



# Uniempresarial

Fundación Universitaria Empresarial

## REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES

Aprobado por el Consejo Superior Universitario, según consta el Acta 120 del 25 de marzo de 2020. Aplicable hasta 2023-1.

## Directivos

### Presidente del Consejo Superior Universitario

Nicolás Uribe Rueda

### Rectora:

Sonia Arciniegas Betancourt

### Secretaria General:

Nidia Johanna Robles Villabona

### Vicerrectora Académica:

Yasmín Molina Rojas

### Vicerrectora de Proyección Empresarial y Relacionamento con el Entorno:

Sandra Morales Corredor

### Gerente de Planeación y Aseguramiento de la Calidad:

Emma Emira Carrión Rodríguez

### Gerente de Talento Humano:

Luz Yazmin Lizarazo Jiménez

### Gerente de Mercadeo y Admisiones:

Dorys Andrea Sotelo Carreño

### Gerente Financiera:

Francis Marcela Moya Hilarión

Acreditación:

Miembro:

Certificación:



## REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES

### CAPITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

#### **Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento tiene por objeto facilitar el desarrollo de las actividades y procesos de la práctica empresarial.

#### **Artículo 2. Cobertura.**

Este Reglamento rige para los estudiantes de Uniempresarial, en todas sus modalidades académicas.

Al matricularse o inscribirse en la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, los estudiantes aceptan y adquieren el compromiso formal de respetar los estatutos y reglamentos de la institución y, por lo tanto, cumplir con las políticas y normas de carácter académico, empresarial, disciplinario y administrativo. Incluido el presente reglamento.

### CAPITULO II. DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

#### **Artículo 3. La Práctica Empresarial.**

Para efectos del presente Reglamento, entiéndase por las Prácticas Empresariales como la fase obligatoria en la cual el estudiante debe continuar su formación en los períodos definidos para cada programa, horario y metodología. La práctica empresarial está debidamente regulada por políticas, reglamentos, procesos y procedimientos previamente conocidos por los estudiantes y por las organizaciones vinculadas a la red de empresas co-formadoras de Uniempresarial.

#### **Artículo 4. El Objetivo de la Práctica.**

El objeto de la práctica empresarial es que el estudiante se relacione adecuadamente con la realidad de las empresas y aporte a las organizaciones con sus conocimientos, habilidades y destrezas, aprendidas al largo de su formación teórico-práctica.

La realización de la práctica empresarial es una obligación compartida entre Uniempresarial y el estudiante. Al momento de la matrícula, la Institución adquiere con el estudiante la obligación de realizar todas las gestiones establecidas en sus reglamentos internos para que éste pueda cumplir con las Prácticas Empresariales que componen el período académico en el cual está inscrito. Igualmente, el estudiante adquiere la obligación de realizar todas las gestiones que le fijan los reglamentos, las cuales se consideran necesarias para la realización de su práctica.

#### **Artículo 5. Obligatoriedad de la Práctica Empresarial.**

Durante el período de práctica empresarial, cualquiera que sea la modalidad, el estudiante deberá estar matriculado en la Fundación.

La práctica tiene un valor asignado en créditos académicos dependiendo del modelo de formación.

#### **Artículo 5. FDE Formación de Estudiantes para su experiencia en empresa**

Todos los estudiantes de la Fundación Universitaria, deberán cursar y aprobar obligatoriamente el curso de **“FDE Formación de Estudiantes para su experiencia en empresa”** como requisito para la asignación de empresa co-formadora, conforme a las políticas, reglamentos internos, procesos y procedimientos que componen la práctica empresarial.

#### **Artículo 6. Período de pre-práctica – Periodo de pos-práctica.**

Se entiende como periodo de pre-práctica, el trimestre académico inmediatamente anterior, al inicio de la fase Práctica.

Se entiende como periodo de pos-práctica, el trimestre académico

inmediatamente posterior, a la finalización de la fase Práctica.

Estos períodos están compuestos por aquellas actividades previstas por el área empresarial con el propósito de reforzar, monitorear o retroalimentar el proceso de Prácticas Empresariales de los estudiantes semestre a semestre, como por ejemplo reuniones o talleres previstos para algún propósito particular, siempre alineado con el área académica. Durante estos períodos el estudiante estará obligado a cumplir con los reglamentos internos de la Fundación y por ende a cumplir con la programación de dichas actividades.

#### **Artículo 7. Conducto regular en la Práctica Empresarial.**

Se refiere a las instancias administrativas del área empresarial a las cuales debe acudir el estudiante en caso de ser necesario.

- ***Líder de procesos de práctica empresarial.*** Es la persona que se desempeña como canal administrativo de comunicación entre el estudiante, la empresa y Uniempresarial.

Ofrecerá apoyo a cualquier tipo de problemática, inquietud o duda del estudiante o de la empresa y facilitará el contacto con los docentes tutores de práctica, Director de Prácticas Empresariales o Comités en caso de que proceda.

Tiene como responsabilidad tramitar los requerimientos de estudiantes y empresas co- formadoras, sobre los procesos de Práctica.

- ***Director de Prácticas Empresariales.*** Es la persona a la cual deberá acudir el estudiante en caso de no tener respuesta efectiva por parte del líder de procesos de Prácticas Empresariales y hará seguimiento a las acciones relacionadas con los requerimientos de estudiantes y empresas.

Este colaborador da la solución o indica el procedimiento a seguir por estudiantes y empresas.

- ***Vicerrector (a) de Proyección Empresarial y Relaciónamiento Externa.*** Es la persona que actúa como la tercera instancia a la cual deberá remitirse el



estudiante en caso de no haber obtenido una respuesta oportuna dentro del tiempo que le indiquen las personas anteriormente mencionadas.

- **Comité de Prácticas Empresariales:** actúa como última instancia para los casos que no se logren resolver en las 3 anteriores, está conformado por la Rectora quien lo preside o su delegado, la Vicerrectoría de Proyección Empresarial y Relacionamento Externo, la Vicerrectoría Académica, la Dirección de Escuela y la Dirección de Prácticas Empresariales. Este comité se encarga de revisar los casos excepcionales o que no estén tipificados en el reglamento, procesos y/o procedimientos, también actuará en procesos sancionatorios.

## Artículo 8. Responsabilidades y funciones de la Dirección de Prácticas Empresariales.

Para el desarrollo de las Prácticas Empresariales, las funciones de esta Dirección son:

- a. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- b. Brindar a los estudiantes los espacios de práctica adecuados para su formación conforme a los lineamientos, procesos y procedimientos.
- c. Planificar y hacer seguimiento al proceso de Prácticas Empresariales.
- d. Liderar y desarrollar las actividades de pre-práctica y pos-práctica.
- e. Hacer seguimiento al desempeño de los estudiantes en su fase práctica en coordinación con el área académica.
- f. Gestionar los requerimientos de estudiantes y empresas Co-formadoras respecto a los procesos de Prácticas Empresariales.
- g. Analizar los casos particulares de estudiantes y empresas, dando la respuesta adecuada a sus solicitudes.
- h. Designar por cada empresa/estudiantes un Líder de procesos de práctica empresarial.
- i. Asegurar el cumplimiento de los procesos y procedimientos de las Prácticas Empresariales, tales como protocolos de visita, reportes, evaluaciones, etc. bien sea por medios físicos y/digitales.

### CAPITULO III.

#### DE LAS MODALIDADES DE PRÁCTICA EMPRESARIAL.

Para el desarrollo de las Prácticas Empresariales se debe tener en cuenta las siguientes modalidades, según el programa académico y el tipo de proceso

empresarial que se desea desarrollar:

**Artículo 9. Programas profesionales Duales.** Las Prácticas Empresariales de los programas profesionales duales se componen de doce (12) créditos en cada semestre, lo que constituye el 50% del total de cada periodo académico y los estudiantes deben cumplir doce (12) semanas de fase práctica obligatoria en cada semestre.

Aquellos casos en los que el estudiante no curse la totalidad de las semanas por una causa debidamente justificada, serán estudiados y evaluados por la Dirección de Prácticas Empresariales y la Dirección de Escuela, previa consideración de las evidencias para cada caso y conforme al presente reglamento.

Uniempresarial asignará una empresa co-formadora a un estudiante o grupo de estudiantes, según sea el caso, en la cual se debe cumplir la totalidad de su proceso de formación práctica durante el programa académico.

Aquellos casos en los que el estudiante interrumpa el proceso de formación en empresa, serán revisados y decididos por la Dirección de Prácticas Empresariales, La Dirección de Escuela y el Comité de Prácticas Empresariales, en caso de que proceda, previa consideración de las evidencias para cada caso y conforme al presente reglamento.

**Artículo 12. Prácticas de emprendimiento.** Se considera como requisitos para la práctica en emprendimiento:

- La práctica empresarial bajo la modalidad de emprendimiento se autoriza a partir de la finalización de los periodos de formación básica definidos por la institución así: A partir de V semestre, los programas de formación dual y a partir de VIII cuatrimestre para los programas de calendario internacional.
- El estudiante que desee desarrollar la práctica en emprendimiento deberá radicar la solicitud formal con el formato establecido en la Dirección de prácticas empresariales, mínimo un (1) mes antes de iniciar la fase práctica, tiempo en el cual se evaluará la viabilidad y aprobación del proyecto que deberá ser pertinente al programa de estudios correspondiente.
- Para que la práctica de emprendimiento, por cada periodo sea válida y



evaluada, el estudiante deberá acreditar con el docente de emprendimiento, las actividades máximo tres (3) semanas antes de iniciar el nuevo periodo de estudios.

- Avances del documento sobre la idea y plan de negocio conforme a los lineamientos facilitados por el área de emprendimiento.
- Acreditar mínimo la asistencia a cinco (5) cápsulas de Bogotá Emprende.
- Certificar una práctica de inmersión de un (1) mes como mínimo en una empresa que le permita el desarrollo de competencias que sumen al desarrollo del plan de negocios.

**Artículo 13. Práctica en el exterior.** Los estudiantes podrán realizar una práctica en el exterior a partir de V semestre.

El estudiante que desee realizar una práctica en el exterior deberá acreditar los siguientes documentos dos (2) meses antes del inicio de la práctica:

- a. Solicitud de aprobación de práctica por escrito dirigida a la Dirección de Prácticas empresariales mediante los formatos vigentes.
- b. Certificación original de la empresa que apoyará al estudiante con la práctica en el exterior y/o certificación de la empresa colombiana que lidera el programa indicando fecha inicio, fecha finalización, apoyo de sostenimiento, compromiso de cubrir los costos de seguridad laboral, y compromiso de firmar el convenio como empresa co-formadora, así como el cumplimiento de los compromisos derivados de éste.
- c. Declaración extra juicio firmada por los padres o acudiente del estudiante en donde certifican que tienen conocimiento de que el estudiante hará una práctica en el exterior y que cuenta con todas las condiciones para el desarrollo óptimo y de bienestar de su proceso de Prácticas Empresariales y permanencia en el lugar donde la realiza.
- d. Otros que la Dirección de Prácticas Empresariales solicite, en caso de ser necesario.

#### CAPITULO IV. DE LOS PROCESO PARA PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

**Artículo 14. Empresas Participantes**



Podrán participar en las Prácticas Empresariales las empresas públicas y privadas que efectúen un compromiso directo con Uniempresarial para la formación en práctica y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar legalmente constituida ante la Cámara de Comercio de Bogotá.
- b. Contar con los recursos técnicos y humanos que le permitan al estudiante desarrollar sus Prácticas Empresariales cumpliendo con los objetivos de aprendizaje.
- c. Firmar el convenio general de empresas co-formadoras.

**Parágrafo.** Si ya se ha presentado una relación laboral previa con el estudiante, no es posible que la empresa lo vincule en calidad de practicante.

#### **Artículo 15. Ubicación de los estudiantes en Prácticas Empresariales.**

El presente artículo aplica para la ubicación de estudiantes que inician el proceso de vinculación a una empresa co-formadora.

La Dirección de Prácticas Empresariales organizará las entrevistas que deben cumplir los estudiantes para ser vinculados en las empresas Co-formadoras, de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal fin, hasta el momento en que sea seleccionado o hasta que se cumplan tres (3) entrevistas, lo que suceda primero. Agotada esta cantidad, la Dirección de Prácticas Empresariales evaluará si le remite a nuevos procesos de selección, dependiendo de la retroalimentación que hagan los empresarios que lo entrevistaron.

El estudiante deberá asistir a todas las entrevistas a las que sea citado y en caso de tener alguna razón justificada que le impida hacerlo, debe informarla de manera anticipada a la Dirección de Prácticas Empresariales. En caso de no presentar soportes, hasta los siguientes tres (3) días hábiles de la inasistencia, Uniempresarial suspenderá definitivamente la remisión a entrevistas y será responsabilidad del estudiante la consecución de la empresa co-formadora durante todo el programa cursado, bajo los parámetros establecidos y la aprobación de la Dirección de Prácticas Empresariales.

El estudiante debe mantener una buena actitud, excelente disposición, presentación personal adecuada y puntualidad para las entrevistas a las que sea

remitido; en caso de no hacerlo, se suspenderá el envío a entrevistas y será responsabilidad del estudiante la consecución de la empresa co-formadora bajo los parámetros establecidos y la aprobación de la Dirección de Prácticas Empresariales. Queda totalmente prohibido entorpecer el proceso de entrevista para no ser elegido por el empresario y en caso de confirmar un comportamiento de este tipo, la Dirección de Prácticas Empresariales reportará con los debidos soportes al Comité de Prácticas Empresariales, quien tomará los correctivos necesarios para el mismo.

La presentación del estudiante en las empresas no garantiza la aceptación de la misma para la realización de la Práctica Empresarial. El estudiante podrá presentar varias entrevistas y quedará asignado a la primera empresa que confirme a Uniempresarial su aceptación.

Una vez sea el estudiante seleccionado por parte de la empresa, Uniempresarial realizará el proceso pertinente para su vinculación en la empresa, formatos y convenios a los que haya lugar.

El estudiante está obligado a conocer el convenio que se realiza para su vinculación a la empresa y deberá firmarlo para su posterior legalización ante Uniempresarial. Luego de la firma, el estudiante se compromete con la empresa a realizar sus Prácticas Empresariales dentro de las fechas allí consignadas. Una vez firmado el Convenio por las partes, es de uso interno y exclusivo de Uniempresarial y de la empresa co-formadora. El estudiante está obligado a aceptar la Empresa en la cual ha sido seleccionado y deberá cumplir con las normas internas de la empresa durante el tiempo que dure la práctica; el incumplimiento de las mismas será evaluado por la Dirección de Prácticas Empresariales y el Comité de Prácticas Empresariales, según sea el caso, quien evaluará si aplica alguna sanción.

Si el estudiante ingresa en primer semestre de práctica, contando con el apoyo de una empresa referida por él, deberá informarlo desde el comienzo del semestre para no ser remitido a procesos de selección; en caso de no dar aviso oportuno se remitirá a los procesos regulares de selección a los cuales deberá acogerse.

**Para los todos los programas:** Si el estudiante cuenta con una empresa referida,

deberá diligenciar el formato establecido para tal fin y entregarlo en la Dirección de Prácticas Empresariales con un (1) mes de anticipación al inicio de la fase práctica y será esta Dirección la que evaluará si la empresa es apta o no para la realización de las prácticas.

Los criterios que considera la Dirección de Prácticas Empresariales para postular a los estudiantes obedecen a un *Proyecto Integrador* a realizar en la empresa y al perfil o perfiles acordes de estudiantes según los programas académicos ofrecidos, de manera que se logre un impacto positivo tanto en la formación del estudiante, como en la empresa. La selección final de los estudiantes corresponde a la empresa, mediante sus procesos y criterios de selección.

**Parágrafo Primero.** En caso de que un estudiante presente empresa referida y sea aceptada por Uniempresarial, la empresa debe comprometer su permanencia para todo el proceso de formación y cumplimiento de las fases prácticas del estudiante. En caso de que la empresa se desvincule del proceso, Uniempresarial se exime de garantizar la reubicación del estudiante en una nueva empresa, por consiguiente, será responsabilidad del estudiante su consecución para cumplir las Prácticas Empresariales hasta finalizar el programa académico.

**Parágrafo Segundo.** Para todos los casos de empresa referida, el estudiante deberá adjuntar el formato correspondiente, anexando los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de la ciudad que corresponda.
2. Carta de intención formal de la empresa que se compromete a apoyar al estudiante durante todo el programa y a firmar el convenio, incluyendo modalidad de vinculación y apoyo de sostenimiento económico.
3. Otros soportes que sean requeridos por la Dirección de Prácticas Empresariales en caso de ser necesarios.

**Parágrafo Tercero.** El estudiante no podrá rechazar la empresa asignada, por razones de ubicación geográfica, objeto social, tamaño, apoyo económico o carácter público o privado.

**Parágrafo Cuarto.** Insinuar o exigir apoyo económico a la empresa por parte del estudiante durante el proceso de selección, será causal de suspensión del proceso

y será responsabilidad del estudiante la consecución de la empresa co-formadora hasta terminar su programa académico.

## CAPÍTULO V. DE LAS CONDICIONES ACADÉMICAS DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL.

### Artículo 16. Informes:

El estudiante está obligado a elaborar y formalizar los siguientes informes para cada uno de los periodos académicos en fase empresarial, conforme a los lineamientos y planeación tanto del área empresarial como académica de la institución:

- a. Plan de trabajo.* Documento maestro diseñado por la Dirección de Prácticas Empresariales y la Dirección de Docencia y Currículo en el cual se describen las actividades que debe realizar el estudiante en cada semestre, los lineamientos para el proyecto integrador y los puestos de trabajo en los cuales el estudiante rotará durante su programa de formación. Este documento debe ser de conocimiento tanto del empresario, como del estudiante, quienes de común acuerdo definirán las funciones específicas que desarrollará el practicante en coherencia con las características de la empresa y del programa académico.
- b. Informe semanal.* Es el informe en el cual, el estudiante relaciona las actividades desarrolladas semana a semana en la empresa, con el propósito de apoyar el monitoreo y cumplimiento del plan de trabajo, elaborado en conjunto con el empresario. El estudiante deberá tomar la firma del empresario, semana a semana, en cumplimiento de las funciones relacionadas desde el inicio de su fase empresa en el plan de trabajo.
- c. Informe del Proyecto Integrador.* Es el informe a través del cual, el estudiante documenta trimestre a trimestre los avances del *Proyecto*



**Uniempresarial**

Fundación Universitaria Empresarial

---

*Integrador* y/o planes de mejora para la empresa, informe construido con el acompañamiento y dirección del Docente Tutor de Práctica y el Instructor en la empresa co-formadora. El objetivo de este proyecto es generar valor agregado a su plan de formación y a la empresa contribuyendo a la productividad y mejoramiento de la misma. Para que este informe sea válido el empresario deberá firmarlo

a satisfacción al finalizar cada fase práctica y es de obligatorio cumplimiento por parte de

**todos** los estudiantes en **todos** los periodos de formación.

*d. Informe de Cierre de Práctica.* Es el informe final de la práctica en el cual se registran y consolidan las actividades y procesos cumplidos según el plan de trabajo, así como los resultados del *Proyecto Integrador*, con la correspondiente evaluación cuantitativa y/o cualitativa según los protocolos establecidos, por parte de los docentes tutores y del empresario.

**Parágrafo Primero.** Los informes pueden contener información confidencial de la empresa, por lo que deben reposar las instalaciones de la misma y el estudiante debe conservar copias firmadas por parte del empresario para sus propósitos académicos.

**Parágrafo Segundo.** Para que el estudiante matriculado en un programa de modalidad dual, pueda presentar tanto sus exámenes intermedios, como finales, es obligatorio que presente evidencia de los informes citados en cada periodo de práctica, debidamente firmados por el empresario.

#### **Artículo 17. Solicitudes de informes.**

La Dirección de Prácticas Empresariales, podrá exigir al estudiante la presentación de informes realizados durante su fase práctica cuando lo considere necesario y se deberá cumplir con las entregas estipuladas por la misma. En caso de que se considere que el informe de evaluación del estudiante es insuficiente, se le solicitarán las correcciones necesarias.

#### **Artículo 18. Seguimiento de las Prácticas Empresariales.**

Cada semestre se hará una reunión con los estudiantes durante la fase aula inmediatamente anterior al inicio de cada práctica, con el propósito de facilitar el proceso con la empresa bajo los lineamientos del presente reglamento, tanto en temas académicos como administrativos.

Se efectuará reunión de seguimiento entre las semanas seis (6) a nueve (9) de la

fase práctica para retroalimentación del proceso académico y administrativo, de acuerdo al calendario que defina la Dirección de Prácticas Empresariales, para cada modalidad y metodología de prácticas.

Finalmente, se realizará reunión de evaluación de práctica antes de iniciar el nuevo semestre con el propósito de hacer cierre académico, publicación de notas y avales correspondientes para el nuevo semestre.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS DISPOSICIONES VARIAS.**

### **Artículo 19. Documentos necesarios para la Práctica Empresarial.**

Es obligación del estudiante acreditar ante la Dirección de Prácticas Empresariales su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud (SGSSS) como beneficiario o cotizante antes del inicio de cada fase práctica y en la empresa el primer día de práctica.

### **Artículo 20. Costos Pecuniarios en la Práctica Empresarial.**

Independientemente de la modalidad de vinculación con la empresa, el estudiante deberá asumir el costo de la matrícula y cualquier costo pecuniario en las fechas estipuladas sin excepción.

### **Artículo 21. Desvinculación por parte de la Empresa Formadora**

En caso que, por gestión irregular del alumno en la práctica, la empresa decida desvincular al estudiante antes de culminar su proceso, la Dirección de Prácticas evaluará la situación para dar una respuesta al educando con base en las sanciones previstas en el presente reglamento, o podrá determinar los casos que se llevarán al Consejo Académico.

### **Artículo 22. Desvinculación por parte del Estudiante**

Cuando el estudiante considere que se presenta algún inconveniente que afecte el normal desarrollo de su práctica, deberá informar de forma inmediata a la Dirección de Prácticas Empresariales, a través del líder de procesos de práctica empresarial. De acuerdo con la información recibida el área tomará las medidas

que considere convenientes para la optimización de la práctica empresarial.

### **Artículo 23. Suspensión de Práctica Empresarial.**

Son causales de suspensión por un periodo de Prácticas Empresariales:

- a. Negarse a efectuar el periodo de práctica, una vez completados los requisitos para su realización.
- b. No prestar colaboración para ser presentado como candidato a determinada organización o manifestar al entrevistador de manera expresa o velada que no tiene interés en el escenario de práctica, en la organización o en las condiciones de vinculación.
- c. Desacatar la ubicación definida por la Dirección de Prácticas Empresariales.
- d. Rechazar la posición asignada para la realización de la práctica por razones no justificadas.
- e. Tomar una práctica no autorizada por Uniempresarial.
- f. No presentarse en la empresa en las fechas estipuladas en el Calendario Académico para su inicio o cualquier momento del proceso de Prácticas Empresariales.

**Parágrafo Primero.** Para todos los casos en los que exista suspensión, Uniempresarial se exime de gestionar nuevos espacios de práctica para el estudiante y, en consecuencia, éste deberá vincular la empresa co-formadora hasta completar el plan de estudios que corresponda.

### **Artículo 24. Vigencia del Reglamento durante la Práctica Empresarial.**

El presente reglamento rige a partir de la fecha y deja sin efectos todas las disposiciones que le sean contrarias. Se garantizarán los derechos adquiridos de los estudiantes que ya hayan dado inicio a su correspondiente práctica.

Este reglamento, fue aprobado por el Consejo Superior Universitario en la sesión No. 120 del 25 de Marzo de 2020.