



PROTOCOLO GUÍA

PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL
PROYECTO DE GRADO

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS

Programa: Administración de Negocios

*“Si a la meta das la espalda no
llegarás a alcanzarla”*

San Agustín

9na ALTERNATIVA U OPCIÓN DE GRADO: LA PASANTÍA

La Pasantía se propone con el objeto de impartir una formación integral a los estudiantes, promoviendo la vinculación de estos a empresas públicas, privadas o mixtas, a fin de permitirles aplicar sus conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y destrezas de manera integrada, ofreciendo soluciones a los problemas inherentes a las organizaciones objeto de la pasantía.

Se entiende por Pasantía la ejecución de un plan de trabajo previamente determinado por el estudiante, autorizado en las áreas administrativa, económica, contable, financiera o del énfasis elegido por los estudiantes.

La consecución de la organización o empresa en donde se realizará la pasantía, será responsabilidad del pasante. Sin embargo, la Universidad podrá establecer **CONVENIOS DE COOPERACIÓN** con entidades del sector público y/o privado que faciliten el cumplimiento de este requisito.

El comité de Pasantías del programa es el organismo rector de los procesos de ejecución de la Pasantía.

El comité de proyectos estará conformado por el director (a) del programa, el coordinador de pasantías, el asesor de investigaciones de la Facultad, un profesor titular de proyectos y un representante de los estudiantes seleccionado por los estudiantes de los últimos tres (3) semestres del programa presencial y la modalidad a distancia para períodos de un (1) año.

Parágrafo: El Comité de proyectos se deberá reunir por lo menos una (1) vez al mes. De cada una de las sesiones, la coordinación del programa de pasantías deberá levantar la respectiva acta. Para que haya quórum se requiere la presencia de mínimo tres (3) de los integrantes del comité de proyectos. Este mismo requisito es necesario para la toma de decisiones.

El comité de Pasantías tendrá como responsabilidad:

- Velar por el cumplimiento del reglamento de pasantías.
- Evaluar tanto por las solicitudes de entidades públicas y privadas como las presentadas por los estudiantes para la realización de pasantía.
- Hacer seguimiento al desempeño académico y profesional de los estudiantes vinculados al programa.

- Analizar los casos particulares de los estudiantes y dar respuesta a sus solicitudes
- Designar para cada estudiante un docente asesor.
- Coordinar y hacer seguimiento a las labores y actividades llevadas a cabo a cada uno de los docentes asesores.
- Asignar según el reglamento académico las fechas de sustentación de los estudiantes y la conformación del jurado evaluador según el calendario académico.
- Aprobar las fechas y actividades establecidas en el calendario de pasantías

Así mismo el comité de pasantías solicitará a la dirección del programa la conformación de un grupo de docentes asesores de las pasantías del cual formará parte un docente de cada una de las áreas objeto de la pasantía.

La coordinación de pasantías designará a un docente de tiempo completo (de planta o contrato especial), para coordinar las relaciones con las empresas y hacer el seguimiento y control de los estudiantes en las actividades propias de las pasantías.

El Coordinador de pasantía deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Ser secretario (a) del comité de pasantías
- Elaborar y presentar informes semestrales a la dirección del programa sobre las actividades y desempeño académico de los estudiantes vinculados a las pasantías.
- Construir la base de datos de los estudiantes inscritos en las pasantías.
- Crear los espacios institucionales para presentar y promover la modalidad de pasantías a las diferentes entidades públicas y privadas.
- Establecer convenios con las entidades públicas y privadas.
- Realizar selección de estudiantes para enviar a las empresas solicitantes
- Establecer calendario de pasantías y publicarlo en pág. Universidad www.uniquindio.edu.co, en la primera semana del semestre académico.
- Programar la socialización de las propuestas, que los directores y jurados avalen para tal fin.
- Consolidar las evaluaciones y determinar la nota definitiva y hacer entrega a la Dirección del programa.

1. OBLIGACIONES DEL PASANTE:

Antes de aplicar a la pasantía, el estudiante debe registrar proyectos I para la debida homologación de la asignatura con la primera parte de la pasantía en noveno semestre y además debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular del programa.
- Tener un promedio académico acumulado de 4.0
- Presentar solicitud escrita individual ante el Comité de pasantías.
- Haber cursado y aprobado 126 créditos académicos para el pensum antiguo y 122 créditos para el Nuevo pensum
- No estar sujeto al cumplimiento de matrículas condicionales o períodos prueba.
- Inscribirse dentro del plazo y términos señalados por el calendario académico de pasantías.
- Presentar la propuesta de la pasantía al correo electrónico (pasantiasnegocios@uniquindio.edu.co), la cual solo se revisa si proviene del correo institucional del estudiante.
- El estudiante deberá cumplir con 870 horas de pasantía distribuidas en dos semestres académicos, en ningún caso será en un semestre académico.
- En ningún caso el estudiante podrá estar en dos procesos de selección dirigidos por la coordinación de pasantías al mismo tiempo.
- Las cartas de presentación ante las empresas expedidas por la coordinación de pasantías deberán tener un reporte al correo de pasantías del estado del proceso.

Parágrafo: El estudiante deberá comunicar por escrito enviado por correo interno y al correo pasantiasnegocios@uniquindio.edu.c, su retiro de la pasantía citando las causales contenidas en el convenio entre la universidad y el empresario, en el momento que decida inscribirse a otra alternativa de grado o cambiar de pasantía.

La solicitud para el cambio de tutor, solo se podrá hacer en la transición de un semestre a otro, justificando y evidenciando que el estudiante no está siendo debidamente asesorado.

Para el caso de ausentismo (documentado por parte del empresario o el tutor) de las actividades de pasantía, se harán hasta dos (2) llamados de atención al estudiante por parte del director de pasantía. El caso se llevará ante el comité de pasantías quien decidirá las acciones a tomar respecto.

El estudiante no podrá empezar sus labores en la empresa como pasante sin antes tener el respectivo convenio firmado por el empresario, o la autorización expresada por parte del comité de pasantías. Ya que esto es lo único que legaliza su labor como pasante ante la empresa y la universidad.

El estudiante que inicie su proceso de pasantía en decimo semestre, tendrá claro que entrará en un proceso de continuidad automáticamente, ya que el requisito son 870 horas distribuidas en dos semestres académicos.

Las solicitudes, cualquiera sea su naturaleza, se dirigirán por escrito al comité de pasantías dentro de los primeros 5 días de cada mes, en formato físico en las oficinas del programa.

El comité de pasantías es el único cuerpo decisorio para asignar fechas de sustentación y/o cambios en las mismas.

El pasante recibirá autorización del comité de pasantías para iniciar su proceso y tendrá un plazo máximo de un (1) mes calendario académico para presentar una propuesta especificando:

MODELO PROPUESTA DE PASANTÍA PROGRAMA NEGOCIOS

Los modelos de informes parciales y finales son los aprobados por el comité de pasantías y serán anexos a este protocolo. Dichos modelos podrán ser solicitados en la oficina de la coordinación de pasantías o al correo pasantiasnegocios@uniquindio.edu.co.

Después de aprobada la propuesta de pasantía, el estudiante tendrá plazo máximo de un (1) mes fecha calendario, para hacer modificaciones de objetivos general o específicos, la solicitud se debe hacer de forma escrita al comité de pasantías y con aval del asesor asignado. Vencido este plazo, el estudiante no podrá realizar ninguna modificación y deberá terminar su trabajo de pasantía con los objetivos propuestos inicialmente.

Dependiendo del grado de complejidad y de amplitud del tema se podrá aprobar hasta dos (2) estudiantes para la realización del proyecto de Pasantía. El comité considerará solicitudes que sobrepasan ese límite.

Los informes del proyecto de pasantía, que el estudiante debe presentar al Asesor, se harán en el espacio académico denominado administración de Proyectos.

El pasante debe presentar la propuesta de Pasantía dentro de los términos establecidos. Presentar al comité de pasantías un informe parcial y un informe final, sobre los desarrollos que se realicen en cumplimiento del plan de trabajo, presentado y aprobado. Cumplir los compromisos adquiridos con la empresa, entregar al final del proceso un documento final.

La Propuesta inicial debe especificar:

- Título del trabajo
- Tema de delimitación
- Problema que se intervendrá
- Definición del Problema, delimitación, formulación y planteamiento.
- Objetivos (generales y específicos)
- Justificación
- Cronograma

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

Cualquiera que sea la entidad interesada en vincular pasantes, enviará por escrito al comité de proyectos, una solicitud que contenga como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre y actividad de la organización
- Nombre y cargo del funcionario que solicita la pasantía.
- Nombre y cargo del funcionario que tendrá a cargo el pasante.
- Objetivos específicos de la pasantía.
- Perfil requerido del pasante.
- Condiciones económicas, laborales y físicas, bajo las cuales se desarrollará la pasantía.
- La entidad mediante el decreto 055 del 14 de enero del 2015 se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes de todos los niveles académicos de instituciones educativas públicas y privadas contenida en el numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012. La cotización al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes de que trata el presente decreto, se realizará sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente (1 smlmv) y para el cálculo del monto de la cotización, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 1562 de 2012 y en los Decretos 1772 de 1994 y 1607 de 2002 o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan .El pago de los aportes al Sistema se realizará a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-, en las fechas establecidas para las personas jurídicas. La tarifa a pagar por la cobertura se determinará de acuerdo con la actividad económica principal o el centro de trabajo de la entidad, empresa o institución pública o privada donde se realice la práctica.
- Lugar y fecha de iniciación.

Parágrafo: El funcionario a cargo del pasante deberá asumir la responsabilidad de asesorar y dirigir al estudiante en la ejecución del trabajo y deberá presentar al final de la pasantía, al comité de pasantías, un concepto escrito sobre el resultado de la misma, evaluando cualitativamente al pasante.

1. APROBACIÓN DE LAS PASANTÍAS:

El comité de pasantías realizará y aprobará las solicitudes de las empresas y seleccionará los estudiantes que más se ajusten al perfil seleccionado, de conformidad con los siguientes criterios:

- Aporte al conocimiento y aplicación de la disciplina respectiva y a la conformación integral del pasante.

- Estudio del perfil solicitado por la empresa, el rendimiento académico y hoja de vida de los posibles candidatos a la pasantía solicitada.
- Disponibilidad del aspirante para realizar la pasantía.

- Condiciones económicas, laborales y físicas que ofrece la empresa contratante.
- Aprobación de entrevista psicología por parte del estudiante.

El tiempo de duración de la pasantía no podrá ser inferior a 870 Horas, distribuidas en dos (2) semestres académicos.

La elaboración, revisión, postulación de la propuesta de pasantía y la entrega de documentos para legalizar el convenio se debe realizar un semestre académico antes iniciar las 870 horas prácticas.

La propuesta de pasantía será diligenciada según el formato entregado por el comité de pasantías.

Las propuestas de pasantía que se radiquen ante el comité de pasantías, solo se podrán corregir hasta dos (2) veces por parte del estudiante, para ser aprobado. De no surtirse lo anterior, la propuesta será rechazada.

DE LOS ASESORES:

Los asesores serán docentes vinculados al programa y serán seleccionados directamente por el Comité de Pasantías y se asignarán a los estudiantes teniendo en cuenta la relación de conocimientos y manejo del tema en el que se esté desempeñando el estudiante.

Son responsabilidades y funciones de los asesores:

- En la primera etapa, cuando el estudiante presenta su propuesta de pasantía, el ASESOR tiene el deber de fortalecer y reorientan la propuesta.
- Enviar al comité de pasantías una carta donde quede constancia de la aceptación como ASESOR.
- Establecer permanentemente contacto con el estudiante para orientar y determinar el avance de la pasantía. (Ver anexo
- Evaluar los informes presentados por el estudiante y emitir su concepto sobre dichos informes al Comité de Pasantías, emitiendo nota cuantitativa dentro de las fechas estipuladas por calendario de pasantías que tendrá un peso de 70% para el primer semestre y el 30 % para el segundo semestre sobre el total de la nota. (Ver anexo Formato de evaluación del desempeño del practicante)

- Establecer contacto con el empresario y aplicar la encuesta que dará lugar al 30% del total de la nota del estudiante en cada uno los dos semestres. (Ver anexo evaluación institucional de pasantes).
- El asesor tendrá 8 días calendario máximo para emitir concepto de la propuesta inicial que se le asignen para evaluar. (Ver Anexo Formato de Evaluación propuesta de pasantía).
- Reportar por escrito y con las respectivas evidencias las anomalías presentadas durante el seguimiento de las pasantías asesoradas.
- Emitir un informe final avalando la culminación de la pasantía y autorizando el nombramiento de los jurados.

DE LOS JURADOS

- Los jurados tendrán 8 días a calendario para entregar el concepto del trabajo final (Ver Anexo Protocolo de Evaluación del Docente Jurado), el cual dará lugar o no a programación de la socialización.
- Los Jurados que no puedan ejercer esta labor, deberán manifestar de forma escrita a la coordinación dicha justificación.
- La socialización solo recibe Nota de Aprobado ó No aprobado y se debe entregar un acta firmada por todos los jurados asignados.

ASPECTOS DISCIPLINARIOS DE LA PASANTÍA

No se podrá empezar la pasantía sin el previo convenio establecido entre la universidad y la empresa. Al estudiante que incurra en esta causal se le considerara inválido todo su desempeño académico en la empresa haciendo exenta a la universidad y al programa de administración de negocios de toda responsabilidad legal, laboral y académica.

Una vez esté en curso el convenio entre la universidad y la empresa, el estudiante deberá cumplir a cabalidad lo estipulado en el mismo sin olvidar que continua siendo estudiante de la universidad y que esta cobijado por el estatuto estudiantil.

La presentación personal del estudiante en la empresa será acorde a lo estipulado en el reglamento interno de la misma y según las buenas prácticas empresariales

En relación al periodo vacacional que pasa el estudiante en la empresa desarrollando su pasantía, el comité de pasantías del programa de administración de negocios de La Universidad del Quindío se acogerá al principio de la buena fe del empresario acordada en el convenio de pasantías.

SANCIONES:

El incumplimiento de lo pactado por cualquiera de las partes en el convenio interinstitucional, dará la **TERMINACIÓN DE LA PASANTÍA**.

El retiro del estudiante de la empresa sin previa autorización escrita por parte del comité de pasantías, se sancionará con la **SUSPENSIÓN DE LA PASANTÍA**, por un semestre académico.

La violación de las normas o reglamentos de la empresa, el convenio o el estatuto estudiantil, o la demostración de incompetencia, se sancionará por parte del comité de pasantías con la **SUSPENSIÓN DEFINITIVA DE LA PASANTÍA**.

INFORMES

Para el primer semestre de la pasantía, el estudiante presentara dos informes al tutor asignado para los respectivos seguimientos y recibirá un informe de la empresa para así completar tres notas que corresponderán a la nota final de la materia proyectos. La distribución porcentual será la estipulada anteriormente.

Para el segundo semestre, el estudiante presentará un informe al tutor asignado para los respectivos seguimientos y recibirá un informe de la empresa, que sumado a la nota de sustentación del jurado, dará la nota final para la materia de administración de proyectos y de su respectivo trabajo de grado. Los informes presentados serán remitidos por el Coordinador de la pasantía a los asesores jurados. Estos jurados disponen de cinco (5) días hábiles calendario académico para evaluar el trabajo y emitir fecha de sustentación del pasante.

Todos los informes serán entregados según calendario académico.

INFORME PARA EL PRIMER SEMESTRE DE LA PASANTIA

Los informes corresponderán a parciales del trabajo final y la calificación se distribuirá de la siguiente manera.

Concepto a cargo de la empresa 30%, del desempeño del estudiante, utilizando una encuesta como herramienta, aplicada por el asesor designado por el comité para el acompañamiento de las pasantías.

Concepto a cargo del asesor de la pasantía, asignado por el comité equivalente al 70% que incluye los dos informes de avance según calendario académico.

INFORME PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE LA PASANTÍA

Concepto a cargo de la empresa 30%, del desempeño del estudiante, utilizando una encuesta como herramienta, aplicada por el asesor designado por el comité para el acompañamiento de las pasantías.

Concepto a cargo del asesor de la pasantía asignado por el comité 30% que incluye los dos informes de avance según calendario académico.

Concepto a cargo del jurado 40%

Parágrafo: Cualquier inconveniente que pueda surgir para la entrega de dichos informes y que impliquen una prórroga deberá ser informada y solicitada por el estudiante al coordinador de la Pasantía, sustentando los motivos que impiden el cumplimiento de la fecha establecida. El comité de pasantías será el órgano competente para realizarlo o autorizar la solicitud.

INFORME FINAL DE PASANTIAS

Este se convierte en el documento final, producto del ejercicio de la pasantía entregado en la empresa y al programa en medio magnético en un CD Rotulado con las especificaciones dadas por la coordinación.

Parágrafo: el informe final deberá cumplir con las normas APA y además deberá contener:

- Título del trabajo
- Definición del Problema, delimitación, formulación y planteamiento.
- Objetivos (generales y específicos)
- Justificación
- Marco teórico
- Marco conceptual
- Aspectos metodológicos: variables, dimensiones y valores, actividades a realizar e instrumentos de recolección y análisis de la información.
- Cronograma
- Resultados (entregables)
- Bibliografía

PASANTÍA O TRABAJO DE GRADO INTERNACIONAL

Serán reguladas por las normas de la universidad y las plasmadas en este protocolo guía, y será evaluada el comité de pasantías o en el comité de trabajos de grado.