los campos de acción del programa académico al cual pertenece.

Esta modalidad puede ser de dos tipos:

a. Investigativa: Desarrolla en el estudiante sus competencias investigativas a través de su participación activa en un proyecto de investigación liderado por o en el que participe un docente JLC adscrito a la Facultad de CEAC y que pertenezca a uno de los grupos de investigación de la Facultad, quien inmediatamente se convertirá en su tutor en el desarrollo de la Práctica. Esta modalidad de Práctica debe ser especialmente fomentada entre aquellos estudiantes que pertenecen al Semillero de Investigación de la Facultad de CEAC o sean Monitores de Investigación de la misma, con el fin de fortalecer tales perfiles para futuras participaciones en convocatorias de Jóvenes Investigadores avalados por los programas académicos que pertenecen a esta Facultad y/o una futura carrera en la academia. **Parágrafo 3:** El proyecto de investigación en el cual participe el estudiante deberá tributar a una de las líneas de investigación de la Facultad de CEAC y debe quedar explícito en cada uno de los formatos e informes a entregar por el estudiante.

El procedimiento y los requisitos para llevar a cabo esta modalidad de Práctica se describe a continuación:

- i. El estudiante debe solicitar a la Coordinación de Prácticas del programa académico al cual pertenece, la modalidad de Práctica a realizar (Formato PE-02), adjuntando la hoja de vida en el formato institucional (Formato PE-01), la propuesta de investigación sobre la cual trabajará durante el período de la Práctica (para elaborar la propuesta de investigación, ver Norma NTC 1486 de 2008, en la sección 4.1.1 Propuesta), y la aclaración del producto de



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

investigación a entregar al final del período de la Práctica (Formato PE-03).

Parágrafo 4: El producto de investigación a entregar al final del período de Prácticas, necesariamente no tiene que ser el producto final del proyecto de investigación en el cual participa el estudiante, ya que podría ser uno de los componentes que desarrollará en tal proyecto o un avance significativo del mismo, previo VoBo de su tutor y comunicación aclaratoria al solicitar la aprobación de la presente modalidad de Práctica, a través de los Formatos PE-02 y PE-03.

- ii. La Coordinación de Prácticas debe entregar formalmente el comunicado de APROBACIÓN de la modalidad de Práctica (ver parte inferior del Formato PE-02).
- iii. El estudiante debe entregar el Informe de Avance de Prácticas (Formato PE-04) y el Registro de Seguimiento de Prácticas (Formato PE-05), cumplido el 50% del período de Prácticas.
- vi. Cumplido el período de Prácticas, el estudiante debe entregar el Certificado de Cumplimiento de Prácticas (Formato PE-06) y el Informe Final de Prácticas, con el VoBo del tutor. **Parágrafo 5:** Para el Informe Final de la presente modalidad de Práctica, el estudiante en lugar de hacer entrega de un documento según lo especificado por el Artículo 25 del presente Reglamento, debe entregar el informe final del proyecto adelantado durante el período de Práctica, ciñéndose a lo especificado por la Norma NTC 1486 de 2008, en la sección 4.1.3 Proyecto. **Parágrafo 6:** El Informe Final debe llevar como ANEXOS, todos los formatos entregados en el transcurso de la Práctica (Formatos PE-01 al Formato PE-06).
- iv. El estudiante debe sustentar su informe Final de Prácticas, según lo dispuesto por el Artículo 28. **Parágrafo 7:** Para la sustentación del Informe Final de la presente modalidad de Práctica, deben estar presentes el tutor del estudiante y el Director de Investigación de la Facultad de CEAC.

- b. **Emprendimiento:** Desarrolla en el estudiante el espíritu emprendedor a través de la formulación de una Plan de Negocio para una idea emprendedora o una unidad productiva en operación que no esté legalmente constituida, propiedad del estudiante y/o de su familia. En este último caso, se pretende la formalización de dicha unidad productiva para el fortalecimiento del tejido empresarial de la región y



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

el mejoramiento de la calidad de vida del estudiante y de su familia, de tal forma que el Plan de Negocio se constituye en un instrumento esencial para la búsqueda de recursos externos y la generación de estrategias en pro de la sostenibilidad empresarial. **Parágrafo 8:** El tutor del estudiante que elige esta modalidad de Práctica, deberá ser un docente JLC adscrito a la Facultad de CEAC a cargo de alguna de las asignaturas de emprendimiento, creación de empresa o formulación y evaluación de proyectos; o un docente JLC con horas dedicadas a investigación y cuya área de investigación sea el emprendimiento, la creación de empresa o la formulación y evaluación de proyectos; o el Director del CEIDEUL. **Parágrafo 9:** Una copia de los Planes de Negocios resultantes de esta modalidad de Práctica, deberán ser entregados formalmente al CEIDEUL para el respectivo archivo e inventario de iniciativas en emprendimiento del programa académico al cual pertenece el estudiante. **Parágrafo 10:** La presente modalidad de Práctica no exige la constitución legal de los emprendimientos y/o unidades productivas en operación que no esté legalmente constituidas, sobre las cuales los estudiantes pueden trabajar, siempre y cuando sean de su propiedad y/o de su familia.

El procedimiento y los requisitos para llevar a cabo esta modalidad de Práctica se describe a continuación:

- i. El estudiante debe solicitar a la Coordinación de Prácticas del programa académico al cual pertenece, la modalidad de Práctica a realizar (Formato PE-02), adjuntando la hoja de vida en el formato institucional (Formato PE-01), la idea de emprendimiento sobre la cual trabajará durante el período de la Práctica (para formular la idea de emprendimiento, ver Manual de Elaboración de Planes de Negocio, MinCIT y Ventures, Bogotá: 2010, ISBN: 978-958-8575-22-3, en la sección 1. Definición del producto o servicio), y la aclaración de si es una unidad productiva en operación pero sin constitución legal y de propiedad del estudiante y/o de la familia (Formato PE-03).
- ii. La Coordinación de Prácticas debe entregar formalmente el comunicado de APROBACIÓN de la modalidad de Práctica (ver parte inferior del Formato PE-02).
- iii. El estudiante debe entregar el Informe de Avance de Prácticas (Formato PE-04), adjuntando en éste las cuatro primeras secciones que contempla el Manual de Elaboración de Planes de Negocio, MinCIT y Ventures, Bogotá:



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- 2010, ISBN: 978-958-8575-22-3; y el Registro de Seguimiento de Prácticas (Formato PE-05), cumplido el 50% del período de Prácticas.
- iv. Cumplido el período de Prácticas, el estudiante debe entregar el Certificado de Cumplimiento de Prácticas (Formato PE-06) y el Informe Final de Prácticas, con el VoBo del tutor. **Parágrafo 11:** Para el Informe Final de la presente modalidad de Práctica, el estudiante en lugar de hacer entrega de un documento según lo especificado por el Artículo 25 del presente Reglamento, debe entregar el informe final del proyecto adelantado durante el período de Práctica, ciñéndose a lo especificado por el Manual de Elaboración de Planes de Negocio, MinCIT y Ventures, Bogotá: 2010, ISBN: 978-958-8575-22-3. **Parágrafo 12:** El Informe Final debe llevar como ANEXOS, todos los formatos entregados en el transcurso de la Práctica (Formatos PE-01 al Formato PE-06).
- v. El estudiante debe sustentar su informe Final de Prácticas, según lo dispuesto por el Artículo 28. **Parágrafo 13:** Para la sustentación del Informe Final de la presente modalidad de Práctica, deben estar presentes el tutor del estudiante y el Director del CEIDEUL.
- c. **Práctica Social:** Desarrolla en el estudiante su compromiso con la sociedad, propio de la filosofía Unilibrista, mediante la puesta en práctica de sus conocimientos, habilidades y destrezas, en iniciativas sociales, formalmente formuladas. **Parágrafo 14:** Esta modalidad de Práctica, está sujeta a las funciones a desempeñar por el estudiante, las cuales deben corresponder a aquellas propias del campo de acción del programa académico al cual pertenece el estudiante. **Parágrafo 15:** El Informe de Avance y el Informe Final, deben contener un amplio registro fotográfico y/o en video, acerca de los trabajos realizados con la población objeto de estudio. **Parágrafo 16:** Una copia del Informe Final de esta modalidad de Práctica, deberá ser entregado formalmente al CEIDEUL para el respectivo archivo e inventario de iniciativas de proyección social del programa académico al cual pertenece el estudiante.

Esta modalidad puede ser de dos tipos:

1. **Proyecto de Proyección Social:** El estudiante participa en un proyecto de proyección social liderado por o en el que participe un docente JLC adscrito a la



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Facultad de CEAC, quien inmediatamente se convertirá en su tutor en el desarrollo de la Práctica.

2. **Fundaciones y ONGs:** El estudiante se vincula laboralmente o no, a una fundación y/o ONG legalmente constituida.

El procedimiento y los requisitos para llevar a cabo esta modalidad de Práctica, tanto si es Proyecto de Proyección Social o en una Fundación y/o ONG, se describe a continuación:

- i. El estudiante debe solicitar a la Coordinación de Prácticas del programa académico al cual pertenece, la modalidad de Práctica a realizar (Formato PE-02), adjuntando la hoja de vida en el formato institucional (Formato PE-01), y las características de la Práctica, la población objeto de estudio ó la fundación y/o ONG a la cual se vinculará el estudiante (Formato PE-03). Si el estudiante opta por Proyecto de Proyección Social, debe además adjuntar la propuesta de trabajo social a desarrollar durante el período de la Práctica (para elaborar la propuesta de investigación, ver Norma NTC 1486 de 2008, en la sección 4.1.1 Propuesta).
- ii. La Coordinación de Prácticas debe entregar formalmente el comunicado de APROBACIÓN de la modalidad de Práctica (ver parte inferior del Formato PE-02).
- iii. El estudiante debe entregar el Informe de Avance de Prácticas (Formato PE-04) y el Registro de Seguimiento de Prácticas (Formato PE-05), cumplido el 50% del período de Prácticas.
- iv. Cumplido el período de Prácticas, el estudiante debe entregar el Certificado de Cumplimiento de Prácticas (Formato PE-05) y el Informe Final de Prácticas, según lo especificado por el Artículo 25 del presente Reglamento.
Parágrafo 17: Para el Informe Final de Proyecto de Proyección Social, el estudiante en lugar de hacer entrega de un documento según lo especificado por el Artículo 25 del presente Reglamento, debe entregar el informe final del proyecto adelantado durante el período de Práctica, ciñéndose a lo especificado por la Norma NTC 1486 de 2008, en la sección 4.1.3 Proyecto.
Parágrafo 18: El Informe Final debe llevar como ANEXOS, todos los formatos entregados en el transcurso de la Práctica (Formatos PE-01 al Formato PE-06).



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- v. El estudiante debe sustentar su informe Final de Prácticas, según lo dispuesto por el Artículo 28. **Parágrafo 19:** Para la sustentación del Informe Final de la presente modalidad de Práctica, deben estar presentes el tutor del estudiante y el Director del CEIDEUL.

Artículo 5. Requisitos del estudiante para realizar prácticas empresariales:

1. Estar matriculado en un programa académico de la Facultad de CEAC en el período académico que cursará la práctica.
2. Mantener por su cuenta la afiliación al sistema de seguridad social vigente en Colombia.
3. Haber cursado y aprobado los prerrequisitos académicos establecidos para realizar la Práctica, determinados en el plan de estudios del programa académico respectivo y no tener pendientes de semestres anteriores asignaturas del área profesional.
4. Diligenciar los formatos definidos en el presente Reglamento para la APROBACIÓN del inicio de las Prácticas (Formatos PE-02 y PE-03).

Artículo 6: Obligaciones del estudiante durante el período de práctica:

1. Entregar oportunamente a la Coordinación de Prácticas, la hoja de vida en el formato institucional (Formato PE-01), diligenciada correctamente y completamente, para participar ser enviada por dicha Coordinación a las plazas disponibles. Para aquellos campos en el Formato PE-01 en los que el estudiante no tenga datos que ingresar, eliminarlos. La foto a incluir en tal formato, debe proyectar una imagen profesional. La hoja de vida debe ir firmada por el estudiante.
2. Informar oportunamente a qué entidades no desea que su hoja de vida sea enviada para la consecución de la Práctica.
3. Desempeñarse con excelencia en los procesos de selección gestionados por la Coordinación de Prácticas y en los que previamente acepte participar.
4. Aceptar la Práctica conseguida en los procesos de selección gestionados por la Coordinación de Prácticas y en los que se encuentre participando.
5. Asistir al monitoreo de sus Prácticas, reuniones, y eventos en general programados por la Coordinación de Prácticas, durante el período de sus Prácticas
6. Aceptar las recomendaciones, sugerencias y capacitación que se le den durante su Práctica.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

7. Cumplir con las jornadas diarias de Práctica que se hayan previsto, cuidando su presentación personal y comportamiento en la organización.
8. Diligenciar todos los formatos de Prácticas definidos en este Reglamento y a los que dé a lugar su modalidad de Prácticas y/o homologación de las mismas.
9. Elaborar, entregar y sustentar el Informe Final de Prácticas, según lo dispuesto en los Artículos 25 y 28, respectivamente.
10. Informar de inmediato a la Coordinación de Prácticas sobre cualquier cambio, dificultad o inquietud que se presente durante el desarrollo de la práctica.
11. En caso de enfermedad y accidentes que impliquen licencias deben ser reportadas de inmediato a la Coordinación de Prácticas.
12. Cumplir las directrices y los procedimientos que rijan en la empresa, en cuanto al manejo y cuidado de equipos, maquinarias y demás instrumentos, así como también, las instrucciones impartidas en el proceso de inducción o capacitación.
13. Guardar y no comunicar a terceros, ni utilizar indebidamente o en su propio beneficio o por interpuesta persona, toda información privada, confidencial, comercial, técnica y tecnológica que sea reservada por la empresa y que el estudiante pueda conocer por razón del desempeño de su práctica.
14. Comunicar oportunamente a la empresa cualquier riesgo, peligro contingencia que pueda presentarse o haya previsto que pueda suceder o llegue a su conocimiento por cualquier medio.
15. Una vez aprobada la práctica empresarial e iniciada labores por parte del practicante, éste no puede renunciar a la empresa, a no ser que ésta le confirme por escrito a la Universidad que no hay ningún inconveniente con su retiro, y que la Facultad puede seguir contando con el cupo para nuevos practicantes.

Artículo 7. Duración de la práctica: La Práctica Empresarial tendrá una duración con un mínimo de 520 horas (correspondientes a un semestre académico) y un máximo de 780 horas (correspondientes a un semestre calendario), las cuales serán certificadas por la empresa a través de Formato PE-06 y se contabilizan o generan desde el momento en que inicie las prácticas. El inicio de las mismas está supeditado al cumplimiento de los requisitos legales.

Artículo 8. Funciones a realizar en la Práctica: Las funciones que el estudiante desarrollará durante el período de Prácticas, deben corresponder al campo de acción del programa académico al cual pertenece, en caso contrario, NO se APROBARÁN las Prácticas. **Parágrafo**



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

1: Si el estudiante manifiesta a la Coordinación de Prácticas que en la entidad en la que se encuentra vinculado, le han asignado formal o informalmente funciones por fuera del área objeto de sus Prácticas (aprobadas a través de los Formatos PE-02 y PE-03), esta Coordinación enviará un oficio dirigido a la empresa para que ésta le asigne funciones relacionadas con su programa de estudios y pueda desarrollar sus prácticas empresariales sin que medie una desvinculación laboral del estudiante. **Parágrafo 2:** Si el estudiante reitera que las funciones que realiza no corresponden a las propias de su carrera (aprobadas a través de los Formatos PE-02 y PE-03), a pesar de habersele enviado oficio a la entidad solicitando la corrección del caso, la Coordinación de Prácticas puede autorizar la desvinculación del estudiante si éste así lo desea, sin penalización alguna y comunicando oportunamente a la entidad la decisión tomada.

Artículo 9. Instancias: Las situaciones especiales que se llegasen a presentar en el desarrollo de las Prácticas, serán resueltas mediante la aplicación del presente Reglamento por parte de la Coordinación de Prácticas empresariales en primera instancia, de la Dirección de Programa en segunda instancia y de la Decanatura en última instancia, tal y como lo esquematiza la Figura 1 del Artículo 3 del presente Reglamento.

Artículo 10. Normatividad: Durante la realización sus Prácticas, el estudiante estará sujeto al cumplimiento del presente Reglamento de Práctica Empresarial, el Reglamento Estudiantil, y demás normativas de la Universidad Libre Seccional Barranquilla, así como al Reglamento Interno de Trabajo de la entidad en la cual se encuentre vinculado.

CAPITULO II - MOVILIDAD

Artículo 11. Envío de estudiantes a plazas disponibles a nivel nacional: El envío de los estudiantes a las organizaciones se hará teniendo en cuenta el número de cupos disponibles. Teniendo prioridad para la asignación de los cupos en las empresas, los estudiantes que tengan un promedio acumulado igual o superior a 4.0 y aquellos que se encuentren en Práctica Empresarial II (X semestre), para los programas que cuentan con dos asignaturas de Práctica Empresarial. **Parágrafo 1:** Las entidades con plazas para practicantes, seleccionarán a los estudiantes de acuerdo con los criterios, instrumentos y procesos de selección determinados por ellas y en los cuales la Universidad no tienen incidencia.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Artículo 12. Prácticas en el exterior: Cuando se tratase de Prácticas por fuera del país, el estudiante deberá hacer por su cuenta todos los trámites correspondientes a pasaporte, visa, apostille de documentos u otros requerimientos exigidos, así como también asumir todos los costos en los que se incurra para este fin y demás que sean necesarios para su traslado, estadía y manutención en el extranjero. **Parágrafo 1:** La Práctica en el exterior aquí descrita, es mutuamente excluyente con la opción de grado Práctica Empresarial en el exterior y/o a través de Convenio AIESEC. Es decir, no es posible que el estudiante utilice la misma práctica empresarial en el exterior como opción de grado y como requisito de la asignatura Práctica Empresarial. **Parágrafo 2:** La APROBACIÓN de la Práctica en el exterior está sujeta a decisión del CUA, cuerpo colegiado que le informará a la Coordinación de Prácticas la APROBACIÓN o no de la solicitud del estudiante.

El procedimiento y los requisitos para realizar la Práctica en el exterior, son los siguientes:

- i. Ser estudiante de octavo (8vo) semestre en delante de alguno de los programas de pregrado que conforman la Facultad de CEAC; no tener sanciones disciplinarias; encontrarse al día en el desarrollo de su plan de estudios, es decir, no tener asignaturas pendientes.
- ii. El estudiante debe solicitar al CUA la APROBACIÓN para realizar su Práctica en el exterior (Formato PE-02), adjuntando la hoja de vida en el formato institucional (Formato PE-01), las características de la Práctica (Formato PE-03), y el soporte de aval entregado por la ORI.
- iii. El CUA debe entregar formalmente el comunicado de APROBACIÓN de la Práctica en el exterior, al estudiante con copia a la Coordinación de Prácticas del programa académico al cual pertenece el estudiante (ver parte inferior del Formato PE-02).
- iv. El estudiante debe entregar el Informe de Avance de Prácticas (Formato PE-04) y el Registro de Seguimiento de Prácticas (Formato PE-05), cumplido el 50% del período de Prácticas.
- v. Cumplido el período de Prácticas, el estudiante debe entregar el Certificado de Cumplimiento de Prácticas (Formato PE-05) y el Informe Final de Prácticas, según lo especificado por el Artículo 25 del presente Reglamento. **Parágrafo 3:** El Informe Final debe llevar como ANEXOS, todos los formatos entregados en el transcurso de la Práctica (Formatos PE-01 al Formato PE-06).



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- vi. El estudiante debe sustentar su informe Final de Prácticas, según lo dispuesto por el Artículo 25.

Artículo 13. Mecanismos para la consecución de Prácticas en el exterior: La Práctica en el exterior puede realizarse a realizarse a través de cualquiera de las tres vías:

- a. Convenio interinstitucional entre la Universidad Libre y una entidad en el exterior avalada por la ORI. La ORI debe entregar tal soporte al CUA para la debida APROBACIÓN.
- b. Entidad en el exterior contactada unilateralmente por el estudiante y que sea avalada por la ORI. La ORI debe entregar tal soporte al CUA para la debida inscripción de esta opción de grado por parte del estudiante.
- c. Convenio con AIESEC. La ORI y AIESEC deben entregar tal soporte al CUA para la debida inscripción de esta opción de grado por parte del estudiante.

Artículo 14. Matrícula de asignaturas mientras se realiza Prácticas por fuera de la ciudad:

Es menester del estudiante que decide realizar su Práctica por fuera de la ciudad, tanto a nivel nacional como en el exterior, solicitar al CUA la autorización para cursar otras asignaturas del semestre en que se encuentra, a través del aula virtual, con el fin de evitar atrasos en su plan de estudio. Para ello debe entregar al CUA una carta en la que manifieste tal aspiración, adjuntando el Acta de matrícula que arroja el SIUL para el período académico respectivo y la copia del volante de matrícula debidamente cancelado. Si el CUA otorga la autorización a esta solicitud, el mismo cuerpo colegiado debe informar formalmente a los docentes a cargo de las asignaturas matriculadas por el estudiante con el fin de asegurar el manejo correcto y oportuno del proceso enseñanza-aprendizaje con mediación virtual.

Parágrafo 1: En este caso el pago de la matrícula corresponderá al total de créditos matriculados según lo dispuesto por Reglamento Estudiantil vigente.

Artículo 15. Renuncia unilateral del estudiante: Una vez finalizado el proceso de asignación de plazas, si el estudiante renuncia a las mismas, antes o después de haber sido incorporado, deberá comunicárselo por escrito a la Coordinación de Prácticas Empresarial, que si lo estima oportuno, podrá excluir al alumno en su orden de registro para siguientes convocatorias de prácticas gestionadas por ésta. **Parágrafo 1:** En el caso de haberse celebrado un contrato de aprendizaje deberán surtirse para su cancelación, retiro o abandono, las debidas instancias o procesos a los que hubiere lugar en la norma.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Artículo 16. Búsqueda unilateral de Prácticas por parte del estudiante: Los estudiantes tienen la opción de realizar los contactos necesarios para la consecución de los cupos en las empresas siempre y cuando se le informe a la coordinación de prácticas a fin de obtener la correspondiente aprobación, toda vez que la empresa buscada cumpla con los requisitos exigidos por la Coordinación de Prácticas. **Parágrafo.** Las prácticas que se llegasen a presentar o desarrollar al margen de las estipulaciones del presente reglamento se entenderán como inválidas.

Artículo 17. Dificultades en proceso de selección: En el caso del estudiante que después de varias entrevistas no haya sido seleccionado, el Coordinador de Prácticas analizará los motivos para remisión a Bienestar Universitario y/o docentes JLC según dé a lugar, para el apoyo al estudiante durante sus horas de tutoría. **Parágrafo 1:** La Coordinación de Prácticas podría sugerir la realización de las Prácticas a través de las modalidades Docente Asistencial (Investigación ó Emprendimiento) ó Práctica Social (Proyecto de Proyección Social), para asegurar el acompañamiento de un docente JLC en la experiencia de Prácticas del estudiante.

Artículo 18. Remuneración: La Práctica Empresarial no tiene como objetivo la remuneración económica. Todo tipo de retribución que la entidad le otorgue al estudiante será determinada por ésta, así como el tipo de vinculación, y los términos de los acuerdos o convenios suscritos entre la Empresa y la Universidad. Por lo tanto, el estudiante no podrá rechazar la Práctica Empresarial asignada por motivos de remuneración, luego de haber aceptado participar en procesos de selección gestionados por la Coordinación de Prácticas. Si esto ocurre, exonera a la Coordinación de Prácticas de la función de servir de intermediador para la consecución del cupo del estudiante en adelante; so pena de responsabilizarse por la consecución de la empresa en donde desarrollar su práctica de acuerdo con los criterios establecidos como filtros a la empresa propuesta por el estudiante.

CAPITULO III - HOMOLOGACION DE PRÁCTICAS

Artículo 19. Definición de Homologación de Prácticas: Mecanismo a través del cual el estudiante demuestra al programa académico al cual pertenece, que posee la experiencia laboral comprobada y suficiente en su área disciplinar, y que lo exime de conseguir una plaza como practicante en cualquiera de las modalidades contempladas en el Artículo 4 del



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

presente Reglamento. Este mecanismo nace de la flexibilidad curricular de los programas que pertenecen a la Facultad de CEAC y de una clara comprensión de las características socio-económicas de sus estudiantes, quienes en su mayoría trabajan y estudian al mismo tiempo. De tal forma que en muchos casos no están en capacidad económica de renunciar a sus contratos laborales para reemplazarlos por contratos de practicantes y/o pasantes, pudiendo ocasionar deserción estudiantil. **Parágrafo 1:** En ningún momento la Homologación de Prácticas equivale a la validación de la asignatura, según lo contempla el Reglamento Estudiantil vigente. Es decir, el estudiante está en la obligación de matricular, pagar y aprobar los créditos correspondientes a la asignatura Práctica Empresarial. **Parágrafo 2:** En ningún momento la Homologación de Prácticas exime al estudiante de elaborar y entregar el Informe Final de Prácticas contemplado en el Artículo 25 y su respectiva sustentación según el Artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 20. Requisitos de Homologación de Prácticas: Para que el estudiante acceda a esta opción, deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales serán estudiados por la Coordinación de Prácticas para dar la respectiva APROBACIÓN:

- Poseer mínimo un (1) año de experiencia laboral en áreas específicas y/o afines al programa académico al cual pertenece.
- Que la experiencia laboral a homologar se haya efectuado en una entidad legalmente constituida durante el período en que el estudiante estuvo vinculado.
- Que la experiencia laboral a homologar esté mediada por un contrato laboral del cual la entidad pueda dar fe.
- Que la experiencia laboral a homologar cuente con los respectivos soportes de aportes a seguridad social, según las leyes colombianas vigentes.

Parágrafo 1: Si el estudiante cuenta con la experiencia laboral de mínimo un (1) año, pero en diferentes empresas, es decir, en su historia laboral aún no cuenta con un (1) año completo en una misma entidad, podrá aportar soportes de todas las experiencias laborales que completen mínimo un (1) año, siempre y cuando éstas cumplan con los requisitos señalados en el presente Artículo y hayan ocurrido en los últimos 18 meses, con respecto a la fecha de la presentación de la documentación. **Parágrafo 2:** En este caso, para la elaboración del Informe Final de Prácticas, el estudiante tomará la información de la contratación vigente.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Artículo 21. Procedimiento para solicitar Homologación de Prácticas: Los estudiantes que opten por homologar sus Prácticas, deberán entregar a la Coordinación de Prácticas los documentos descritos a continuación:

1. Formato de Solicitud de Homologación (Formato PE-07).
2. Hoja de Vida en el formato institucional (Formato PE-01).
3. Certificado laboral firmado por el Jefe de Recursos Humanos/Personal, en el que se especifiquen los siguientes datos:
 - a. Nombre completo del empleado
 - b. Número de cédula
 - c. Cargo
 - d. Funciones
 - e. Fecha de vinculación
 - f. Fecha de terminación (si aplica)
 - g. Remuneración
4. Soporte de afiliación al sistema de seguridad social por el período al que hace referencia la certificación laboral que presente.
5. Certificado de Cámara de Comercio vigente de la empresa que está acreditando la experiencia laboral a homologar por el estudiante.

La documentación presentada será objeto de estudio por parte de la Coordinación de Prácticas, con el fin de dar una respuesta de APROBADO, NO APROBADO, o APLAZADO. Esta última en caso de faltar documentos por adjuntar. Dicha respuesta se hace sobre el mismo formato de Solicitud de Homologación (ver parte inferior del Formato PE-07). **Parágrafo 1:** Se entiende que la documentación aportada es veraz y se ajusta a lo requerido en este Reglamento. En caso de detectarse algún tipo o indicio de fraude o falsedad, automáticamente se anulará la solicitud de homologación y el estudiante se verá en la obligación de realizar la Práctica en cualquiera de las modalidades que contempla el Artículo 4 del presente Reglamento. **Parágrafo 2:** Cuando la Coordinación de Prácticas considere que existen inconsistencias en la información suministrada por el estudiante, o dude de la veracidad de la misma, se debe notificar inmediatamente al estudiante el cual tendrá ocho (8) días calendario para aportar la documentación o información que solicite la Coordinación de Prácticas.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Artículo 22. Caso especial por temporalidad: Para aquellos estudiantes que matriculan la asignatura de Práctica Empresarial y se encuentran laborando, pero no cumplen con la antigüedad necesaria de mínimo un (1) año para solicitar la Homologación de Prácticas, podrán solicitar a la Coordinación de Prácticas que se le acepte su trabajo como Práctica, siempre y cuando las funciones realizadas correspondan a alguna de las áreas de formación incluidas en la estructura curricular del programa académico al cual pertenecen. **Parágrafo 1:** Esta solicitud debe hacerla el estudiante a la Coordinación de Prácticas, la cual será la encargada de dar una respuesta de APROBADO, NO APROBADO, o APLAZADO, en caso de faltar documentos por adjuntar. Para ello, el estudiante debe entregar los mismos documentos señalados por el Artículo 21 del presente Reglamento. **Parágrafo 2:** Luego de que este caso es aprobado por la Coordinación de Prácticas, el manejo que se le da a la Práctica del estudiante, es el mismo definido en el Artículo 4.a y 4.c.2, con sus procedimientos y requisitos.

CAPITULO IV - JORNADA DE INDUCCIÓN A LA PRÁCTICA

Artículo 23. La Jornada de Inducción a la Práctica se llevará a cabo de acuerdo con el cronograma que el programa construya y haga circular dentro de la comunidad estudiantil, el cual pudiera darse dentro del horario establecido en la asignatura Práctica Empresarial, en la cual se encuentra matriculado el estudiante. El objetivo de estas jornadas es proporcionar al estudiantado los conocimientos básicos acerca de lo que es la Práctica, así como las herramientas necesarias para afrontar los procesos de selección de personal, pruebas psicotécnicas y formas de contratación que probablemente aplicará la empresa en su proceso de selección. **Parágrafo 1:** Se entiende que todos los estudiantes están obligados a la realización de la jornada de inducción a la práctica independientemente de la modalidad escogida, observándose siempre la realización de la misma en forma anterior a la iniciación de las mismas. **Parágrafo 2:** El estudiante que por cualquier eventualidad no pudiese realizar su jornada inductora, exonera a la universidad de cualquiera participación en resolución de conflictos que llegaren a presentarse pues todo el proceso es de carácter tripartita (Empresa – Estudiante – Universidad).



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

CAPITULO V - SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 24. Mecanismos de supervisión y evaluación de la Práctica: La supervisión y evaluación de la Práctica está a cargo de la Coordinación de Prácticas. Para ello se cuentan con tres mecanismos:

1. Reuniones con los estudiantes durante el horario de clase de la asignatura Práctica Empresarial.
2. Contacto directo de la Coordinación de Prácticas con el jefe inmediato o encargado del practicante en la entidad en la cual esté vinculado. Dicho contacto puede darse por cualquiera de los siguientes medios: llamada telefónica, email, carta por correo convencional, visita presencial o por video-llamada.
3. Diligenciamiento por parte del estudiante y entrega a la Coordinación de Prácticas, de los siguientes documentos (todos los formatos están en los ANEXOS del presente Reglamento):
 - Formato PE-01. Hoja de vida para Prácticas.
 - Formato PE-02. Solicitud de Prácticas.
 - Formato PE-03. Informe Inicial de Prácticas.
 - Formato PE-04. Informe de Avance de Prácticas.
 - Formato PE-05. Registro de Seguimiento de Prácticas.
 - Formato PE-06. Certificado de Cumplimiento de Prácticas.
 - Formato PE-07. Solicitud de Homologación de Prácticas.
 - Informe Final de Prácticas.

Parágrafo 1: El estudiante debe presentar un informe de avance sobre resultados y logros de la Práctica Empresarial cuando se haya desarrollado al menos el 50% del tiempo convenido con la empresa como período de prácticas, o según su modalidad de Prácticas.

Parágrafo 2: En caso de que las características de la Práctica así lo exijan, la Coordinación de Prácticas podrá hacer las modificaciones a los formatos, funciones de coordinación y tutores, metodología de evaluación y cualquier otra que considere necesaria, las cuales se darán a conocer oportunamente a los diferentes estamentos de la Facultad de CEAC.

Parágrafo 3: Se entiende que todo trabajo tiene unos derechos de autor, en consecuencia, cualquier indicio de fraude, copia o imitación se entenderá como plagio y generará el



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

rechazo inmediato del documento, constituyéndose esta acción en una violación al Reglamento Estudiantil.

Artículo 25. Informe Final de Prácticas: Documento elaborado por el estudiante en el cual plasma el desarrollo de su Práctica o de su experiencia laboral homologada como Práctica.

Parágrafo: Las referencias bibliográficas deben seguir las normas APA en su sexta edición.

El Informe Final de Práctica **debe** llevar el siguiente **contenido**:

- **CUBIERTA** - Título del informe que especifique el nombre de la empresa (“Informe Final de Práctica Empresarial realizada en la empresa XYZ de la ciudad de XYZ”), nombre del estudiante, universidad, programa, año
- **PORTADA** - Título del informe que especifique el nombre de la empresa (“Informe Final de Práctica Empresarial realizada en la empresa XYZ de la ciudad de XYZ”), nombre del estudiante, tutor, “Informe de práctica empresarial presentado como requisito para optar por el título de XYZ”, universidad, programa, año.
- **DEDICATORA** (Opcional)
- **AGRADECIMIENTOS** (Como mínimo a la empresa)
- **TABLA DE CONTENIDO**
- **LISTAS DE TABLAS**
- **LISTA DE FIGURAS**
- **INTRODUCCIÓN** - Se describe en forma general el informe, sus objetivos, importancia dentro del contexto de la institución, social y profesional y de orden práctico. En la presentación se da un marco general de todo el problema, la persona que la lee debe quedar informada respecto del contenido del informe, su estructura y finalidad.
- **OBJETIVOS** - Los objetivos corresponden al enunciado claro y preciso de los resultados esperados y orientan el desarrollo de la investigación. De manera general, los objetivos deben cumplir con las siguientes características:
 - Su formulación debe comenzar con un verbo en infinitivo.
 - Ningún objetivo debe contener dos o más verbos en infinitivo.
 - Cada objetivo debe ser medible y verificable en los resultados. Ej.: Verbos tales como estudiar, conocer, investigar, aprender, entre otros, NO son de fácil verificación.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Deben estar planteados de modo que sean alcanzables mediante la realización del estudio y en el tiempo estipulado para ello.
- **Objetivo General** - En el caso de las Prácticas, éste corresponde a: “Poner en práctica los conocimientos adquiridos en el programa de XYZ, mediante el desempeño de funciones en el cargo XYZ de la empresa XYZ de la ciudad de XYZ”.
- **Objetivos Específicos** - Corresponden a las funciones del practicante. Se deben relacionar de acuerdo con la complejidad o importancia y agruparlas preferiblemente por categoría.
- **JUSTIFICACIÓN** – Descripción de las razones por las cuales la realización de las Prácticas, es relevante y pertinente en la formación profesional del estudiante; para la organización; y para el programa académico al cual pertenece.
- **PRESENTACION DE LA EMPRESA** – Debe contener los siguientes datos:
 - Identificación de la empresa: nombre completo, logo, slogan, tamaño de la empresa (especificar si es con base en el número de empleados o de sus activos), subsector de la economía al cual pertenece (indicar código CIIU), y página web de la entidad.
 - Ubicación geográfica: dirección de la empresa, ubicarla en mapa a través de Goggle Maps y si existen varias sucursales, listarlas y ubicarlas todas, indicando claramente en cuál de ellas realizó su Práctica.
 - Misión
 - Visión
 - Valores
 - Objetivos corporativos
- **RESEÑA HISTÓRICA** – Redacte la historia corta de la empresa, desde su origen hasta la actualidad. La extensión de esta sección debe ser de máximo 2 páginas. Evite copiar y pegar de la página web de la entidad. Se debe indicar de manera expresa la referencia bibliográfica de esta información.
- **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL** – Incluir el organigrama de la empresa. En caso de no tener un organigrama, el estudiante debe generarlo ciñéndose a la estructura tal y cómo opera, indicando cuáles son las líneas de autoridad y mando y las dependencias de la empresa. Resaltar o encerrar la dependencia dentro de la cual el estudiante realizó sus Prácticas. Indicar el número total de empleados y el número de empleados de la dependencia en la cual el estudiante realizó sus



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Prácticas. Incluir el nombre del gerente general y del representante legal principal de la empresa.

- **TARGET** – Describir el mercado meta al cual se dirige la entidad, utilizando todos los criterios posibles (si es B2C: geográfico, demográfico, socio-cultural, psicológico, situacional; si es B2B: geográfico, tipo de cliente por tamaño o sector de la economía, tipo de transacción que realiza/patrones de compra). Indicar el nombre de los clientes principales de la empresa.
- **PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS** – Describir las líneas de productos o servicios que ofrece la empresa y listar los productos o servicios que hacen parte de cada línea. Para bienes, incluir imagen de cada uno de los productos.
- **INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA** – Debe contener los siguientes datos:
 - Nombre del cargo desempeñado
 - Perfil del cargo
 - Intensidad horaria semanal
 - Fecha de vinculación
 - Fecha de terminación
 - Tipo de contrato
 - Remuneración
 - Nombre del jefe directo y cargo del mismo
 - Nombre de la dependencia en la cual el estudiante realizó sus Prácticas.
 - Detalle la composición funcional y de gestión de del área en la cual usted participó de forma directa durante la realización de su práctica. De igual modo, detalle la composición operativa y tecnológica de todos los procesos en los cuales usted participó de forma directa durante la realización de su práctica.
- **INFORME DE FUNCIONES** - Describa en detalle las funciones desarrolladas durante su práctica, indicando el alcance de dicha función y los resultados derivados de la ejecución de las funciones asignadas, de acuerdo a la Tabla 1.

NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Tabla 1. Informe de funciones del Practicante

Funciones	Tiempo de ejecución	Recursos empleados	Impactos/Resultados obtenidos
Listar las funciones asignadas. Nótese que deben ser coherentes con los objetivos específicos de la Práctica, formulados en este Informe Final.	Defina el horizonte de la práctica en términos de tiempo (meses, semanas). Si se estableció cronograma relacionarlo también	Relacione qué tipo de recursos puso la empresa a su disposición para el cabal cumplimiento de las funciones, o en caso de usted haberlos aportado, hacer la descripción del caso.	Defina los beneficios percibidos por la organización a partir de su desempeño. Haga especial énfasis en la dependencia en la cual realizó su Práctica. Esto puede ser en términos de reducción de costos, optimización de recursos, reducción de tiempo, aumento de número de clientes, etc.

- **LOGROS ALCANZADOS** – Indicar a través de una tabla el porcentaje de cumplimiento obtenido para cada uno de los objetivos específicos planteados en este Informe Final. Debe agregar una columna para Observaciones, en la cual el estudiante explica o justifica los porcentajes de cumplimiento.
- **IMPACTOS PERCIBIDOS POR EL ESTUDIANTE** – Debe contener los siguientes datos:
 - Fortalezas o ventajas (personales, laborales y/o de formación) con las que el estudiante percibió contar durante su período de prácticas
 - Dificultades o retos (personales, laborales y/o de formación) que se presentaron durante el desarrollo de las prácticas
 - Describa los aportes y beneficios, que la realización de la práctica le aportó a usted a nivel personal, académico y laboral.
- **RECOMENDACIONES** – Debe contener los siguientes datos:
 - Áreas, asignaturas o temas recomendados fortalecer, ampliar o incluir dentro del plan de estudio, luego de realizadas las prácticas (producto del análisis de su desempeño –autoanálisis–), ¿cómo hacerlo?

NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Competencias personales recomendadas fortalecer durante su formación profesional, luego de realizadas las prácticas (producto del análisis de su desempeño –autoanálisis–), ¿cómo hacerlo?
- **CONCLUSIONES** – Redacte conclusiones con base en el objetivo general y específicos planteados en este Informe Final. Presente indicaciones concretas sobre sus hallazgos, aportes obtenidos o logros alcanzados a partir del proceso de práctica. Así mismo, presentar indicaciones concretas de la manera en la que se debe proceder según los resultados obtenidos, con el fin de darle continuidad a los impactos y resultados obtenidos en su práctica. En esta sección también puede relacionar recomendaciones puntuales para áreas, procesos u operaciones distintas a las analizadas anteriormente, en las cuáles haya identificado también una oportunidad de mejora.
- **ANEXOS** – Escanear todos los formatos, cartas y demás soportes entregados a lo largo del desarrollo de la Práctica, e incluirlos en esta sección (inclusive los soportes entregados para solicitar Homologación de la Práctica; y fotografías o videos registrados durante la Práctica para la modalidad de Práctica Social):
 - Formato PE-01. Hoja de vida para Prácticas.
 - Formato PE-02. Solicitud de Prácticas.
 - Formato PE-03. Informe Inicial de Prácticas.
 - Formato PE-04. Informe de Avance de Prácticas.
 - Formato PE-05. Registro de Seguimiento de Prácticas.
 - Formato PE-06. Certificado de Cumplimiento de Prácticas.
 - Formato PE-07. Solicitud de Homologación de Prácticas.
 - CertiCámara vigente de la entidad en la cual realizó la Práctica.
 - Presentación en MS Power Point que utilizará para la sustentación de la Práctica.

Artículo 26. Obligatoriedad del Informe Final de Prácticas: Todos los estudiantes de la Facultad de CEAC, sin excepción, están en la obligación de elaborar y entregar a la Coordinación de Prácticas, un Informe Final de las mismas, sin importar la modalidad de Práctica seleccionada, ni si la Práctica ha sido realizada por fuera de la ciudad, o si ha sido homologada. Para ello deben contar con la orientación de un tutor, que en la caso de la modalidad de Práctica Empresarial propiamente dicha (ver Artículo 4.a del presente Reglamento), será el mismo Coordinador de Prácticas. Para las otras modalidades, el tutor se define en el Artículo 4.b y 4.c del presente Reglamento.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Artículo 27. Entrega del Informe Final de Prácticas: El Informe Final de Prácticas debe ser elaborado en MS Word y entregado en dos (2) presentaciones el mismo día de la sustentación (ver Artículo 28): 1) Impreso y 2) Digitalizado en un CD. Con respecto al CD, éste debe contener los siguientes archivos:

- Informe Final de Prácticas en MS Word.
- Todos los formatos, cartas, certificados y soportes en general, aportados durante el desarrollo de la Práctica u Homologación de la Práctica, dependiendo del caso del estudiante. Aquí se incluyen los formatos y cartas de respuesta de APROBACIÓN de las solicitudes hechas a la Coordinación de Prácticas y/o al CUA, según aplique. Estos documentos sustentan el Informe Final de Prácticas. Su omisión afectará directamente la APROBACIÓN final de la Práctica.
- Presentación en MS Power Point que utilizará el estudiante durante la sustentación de su Informe Final (ver Artículo 28).

Artículo 28. Sustentación de la Práctica: La sustentación de la Práctica debe ser solicitada por el estudiante a la Coordinación de Prácticas de su programa académico. Para ello debe

- El estudiante debe solicitar a la Coordinación de Prácticas, la sustentación de sus Prácticas a través de una carta, adjuntando el Informe Final de Prácticas con todos sus ANEXOS, según lo indica el Artículo 25 del presente Reglamento, y la presentación en MS Power Point que utilizará durante su sustentación.
- La presentación que el estudiante utilizará durante su sustentación, debe ser elaborada en MS Power Point y debe contener de manera ejecutiva y profesional, el contenido de su Informe Final de Prácticas. Evitar textos largos en las diapositivas, usar viñetas con ideas principales, y apoyarse en tablas y figuras para una mejor presentación de los resultados.
- La Coordinación de Prácticas acordará vía email con el estudiante fecha, hora y lugar de la sustentación.
- La sustentación tendrá una duración de 30 minutos, de los cuales 20 minutos estarán destinados a la exposición del estudiante y 10 minutos a una sesión de preguntas y respuestas por parte de los presentes. **Parágrafo 1:** El tutor del estudiante debe estar presente en la sustentación, sin excepción. **Parágrafo 2:** Para la sustentación de Prácticas de la modalidad Docente Asistencial en Investigación,



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

debe estar presente el Director de Investigación de la Facultad de CEAC; y para la sustentación de Prácticas de la modalidad Docente Asistencial en Emprendimiento, debe estar presente el Director del CEIDEUL. **Parágrafo 3:** Si el estudiante y/o la Coordinación de Practicas lo considera relevante y pertinente, puede invitar a un representante de la entidad en la cual el estudiante realizó sus Prácticas. **Parágrafo 4:** Por ser la sustentación de las Prácticas de carácter público para la comunidad Unilibrista, pueden ingresar al recinto estudiantes, docentes y administrativos, siempre y cuando guarden el debido comportamiento propio de la actividad académica en curso.

- Antes de iniciar la sustentación el estudiante debe entregar el CD con todos los archivos relacionados con sus Prácticas, tal y como se especifica en el Artículo 27 del presente Reglamento.

Artículo 29. Calificación y aprobación de la Práctica: Se hace la aclaración entre calificación y aprobación de la Práctica, teniendo en cuenta que tanto es una asignatura dentro del plan de estudio de los programas de la Facultad de CEAC, como un requisito de grado de los mismos. En el primer caso se debe asignar una calificación y en el segundo una decisión de aprobación. Es así como se tiene que para lo concerniente a:

1. **Calificación de la asignatura Práctica Empresarial:** la calificación final y única (100%) de la asignatura a ser ingresada en el SIUL, tiene la composición detallada en la Tabla 2. **Parágrafo 1:** Si terminado el semestre académico en el cual el estudiante matriculó la asignatura Práctica Empresarial, éste no ha terminado sus Prácticas y/o no ha conseguido una plaza para hacer sus Prácticas, su calificación corresponderá al promedio de las evaluaciones realizadas durante tal período, tales como trabajos, talleres y demás, llevados a cabo durante la Jornada de Inducción a la Práctica; formatos de seguimiento (ver Artículo 24 del presente Reglamento); y otros que la Coordinación de Prácticas considere pertinentes para el cumplimiento de lo aquí consignado. **Parágrafo 2:** Para los estudiantes que hayan homologado la Práctica, la composición de su calificación final es: 80% correspondiente a la calificación del Informe Final, la cual es asignada por la Coordinación de Prácticas; y 20% correspondiente a la calificación de la sustentación de Prácticas, la cual es asignada por los docentes presentes en la misma.

NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Tabla 2. Composición de la calificación de la asignatura Práctica Empresarial

Detalle	Porcentaje
Calificación asignada por la entidad en dónde el estudiante realizó sus Prácticas y consignado en el Formato PE-06.	40%
Calificación del Informe Final de Prácticas que asigna la Coordinación de Prácticas.	40%
Calificación de la Sustentación de las Prácticas que asignan los docentes presentes en la misma.	20%

- 2. Aprobación de la Práctica Empresarial:** Decisión que toman los docentes asistentes a la sustentación de Prácticas del estudiante, de acuerdo con lo expuesto por éste durante tal jornada y de sus respuestas en la sesión de preguntas al finalizar la misma. La decisión quedará consignada en el Acta de Sustentación de Prácticas (ver Formato PE-08), como sigue: APROBADA, NO APROBADA ó APLAZADA. En caso de aprobarse, el estudiante prosigue con los trámites administrativos establecidos para optar por su título de grado, según lo indica el Reglamento de Opciones de Grado de la Facultad de CEAC y el Reglamento Estudiantil. **Parágrafo 1:** En caso de no ser aprobada, el estudiante tendrá un plazo máximo de ocho (8) días calendario para presentar nuevamente la sustentación. La fecha de presentación será oficializada por la Coordinación de Prácticas vía email.

Artículo 30. Coordinador de Prácticas: Docente JLC adscrito al programa académico en el cual vaya a ser nombrado como Coordinador de Prácticas. Dicho nombramiento es menester de la Dirección de Programa. El Coordinador de Prácticas es el responsable de la gestión administrativa de la Práctica Empresarial del programa académico en el cual haya sido asignado.

Artículo 31. Funciones del Coordinador de Prácticas: Las funciones del Coordinador de Prácticas, son las siguientes:

- Atender las solicitudes de Prácticas Empresarial que se susciten sin la existencia de un Convenio, para así formalizar la relación UNIVERSIDAD-EMPRESA.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Solicitar a la empresa y/o estudiante la documentación necesaria para protocolizar el Convenio y la relación UNIVERSIDAD-EMPRESA.
- Hacer seguimiento a los estudiantes en práctica y evidenciarlo con el diligenciamiento de los formatos a que haya lugar y que forman parte integral de, presente Reglamento.
- Estar en contacto permanente con el sector empresarial y constituir un banco de empresas para ofertar plazas de Práctica Empresarial a los estudiantes.
- En concurso con el Comité de Práctica, analizar las solicitudes de Homologación de Prácticas que los estudiantes llegasen a presentar, de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo III del presente Reglamento.
- Establecer el cronograma para la entrega de Informes Finales de Prácticas y programación de Sustentaciones de las mismas.
- Asistir periódicamente a las reuniones programadas por el Comité de Trabajos de Grado, cuando la Práctica sea considerada como opción de grado (ver Reglamento de Opciones de Grado de la Facultad de CEAC).
- Sugerir a la Dirección de Programa los docentes que considera pueden fungir como Tutores de Prácticas. Luego de aprobada la designación del docente tutor, el Coordinador de Prácticas debe comunicarle por escrito a dicho docente tal designación, con copia a la Dirección de Programa.
- Coordinar y evaluar a través de los tutores la labor efectuada por los estudiantes en práctica, destacando los casos que ameriten un estudio más profundo, este debe ser entregado a la Dirección del Programa.
- Toda aquella labor que surja como consecuencia de las experiencias, visitas, procesos administrativos y procesos académicos, que ocurren como parte de la Práctica Empresarial.

Artículo 32. Tutor de Prácticas: Docente JLC adscrito al programa académico en el cual vaya a ser nombrado como Tutor de Prácticas, según sugerencia de la Coordinación de Prácticas y aprobación por parte de la Dirección de Programa. El Tutor de Prácticas es el responsable de acompañar, asesorar y evaluar a los estudiantes durante el desarrollo de sus Prácticas.

Parágrafo 1: El Tutor de Prácticas debe contar con el conocimiento y la experiencia específica en el área dentro de la cual el estudiante asignado, se encuentre desarrollando sus Prácticas.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Artículo 33. Funciones del Tutor de Prácticas: Las funciones del Tutor de Prácticas, son las siguientes:

- Conocer la estructura y reglamentación de la Práctica Empresarial, en especial lo concerniente a plazos y formatos de evaluación.
- Orientar, dirigir y evaluar al estudiante asignado.
- Efectuar por lo menos dos (2) contactos con la empresa en donde se encuentre realizando las Prácticas, el estudiante asignado, durante el período de desarrollo de las mismas.
- Diligenciar en lo que corresponda, los formatos de evaluación de la Práctica Empresarial.
- Avalar el Informe Final de Prácticas del estudiante asignado.
- Asistir a la sustentación de Prácticas del estudiante asignado.
- Estar en contacto permanente con el sector empresarial y apoyar al Coordinador en la constitución del banco de empresas para ofertar plazas de Práctica Empresarial a los estudiantes.

Artículo 34. Pertenencia del estudiante: Académicamente el estudiante es y sigue siendo parte de la comunidad Unilibrista durante el semestre en que realiza su Práctica. La Universidad cumplirá con la supervisión y tutoría del estudiante en práctica a través de la Coordinación de Prácticas o el docente designado como Tutor de Prácticas, de acuerdo a los dispuestos en el Artículo 1 de este Reglamento.

CAPITULO VI - CAUSALES DE PÉRDIDA DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 35. Si el estudiante es quien da origen a la terminación de la práctica empresarial por incumplimiento de sus obligaciones académicas, bajo rendimiento, ausencias injustificadas, desacato a las órdenes e instrucciones, comportamientos o actos de violencia que perturben la disciplina u otra falta contemplada en el Reglamento Interno de la Empresa o Legislación vigente. Esta conducta será motivo suficiente para perder la práctica correspondiente, sin derecho a devolución de suma alguna de la matrícula pagada.

Parágrafo. Cuando se presenten situaciones reportadas por la empresa por incumplimiento en las funciones asignadas al estudiante, o de carácter disciplinario o actitudinal y la empresa decida prescindir de los servicios del practicante, una vez analizada la situación



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

por el comité de prácticas, y trasladado el caso a la Decanatura, el Decano (o quien haga las veces de él) procederá a sancionar al estudiante de tal forma que no pueda acceder a la práctica empresarial en lo que falte del semestre en curso y del siguiente semestre.

Artículo 36. El contrato, independientemente de la modalidad que sea, por medio del cual esté vinculado el estudiante, no podrá darse por terminado de manera unilateralmente por el estudiante sin el conocimiento y consentimiento previo de la Coordinación de Prácticas Empresarial del respectivo Programa Académico. **Parágrafo 1.** Se entiende que el incumplimiento que esta disposición por parte del estudiante lo hará acreedor a las sanciones establecidas en el presente Reglamento. **Parágrafo 2.** Cuando una estudiante se encuentre en estado de gestación, o crea estarlo, debe informar previamente a la Dirección del programa para que su nombre solo se tenga en cuenta una vez haya salido de su licencia de maternidad debidamente certificada por la EPS.

Artículo 37. Si la terminación la hace la empresa sin justa causa y fundamentando su decisión en razones distintas de las previstas en el convenio suscrito con la Universidad, el Reglamento Interno de la Empresa o normatividad laboral vigente, el estudiante no perderá el tiempo empleado en ella y se tendrá en cuenta como cumplida parcialmente hasta ese momento.

Artículo 38. Causales de pérdida de las Prácticas: A continuación de listan los posibles causales:

- Renunciar o retirarse de la empresa donde realiza la práctica, sin que **medie el conocimiento y autorización de la Universidad a través de la Coordinación de Prácticas o la figura a la que ella designe para tales fines.**
- No asistir, sin justa causa, a la realización de los procesos de selección estipulados por las organizaciones para la escogencia de los practicantes, siendo previamente enviados por la Coordinación de Práctica Empresarial.
- Desacato injustificado de la ubicación asignada por la Coordinación de Práctica Empresarial.
- Negarse a aceptar el cupo asignado para la realización de su semestre de práctica por razones de remuneración.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

- Cancelación de la práctica por parte de la organización por violación de sus normas o reglamentos internos o por incompetencia en el desarrollo de sus funciones.
- Cualquier indicio de falsedad o fraude por alguna de las partes involucradas (universidad-empresa-estudiante) será causal de la anulación de la práctica y un incumplimiento al reglamento estudiantil.

Artículo 39. Si el estudiante no aprueba la Práctica Empresarial debe repetirla y cancelar los valores correspondientes de acuerdo al número de créditos académicos.

Artículo 40. Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias podrán ser sancionadas, según su gravedad, de acuerdo con las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Estudiantil y demás Reglamentos de la Universidad Libre, Seccional Barranquilla. **Parágrafo 1:** Si las faltas resultasen cuando el estudiante tenga un vínculo contractual con la empresa, entonces, adicional a las sanciones de la Universidad, se le aplicarán aquellas que establezca la ley para tales casos

CAPITULO VII – COMITÉ DE PRÁCTICAS

Artículo 41. Crease el Comité de Prácticas que será el órgano encargado de la aplicación del presente Reglamento y de gestionar, coordinar y organizar las Prácticas Empresariales de los diferentes programas académicos de la Facultad de CEAC. Así como estudiar y solucionar los casos especiales referentes al tema de las prácticas. Este Comité estará conformado por el Director del Programa quien lo preside, el Coordinador de Prácticas de cada programa académico de la Facultad de CEAC y los docentes designados como Tutores de Prácticas. **Parágrafo:** Para las reuniones del Comité se precisa la asistencia de la mayoría absoluta, previa citación, y en caso de no asistencia de alguno de los miembros, esta debe ser justificada por escrito ante el Director del Programa. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

Artículo 42. La Coordinación de Práctica Empresarial estará encargada de convocar al Comité de Prácticas, mantener contactos con las empresas interesadas en establecer vínculos y/o convenios con los programas de la Facultad CEAC, presentar propuestas para mejoramiento continuo, así como contactar las empresas para mantener y generar mejores relaciones interinstitucionales. **Parágrafo:** El Comité de Prácticas es el encargado de decidir



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

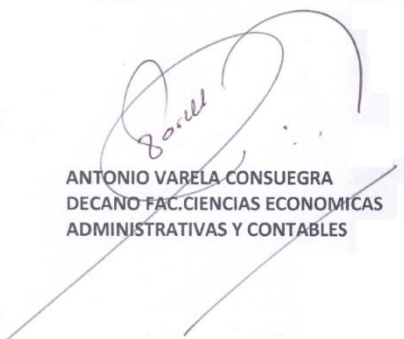
POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

sobre la viabilidad de las solicitudes de Homologación de Prácticas, cuando tal solicitud no tenga evidencias y/o soportes claros o presenten inconsistencias.

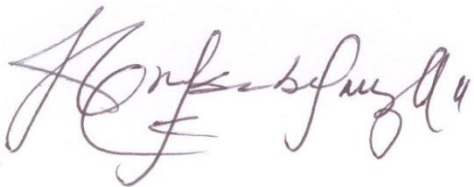
Artículo 43. La Universidad, a través de la Coordinación de Prácticas, elaborará todos los procedimientos, formatos y documentos que se requieran para la implementación de las mismas.

Artículo 44. El presente Reglamento, rige desde la fecha de su aprobación y solo podrá ser modificado por el Comité de Unidad Académica (CUA) de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables (CEAC) de la Universidad Libre Seccional Barranquilla.

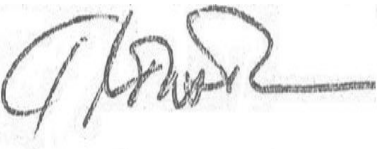
Dado en Barranquilla, a los doce (12) días del mes de Julio de 2013.



ANTONIO VARELA CONSUEGRA
DECANO FAC. CIENCIAS ECONOMICAS
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES



CANDELARIA DE LACRUZ MOLINARES
DIRECTORA PROGRAMA
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES



ALONSO CALDERÓN CALDERÓN
SECRETARIO ACADÉMICO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXOS



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 1

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-01. HOJA DE VIDA



Table with 2 columns and 13 rows for personal data (DATOS PERSONALES). Fields include Nombres, Apellidos, Fecha de nacimiento, Lugar de nacimiento, Estado civil, Documento de identidad, Fecha y lugar de expedición, Código del estudiante, Dirección, Ciudad, Teléfono fijo, Celular, and Email.

Table with 2 columns and 13 rows for studies (ESTUDIOS REALIZADOS). Sections include NIVEL SECUNDARIO (Institución, Título, Fecha de grado) and NIVEL PROFESIONAL (Institución, Título, Semestre). A final section for OTROS ESTUDIOS (NIVEL TÉCNICO Y/O IDIOMAS) includes Institución, Título, and Duración.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Fecha de graduación: []

Table with 4 columns: IDIOMA, LEE, ESCUCHA, HABLA. Rows for INGLÉS (%), FRANCÉS (%), and OTRO:

Table with 2 columns: Field (Título, Asignatura, Fecha de entrega), Value. Section: INVESTIGACIONES Y/O PROYECTOS ACADÉMICOS Y/O EMPRESARIALES

CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS O SOFTWARES

SEMINARIOS Y CURSOS REALIZADOS

DISTINCIONES Y HONORES RECIBIDOS

Table with 2 columns: Field (Entidad, Cargo, Funciones, Fechas), Value. Section: EXPERIENCIA LABORAL

(NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)
C.C. No. (...) de (...)



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 2

UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-02. SOLICITUD DE PRÁCTICAS

Form fields for Fecha and Programa

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE form with fields for Name, ID, Code, Address, Phone, etc.

SOLICITUD DE PRÁCTICAS form with selection options for different practice modalities.

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA form with fields for company details and contact information.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

INFORMACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	
SÓLO diligenciar en caso de solicitar la modalidad Docente Asistencia en Investigación.	
Título del proyecto de investigación:	
Tutor:	

INFORMACIÓN DEL EMPRENDIMIENTO	
SÓLO diligenciar en caso de solicitar la modalidad Docente Asistencia en Emprendimiento.	
Título del emprendimiento:	
Tutor:	

INFORMACIÓN DEL PROYECTO DE PROYECCIÓN SOCIAL	
SÓLO diligenciar en caso de solicitar la modalidad Práctica Social con Proyecto de Proyección Social.	
Título del proyecto de proyección social:	
Tutor:	

NOTA 1: Los documentos a adjuntar por parte de la entidad que solicita a la Unilibre la elaboración del convenio de prácticas, son los siguientes:

1. CertiCámara vigente.
2. RUT.
3. Copia de la cédula del Representante Legal principal.

NOTA 2: En caso de solicitar modalidad de Prácticas Docente Asistencial (tanto en Investigación como en Emprendimiento) ó Práctica Social con Proyecto de Proyección Social, el estudiante debe adjuntar los documentos señalados en el Artículo 4, literales b y c, respectivamente. SIN EXCEPCIÓN.

FIRMAS	
	Vo.Bo.
Estudiante: C.C. No.	Tutor de Prácticas: C.C. No.
Recibido:	
Coordinador de Prácticas: C.C. No.	

PARA USO EXCLUSIVO DE LA COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS					
APROBADA		NO APROBADA		APLAZADA	
Observaciones (debe ser diligenciado obligatoriamente por la Coordinación de Prácticas en caso de que la decisión sea diferente a "Aprobada"):					
Fecha:					



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 3
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-03. INFORME INICIAL DE PRÁCTICAS

Form fields for Fecha: and Programa:

Form titled INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE with fields for Nombre completo, Cédula, Código, Dirección, Teléfono fijo, Celular, and E mail.

Form titled INFORMACIÓN DE LA EMPRESA with fields for Nombre completo, NIT, Dirección, Actividad económica, ¿Existe convenio de prácticas con la Unilibre?, Funcionario responsable del practicante, Departamento, Cargo, Teléfono fijo, Celular, and Email.

Si el jefe directo del practicante es diferente al funcionario responsable del mismo, diligenciar los siguientes campos; de lo contrario, escribir "NA" (no aplica) en cada uno de ellos:

Form fields for Jefe directo, Departamento, Cargo, Teléfono fijo, Celular, and Email.

Form titled PERFIL DEL PRACTICANTE with fields for Dependencia, Cargo, and Intensidad horaria semanal.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Perfil exigido:	
Competencias/Habilidades indispensables:	
Remuneración:	
Fecha de inicio:	
Fecha de terminación:	

INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA		
Tipo de práctica: (marque con una "X")	Empresarial	
	Docente Asistencial en Investigación	
	Docente Asistencial en Emprendimiento	
	Social	
Objetivo		
(Redactar objetivo general de la práctica y si lo desea, objetivos específicos de la misma)		
Funciones		
(Listar funciones usando viñetas)		
Entregable o producto final esperado al finalizar la práctica		
(Describir entregable)		
Observaciones		
(Especificar observaciones, de haberlas; de lo contrario escribir "Ninguna")		

FIRMAS	
	Vo.Bo.
Estudiante: C.C. No.	Funcionario responsable del practicante y/o Jefe directo: C.C. No.
Recibido:	
Coordinador de Prácticas: C.C. No.	



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 4
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-04. INFORME DE AVANCE DE PRÁCTICAS¹

Form fields for Fecha and Programa

Form titled INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE with fields for Nombre completo, Cédula, Código, Dirección, Teléfono fijo, Celular, and E mail

Form titled INFORMACIÓN DE LA EMPRESA with fields for Nombre completo de la empresa, Funcionario responsable del practicante y/o jefe directo, Dependencia, Cargo, Teléfono fijo, Celular, and Email

Form titled INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA with fields for Dependencia, Cargo, Intensidad horaria semanal, Fecha de inicio, Fecha de terminación, Tipo de práctica (Empresarial, Docente Asistencial en Investigación, Docente Asistencial en Emprendimiento, Social), and Objetivo

¹ Según el Art. 24, Parágrafo 1 del Reglamento de Práctica de la Facultad de CEAC: "El estudiante debe presentar un informe de avance sobre resultados y logros de la Práctica Empresarial cuando se haya desarrollado al menos el 50% del tiempo convenido con la empresa como período de prácticas, o según su modalidad de Prácticas."



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Funciones
(Listar funciones del cargo usando viñetas)
Entregable o producto final esperado al finalizar la práctica
(Describir entregable)
Síntesis de actividades realizadas indicando logros a la fecha
(Listar actividades realizadas a la fecha en términos del objetivo general de la práctica, con el fin de contextualizar las mismas y ser consistente con lo contemplado al iniciar la práctica)
Correlación con el avance esperado
(Describir en términos cualitativos y en porcentaje de avance con respecto al entregable o producto final)
Marco conceptual y normativo en el cual se basó para realizar las labores realizadas
(Redactar Marco conceptual y Marco normativo consultado durante el desarrollo de la práctica y en la elaboración del presente Informe de Avance. Usar subtítulos y hacer síntesis. Evitar copiar y pegar. El estudiante debe estar en capacidad de redactar con sus palabras cada concepto y señalar normas, leyes, etc., siempre referenciado la fuente bibliográfica utilizada)
Principales inconvenientes y cómo se resolvieron
(Listar impases que se hayan presentado durante el desarrollo de la práctica hasta la fecha)
Observaciones y/o Sugerencias
(En términos de posibles asignaturas, temas, software y/o actividades académicas que el practicante identifica como relevantes incluir, profundizar o mejorar dentro del plan de estudio del programa)
Bibliografía
(Listar referencias bibliográficas consultadas durante el desarrollo de la práctica y en la elaboración del presente Informe de Avances)

ANEXAR INFORME TÉCNICO si da a lugar, según tipo de actividad de la Práctica.

FIRMAS	
	Vo.Bo.
Estudiante: C.C. No.	Funcionario responsable del practicante y/o Jefe directo: C.C. No.
Recibido:	
Coordinador de Prácticas: C.C. No.	



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 5
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-05. REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS

Form fields for Fecha and Programa

Form titled INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE with fields for Nombre completo, Cédula, Código, Dirección, Teléfono fijo, Celular, and E mail

Form titled INFORMACIÓN DE LA EMPRESA with fields for Nombre completo de la empresa, Funcionario responsable del practicante y/o jefe directo, Dependencia, Cargo, Teléfono fijo, Celular, and Email

Form titled INFORMACIÓN DE LA PRÁCTICA with fields for Dependencia, Cargo, Intensidad horaria semanal, Fecha de inicio, and Fecha de terminación

Form titled PARA USO EXCLUSIVO DEL JEFE DIRECTO Y/O RESPONSABLE DEL PRACTICANTE ASPECTOS ESPECÍFICOS A EVALUAR. Includes a table for evaluating aspects like Puntualidad, Presencia, Responsabilidad, Conocimiento del área de trabajo, and Disponibilidad y voluntad.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Relación con los compañeros			
Relación con los jefes			
Cumplimiento de funciones			
Capacidad de comunicación			
Recepción critica			
Disponibilidad de aprender			
Habilidad de trabajo			
Recursos e iniciativa			
Adaptabilidad a nuevas situaciones			
Aplicación del conocimiento			
Madurez emocional			
Interés por el trabajo			
Creatividad			
Otros:			

Apreciaciones realizadas por el responsable en la empresa:
Apreciaciones realizadas por el estudiante:
Observaciones:
Conclusiones:

FIRMAS	
	Vo.Bo.
Estudiante: C.C. No.	Funcionario responsable del practicante y/o Jefe directo: C.C. No.
Recibido:	
Coordinador de Prácticas: C.C. No.	



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 6
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-06. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PRÁCTICAS

El [Cargo del Funcionario] de [Nombre de la empresa]

CERTIFICA

Que [NOMBRE DEL ESTUDIANTE] identificado con la C.C. No. [###] de [Ciudad de expedición] y código estudiantil No. [###], Estudiante de [Programa Académico] de la Universidad Libre Seccional Barranquilla, realizó satisfactoriamente la Práctica Empresarial cumpliendo un total de [###] horas, en el [Nombre del proyecto o cargo asignado], durante el período comprendido entre el [dd/mm/aaaa] y el [dd/mm/aaaa].

La calificación correspondiente al desarrollo de la Práctica Empresarial es la siguiente (marque con una "X" en la escala provista para cada concepto):

Table with 5 columns: Concepto, Insatisfactorio, Regular, Satisfactorio, Sobresaliente. Rows include Planificación y organización del trabajo, Puntualidad, Relaciones interpersonales, Cumplimiento con los compromisos establecidos, and Logro del objetivo definido para la práctica.

Calificación (en la escala de 0 a 5):

Empty box for entering the grade.

La presente certificación se expide el [dd/mm/aaaa] en la ciudad de [Ciudad].

[Nombre del funcionario]
[Cargo]
[Nombre de la empresa]
[email]
[Teléfono fijo y/o celular]



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 7
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-07. SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE PRÁCTICAS²

Form fields for Fecha: and Programa:

Table with header 'INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE' and rows for Nombre completo, Cédula, Código, Dirección, Teléfono fijo, Celular, E mail.

Table with header 'INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL' and rows for Entidad, NIT, Dirección, Actividad económica, Dependencia, Cargo, Funciones (listado), Nombre del jefe directo, Cargo del jefe directo.

NOTA: El estudiante debe adjuntar SIN EXCEPCIÓN, la documentación especificada en el Art. 21 del Reglamento de Prácticas de la Facultad de CEAC.

Table with header 'FIRMAS' and rows for Estudiante (C.C. No.) and Coordinador de Prácticas (C.C. No.) with a 'Recibido:' field.

² En cumplimiento al Capítulo III del Reglamento de Prácticas de la Facultad de CEAC.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

PARA USO EXCLUSIVO DE LA COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS					
APROBADA		NO APROBADA		APLAZADA	
Observaciones (debe ser diligenciado obligatoriamente por la Coordinación de Prácticas en caso de que la decisión sea diferente a "Aprobada"):					
Fecha:					



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ANEXO 8
UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL BARRANQUILLA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS
FORMATO PE-08. ACTA DE SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS

Table with 2 columns: Field Name, Value. Fields include Acta No., Programa, Fecha, Hora, Lugar, and Objetivo (Sustentación del Informe Final de Práctica Empresarial).

Table with 3 columns: No., Nombre, Cargo. Rows 1, 2, 3 for attendance list.

Table with 2 columns: Field Name, Value. Fields include Nombre completo, Documento de identidad, Código del estudiante, Entidad, Cargo, and a section for specifying the modality of the practice.

DESARROLLO
En Barranquilla a los ___ días del mes de ___ de ___, siendo las ____, se reunieron los arriba relacionados en la Lista de asistencia, en las calidades allí especificadas, con el fin de atender la sustentación del Informe Final de Prácticas del estudiante ___ cuyos datos se especifican arriba en la sección de Datos del estudiante, en el aula ___ de las instalaciones de la Universidad Libre Seccional Barranquilla.
La Coordinación de Prácticas dio apertura a la jornada explicando el objetivo y procedimiento de la misma, en cumplimiento al Art. 28 del Reglamento de Prácticas de la Facultad de CEAC. Antes de iniciar con su exposición, el estudiante hizo entrega a la Coordinación de Prácticas, del Informe Final de Prácticas según lo estipulado en el Art. 27 del mismo Reglamento. El estudiante realizó su sustentación utilizando una presentación en MS Power Point y al finalizar, se abrió una sesión de preguntas por parte de los docentes presentes, a las cuales el estudiante respondió satisfactoriamente. La decisión final quedó consignada en la sección de Resultados de la sustentación de prácticas de este Acta.



NIT.: 860.013.798-5

RESOLUCION No. 001 JULIO 2013

POR EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

RESULTADO DE LA SUSTENTACIÓN DE PRÁCTICAS					
APROBADA		NO APROBADA		APLAZADA	
Observaciones (debe ser diligenciado obligatoriamente por la Coordinación de Prácticas en caso de que la decisión sea diferente a "Aprobada"):					

Siendo las _____ se dio por terminada la reunión. En constancia de ello firman los asistentes a la reunión como sigue:

FIRMAS	
Estudiante: C.C. No.	Tutor de Prácticas: C.C. No.
Coordinador de Prácticas: C.C. No.	