

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL OPCION DE GRADO PARA MAESTRÍAS, LICENCIATURAS Y TÉCNICOS.**

### **CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 1.** La práctica profesional es una actividad académica que pretende fortalecer la formación de los estudiantes como futuros profesionales en una instancia práctica, que implica la articulación y apropiación de conceptos, procedimientos, investigación, sentido crítico, expresión oral y escrita, la capacidad de síntesis, trabajo en equipo, compromiso, generando valor agregado a su formación y experiencia de vinculación con el sector productivo.

**Artículo 2.** La Práctica Profesional como opción del trabajo de graduación, es toda labor creadora y sistemática que el estudiante realice dentro de una empresa (pública o privada), en jornada laboral durante el término determinado, debidamente supervisada y de acuerdo a una serie de requisitos. En esta práctica el estudiante deberá ejecutar todas las actividades que le sean encomendadas por el área dentro de la empresa donde se realiza la práctica. Dichas actividades deberán relacionarse directamente con su área de estudio.

**Artículo 3.** La práctica profesional aplica a todas las carreras cuyo plan de estudio incluye como opción de grado dentro de su diseño curricular.

**Artículo 4.** La realización de la Práctica Profesional tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar al estudiante la facilidad de adquirir experiencia profesional.
- Promover la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera en un ambiente real, no hipotético.
- Promover el desarrollo de las empresas con el trabajo de estudiantes practicantes, que generen nuevas ideas, al tiempo que complementan sus estudios mediante la práctica activa de las actividades inherentes a su área de conocimiento.
- Acompañar al estudiante a trasladar sus conocimientos teóricos a un espacio profesional en el que pueda insertarse laboralmente.

**Artículo 5.** La Práctica Profesional será gestionada a nivel nacional por la Coordinación de Pertinencia Académica del Centro de Trayectoria Profesional (CTP), la cual es una instancia que se encargará de apoyar y asesorar en todo lo referente a la Práctica Profesional, según lo establecido en el presente reglamento. Además, debe gestionar a nivel nacional aspectos de ubicación, supervisión, evaluación y culminación de los estudiantes practicantes.

**Artículo 6.** La períodos de duración de la Práctica Profesional serán los siguientes, salvo aquellas carreras o programas que tengan alguna particularidad, de acuerdo a su diseño curricular:

- Carreras de licenciatura tendrán una duración de seis (06) meses continuos.
- Programas de Maestría tendrá una duración de tres (03) meses continuos.
- Carreras técnicas tendrá una duración de tres (03) meses continuos.

El estudiante deberá cumplir con una jornada de 8 horas diarias, durante cinco (05) días a la semana.

**Artículo 7.** La práctica profesional podrá ser cursada con un máximo de tres (3) asignaturas (las últimas que le queden pendiente al estudiante, cuando no sean prerrequisitos las unas de las otras), siempre y cuando el horario de las mismas no interfiera con las horas de práctica en la empresa o institución, ya sea esta pública o privada.

**Artículo. 8.** El alumno que cursará la Práctica Profesional tendrá que cumplir lo siguiente:

- Vincularse a las actividades para la elección de opciones de grado, organizadas por la Coordinación de Pertinencia Académica, asegurando su pre-matrícula en los tiempos correspondientes.
- Tomar el curso de información de opción de grado en la plataforma de la universidad.
- Formalizar la matrícula y hacer todos los pagos correspondientes en las fechas estipuladas.
- Llenar la ficha de inscripción y entregar los documentos exigidos por la coordinación de pertinencia académica en los tiempos y términos establecidos.
  - Copia de cédula de identidad, ampliada y con foto visible.
  - Hoja de vida actualizada.
  - Copia del comprobante de pago de la matrícula de la opción de grado y/o trabajo de graduación según aplique.
- Participar en la inducción de inicio de práctica profesional, convocada por la Coordinación de Pertinencia Académica.

**Parágrafo 1:** La Coordinación de Pertinencia Académica podrá solicitar cualquier otra información o documentación que considere necesaria, por ser exigida por las empresas receptoras de los practicantes, como exámenes médicos, record policivo, entre otros.

**Parágrafo 2.** En el caso de estudiantes con discapacidad, deberán informar de su condición y el alcance de la misma.

**Artículo 9.** El estudiante que cuenta con empresa donde cursar su práctica debe informar:

- Nombre de la empresa, número de empleados, actividad económica principal, ubicación, años de operación en Panamá.
- El área, departamento y posición donde practicará.
- Detalle de las funciones a desempeñar. En caso de estudiante de maestría deberá presentar la propuesta a desarrollar dentro de la empresa.
- Persona contacto a la cual deben dirigirse las comunicaciones, con nombre, cargo, departamento, correo y teléfono.
- Persona que servirá como tutor empresarial del estudiante dentro de la empresa, con su nombre, cargo, departamento, correo y teléfono.

**Artículo 10:** Cuando el estudiante opte por realizar prácticas en el exterior, deberá informar con tiempo y remitirse a las instancias correspondientes para solicitar los requisitos.

**Artículo 11.** En caso de no contar con empresa donde cursar su práctica profesional, la universidad ofrecerá opciones de empresas según las relaciones institucionales que mantenga con el sector empresarial. La asignación dependerá de las empresas interesadas y sus necesidades con respecto a las fortalezas del candidato. Las empresas

podrán realizar entrevistas de selección si así lo indican, lo que pudiera conllevar a la aceptación o no del practicante.

**Artículo 12.** Antes de iniciar la práctica, el estudiante recibirá una inducción sobre vida laboral, imagen personal, normas de comportamiento, horarios, informe a entregar, control de asistencias que debe llenar, entre otros aspectos para que pueda dar inicio formal a su actividad con toda la información requerida para evidenciar la ejecución de su práctica. Esta inducción será brindada por parte del centro de trayectoria profesional CTP, con apoyo de los directores y funcionarios relacionados con la práctica profesional de cada sede de la universidad a nivel nacional.

**Artículo 13.** La Coordinación de Pertinencia Académica tomando en cuenta el área de formación del estudiante, entregará una carta de postulación a la empresa en la que la universidad autoriza realizar su práctica profesional.

**Artículo 14.** Una vez que el estudiante inicie su práctica profesional dentro de la empresa, debe solicitar una carta de aceptación a la misma. Esta constituye el documento que entrega la empresa una vez que ha recibido la carta de postulación desde la universidad. Es elaborada en señal de conformidad y aceptación del estudiante con las condiciones bajo las cuales debe practicar, por lo que es un requisito obligatorio. Esta carta de aceptación debe indicar la fecha de inicio y finalización de la práctica y debe ser entregada en original a la universidad por parte del estudiante.

**Artículo 15.** El estudiante que no es aceptado por la empresa, la universidad indagará en la empresa el motivo de su decisión.

**Artículo 16.** La práctica profesional para licenciaturas podrá ser ejecutada en un tiempo no menor a tres (3) meses, en los casos de que el estudiante opte por realizar su práctica a través de un programa de intercambios internacional. En estos casos el estudiante deberá complementar con actividades que se asignarán de acuerdo a la experiencia a realizar y a la extensión de la misma, a través del Centro de Trayectoria Profesional.

**Artículo 17.** En el caso que el estudiante no pueda dedicar ocho (8) horas diarias a su práctica, podrá optar por un esquema de cuatro (4) horas diarias, lo que equivaldrá al doble del período establecido.

**Otros casos de extensión del tiempo de práctica.**

- Cuando el estudiante se ausente del trabajo en jornadas completas o parciales de su práctica (cuya sumatoria totalicen jornadas completas) por enfermedad, contingencias familiares y personales; deberá recuperar todos esos días, extendiéndose la fecha de culminación de la práctica hasta completar el tiempo estipulado. Las ausencias deben ser respaldadas y documentadas a través de una certificación.
- Cuando la empresa, previo acuerdo con el estudiante y la universidad, requieren que por razones del trabajo que éste realiza y la necesidad del mismo, lo solicite.

**Artículo 18.** En caso que el estudiante no pueda completar su práctica profesional en la empresa asignada, ya sea por razones de la empresa o propias del estudiante, debidamente justificadas, se le asignará otra

empresa donde deberá complementar el tiempo de su práctica Profesional.

**Parágrafo 1.** Si las razones de la interrupción, resultan ser por mal comportamiento, bajo desempeño, irresponsabilidad o cualquier otra causa atribuible al estudiante frente a su comportamiento y/o desempeño, el estudiante perderá su opción de grado quedando registrado con la debida documentación en su expediente y deberá volver a realizar todo el proceso de matrícula y pago hacia otra de las opciones de grado en cuatrimestres subsiguientes.

## **DE LOS DEBERES**

**Artículo 19.** Son obligaciones de los estudiantes en el período de práctica:

- Cumplir con el horario acordado con la organización.
- Comportarse profesionalmente.
- Cumplir con las normas internas de la organización.
- Mantener una conducta ética y moral de acuerdo a su formación profesional.
- Informar al tutor de la empresa y al tutor académico sobre cualquier contingencia que se le presente, así como cualquier situación que afecte o interfiera con el cumplimiento de su práctica dentro de la empresa designada.
- Cuidar los bienes proporcionados por la empresa para realizar su práctica profesional, así como no divulgar información que la misma considere confidencial.
- Cumplir con las tareas asignadas por la empresa y las orientaciones dadas por su tutor académico.

- Hacer uso del uniforme que la empresa le provea (en los casos en los que lo hace) y los distintivos de identificación asignados. En caso de no existir la obligatoriedad de utilizar uniforme, acudir con vestimenta seria, pulcra y acorde a sus funciones.
- Registrar diariamente en el formato proporcionado por la Coordinación de Pertinencia Académica, su asistencia a la organización y las actividades realizadas. Dichos formatos deberán estar firmados por el tutor empresarial y sellado semanalmente por el departamento donde se haya desarrollado la práctica profesional.
- Entregar el informe de práctica profesional en el tiempo que estipule la Universidad del Istmo, y siguiendo las instrucciones de su tutor académico y lo establecido en el Manual de Elaboración del Informe de Prácticas Profesionales.

**Parágrafo 1.** La naturaleza de la opción de la práctica profesional, implica que el trabajo realizado no conlleva ningún tipo de remuneración económica ni en especie. Si por iniciativa de la empresa, se desea ofrecer algún tipo de reconocimiento económico, el estudiante podrá aceptarlo, sin que esto represente bajo ninguna circunstancia una relación obrero-patronal.

El estudiante se abstendrá de solicitar cualquier tipo de remuneración, ya sea en efectivo o especie a la empresa.

**Artículo 20.** El pago de matrícula y opción de grado tendrá una vigencia de dos (02) cuatrimestres consecutivos. En caso de no terminar la práctica profesional en este tiempo, el estudiante deberá realizar nuevamente todos los pagos correspondientes a la opción de grado e iniciar el proceso nuevamente.



**Artículo 21.** Las prácticas profesionales de los niveles técnicos, licenciatura y maestría en todas las modalidades, debe incluir el pago del seguro contra accidentes proporcional al tiempo de duración de la práctica.

En caso de práctica en el exterior, el estudiante deberá asumir un seguro contra accidente por cuenta propia.

**Artículo 22.** Las empresas deben designar a un colaborador quien deberá realizar las funciones de tutor por parte de la empresa, el cual deberá realizar lo siguiente:

- Controlar la asistencia del estudiante en práctica, firmando y sellando los reportes semanales.
- Supervisar diariamente la labor del practicante
- Comunicarse con el tutor académico, en al menos dos encuentros para validar el avance del estudiante.
- Retroalimentar al estudiante según su desempeño y actitudes.
- Coordinar una presentación final de los resultados de la práctica con el personal de la empresa que se estime apropiado.
- Realizar la evaluación del trabajo del estudiante, con un instrumento que la universidad proporcionará al final de la práctica profesional (con firma y sello de la empresa).
- Certificar la culminación del período de práctica.

## **DEL TUTOR ACADÉMICO**

**Artículo 23.** El tutor académico será un miembro de la comunidad universitaria contratado específicamente para este fin, y deberá ser nombrado por la Coordinación de Pertinencia Académica, tomando en consideración su aptitud y disponibilidad para desempeñar tal función. En el momento de su designación, Coordinación de Pertinencia Académica solicitará a el departamento de Recursos Humanos la firma de un contrato específico para asumir tal misión.

**Artículo 24.** Una vez que los practicantes estén ubicados dentro de la empresa y hayan iniciado su práctica profesional, los mismos serán acompañados en el debido seguimiento a través de las sesiones con el tutor académico.

**Artículo 25.** El tutor académico debe contar con los siguientes requisitos:

- Ser profesional afín a la carrera que cursa el estudiante.
- Tener conocimiento sobre la confección de monografías.
- Tener disponibilidad de tiempo suficiente para la revisión de los trabajos, la realización de las visitas en sitio y participar en las sustentaciones de los trabajos de los estudiantes.
- Interactuar con las empresas que debe visitar (donde se encuentran ubicados sus asesorados).
- Tener disposición para recibir lineamientos de la Coordinación de Pertinencia Académica, con el fin de que el proceso de práctica sea lo más uniforme posible.

**Artículo 26.** El Tutor Académico tendrá las siguientes responsabilidades durante la práctica profesional de su asesorado:

- Participar en las inducciones que la universidad considere necesarias para recibir la orientación sobre el manejo del contenido del informe final de práctica profesional.
- Realizar todas las revisiones que considere necesarias al informe hecho por su asesorado, con el fin de perfeccionar el contenido presentado.
- Contactar a través de video conferencia o llamada al tutor empresarial por los menos dos ocasiones en el transcurso de la práctica, para seguimiento sobre el desempeño y adaptación del estudiante en la empresa.
- Entregar sus observaciones sobre el desempeño del estudiante, en los formatos que estipule la universidad
- Garantizar que el estudiante presente toda la documentación solicitada por la universidad dentro de los anexos de su informe final.
- Asegurar la revisión del informe final por parte del docente de español correspondiente, y que el estudiante le solicite los documentos necesarios para la certificación de esta revisión.
- Orientar al estudiante en cuanto a la redacción del contenido técnico de su informe.
- Participar en la sustentación del informe final del estudiante asesorado. En caso de que no pueda asistir, la misma deberá ser pospuesta.
- Entregar a la empresa el instrumento de evaluación de cada estudiante asignado. Igualmente, proceder a la búsqueda del

mismo cuando ya esté lleno. Esto con el fin de evitar que dicho instrumento sea resguardado por el estudiante, y se puedan dar casos de extravíos, modificaciones, entre otros.

- Mantener contacto con la Coordinación de Pertinencia Académica para suministrar información sobre el desempeño del estudiante.
- Estar anuente de las ausencias de los estudiantes en el sitio el trabajo por concepto de enfermedad, días festivos, contingencias personales, etc. porque el estudiante incluya esta información en su control de asistencias.
- Participar directamente como primer punto de contacto por cualquier eventualidad que presente el estudiante en el sitio de trabajo, donde sea requerida la mediación de la universidad.
- Asesorar al estudiante en el proceso de la entrega del informe final empastado a biblioteca posterior a la sustentación, así como asegurar la entrega del paz y salvo de biblioteca para el procesamiento de la nota final.
- Fomentar en todo momento las buenas relaciones con las empresas e instituciones receptoras de los practicantes, con el fin de mantener vínculos en el tiempo con las mismas.
- Otras que puedan ser asignadas por la Coordinación de Práctica Profesional.

## **DEL INFORME FINAL**

**Artículo 27.** Para la elaboración del informe final el estudiante se remitirá al manual correspondiente para la especificación de forma y contenido.

**Artículo 28.** Antes de hacer a entrega del informe a la universidad, el estudiante deberá realizar una revisión de español al documento. Dicha revisión debe ser realizada por un docente graduado en el área de español. La revisión se hará únicamente sobre la redacción del informe (no sobre su estructura y contenido), y al finalizar la misma, el docente deberá expedir una carta de certificación de revisión, más copia de su diploma y su cédula de identidad. Esto deberá ser incluido en los anexos del informe.

**Artículo 29.** El informe final se presentará en archivo digital, enviado al correo institucional del coordinador de pertinencia académica con copia al correo de extensión.

## **DE LOS JURADOS**

**Artículo 30.** El jurado evaluador será escogido por la coordinación de pertinencia académica, y el mismo estará integrado por tres (3) profesores, de los cuales uno deberá ser el asesor académico, quien será el presidente del jurado. Los jurados se designarán mediante un formato elaborado por la Coordinación de Pertinencia Académica para tal fin. Además, podrá participar el profesional que supervisó la práctica en la empresa en calidad de invitado.

**Artículo 31.** El jurado revisará el contenido del informe presentado y puede sugerir enmiendas o ajustes al estudiante antes de la fecha de la sustentación. El jurado dispone de siete días calendario para la lectura y envío de las enmiendas y/o ajustes a partir del envío del documento electrónico. Si el jurado estima que el informe contiene ajustes de

fondo que impidan aclararlos en la sustentación, solicitará al CTP postergar la sustentación hasta realizados los cambios por el estudiante. De no recibir objeciones para la sustentación, el CTP fijará una fecha para la misma. En caso de recibir objeciones comunicará al estudiante con copia al tutor académico para las correcciones pertinentes. Una vez el tutor académico valide la inclusión de las correcciones el CTP definirá una fecha para la sustentación.

## **DE LA SUSTENTACIÓN**

**Artículo 32.** El estudiante realizará una presentación oral de su informe final ante el jurado. Dicha sustentación tendrá una duración entre quince (15) y veinte (20) minutos para la exposición de las ideas, y entre quince (15) y veinte (20) minutos para las preguntas del jurado. La fecha, hora y lugar de la sustentación, serán definidos por la coordinación de pertinencia académica y comunicada al estudiante y a los jurados.

**Artículo 33.** Cada jurado calificador deberá completar el instrumento de evaluación de la sustentación elaborado por la universidad para tal fin.

**Artículo 34.** Para la calificación final, se tomará en cuenta la evaluación hecha por la empresa (tutor empresarial), la calificación del informe final escrito, y la evaluación de la presentación oral hecha ante el jurado calificador, con los siguientes porcentajes:

Evaluación del Tutor Empresarial.....	50%
Calificación del Informe Final.....	.25%
Evaluación de la presentación oral.....	25%
Total.....	100%

**Parágrafo 1.** De todas las calificaciones se sacará un promedio que será la nota final. Esta estará asentada en el acta de sustentación de práctica profesional. Dicha acta será llenada por los jurados y tendrá como soporte las rúbricas de evaluación.

**Artículo 35.** Todos los instrumentos de evaluación antes mencionados, deberán ser entregados a la Coordinación de Pertinencia los cuales deben custodiar y llevar directamente a Registro y Control para su procesamiento y archivo. Todos los documentos deben ser entregados en formato original, cuidando de hacer previamente una relación de los documentos entregados y reposará en la Coordinación de Pertinencia Académica.

**Artículo 36.** Al culminar el proceso de sustentación, el estudiante tendrá un lapso no mayor a siete (07) días, para hacer entrega en la biblioteca del ejemplar de su trabajo empastado en color verde olivo (el color para todos los estudiantes de cualquier carrera que cursen práctica profesional). Si la empresa donde el mismo ha hecho su práctica profesional desea un ejemplar, el estudiante está obligado a facilitárselo. Todos los ejemplares deben llevar la firma del Decano o Director de la Facultad a la que pertenezca el estudiante. Los responsables de biblioteca, harán entrega al estudiante de la certificación de entrega del empastado de su informe de práctica profesional, para el procesamiento de su nota en sistema.

En el informe final empastado, el estudiante debe incluir dentro de los anexos, la carta de certificación del docente de español (original) con copia del diploma y su cédula.

## DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 37.** La práctica profesional podrá ser invalidada por la Universidad del Istmo cuando el estudiante incurra en los siguientes aspectos:

- Incumplimiento de las normas aquí estipuladas.
- Por inasistencia injustificada a la empresa.
- Por abandono de la práctica profesional.
- Por falta de comportamiento ético.
- Cuando incumpla las normas internas de la empresa, provocando la suspensión o expulsión por parte de la organización.
- Cuando no exista registro o evidencia de su matrícula durante el período de ejecución de la práctica profesional. En este caso no se reconoce el tiempo realizado.

**Artículo 38.** El estudiante al que se le invalide la Práctica Profesional (tanto por la empresa o por la Universidad), por alguna de las razones presentadas en el artículo 37, deberá volver a realizar todo el trámite para la opción de grado.

En el caso de que haber incurrido en alguna falta grave de acuerdo al reglamento estudiantil, será evaluado y sancionado de acuerdo a ese reglamento.

**Artículo 39.** El estudiante que desea realizar cambio de opción de grado, podrá realizarla siempre y cuando no haya iniciado la misma y realizarla dentro del mismo cuatrimestre en que canceló la opción de grado, cumpliendo con el procedimiento ante las instancias pertinentes. Una vez iniciada la práctica todo estudiante que decida abandonarla,



pérdera la opción de grado y deberá iniciar nuevamente todo el proceso, incluyendo los pagos asociados al mismo.

**Artículo 40.** El estudiante podrá solicitar por escrito ante la coordinación de pertinencia académica el cambio de empresa, al verse afectado por alguna de las siguientes situaciones:

- Integridad física, moral, psicológica.
- Discriminación de cualquier tipo.
- Sometan a condiciones laborales que no fueron definidas al inicio de la asignación por parte de la empresa.
- Cualquier otra que el estudiante considere, la cual será evaluada por la Coordinación de Pertinencia Académica

**Aprobado mediante Resolución No.1-CA-05-2018 de Consejo Académico del 07 de diciembre de 2018**