

1. OBJETIVO

Establecer las condiciones para definir los pasos y controles que se deben tener en cuenta para la elaboración de los acuerdos y/o convenios de práctica empresarial y/o social para los estudiantes de las Unidades Tecnológicas de Santander.

2. ALCANCE

Este documento aplica para gestionar acuerdos de práctica empresarial con entidades del sector público o privado para la realización de trabajos de grado en la modalidad de práctica de los estudiantes de las Unidades Tecnológicas de Santander que cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento de trabajo de grado aprobado mediante acuerdo por el Consejo Directivo. Inicia con la designación del supervisor de práctica empresarial por parte de las UTS mediante oficio de designación emitido por la decanatura según corresponda, y finaliza con la aprobación del acta de terminación y recibo a satisfacción de prácticas por parte del coordinador correspondiente y la empresa o entidad.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Resolución No.3546 de 2018, modificada por la Resolución 623 de 2020, expedidas por el Ministerio de Trabajo “Por la cual se regulan las prácticas empresariales laborales.”, se realizan las siguientes definiciones:

“Artículo 3º. Definiciones. Para efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:

Entidad estatal: Entidades y organismos de las ramas del poder público, órganos autónomos e independientes, organismos de control y los que conforman la organización electoral.

Entidad privada: Persona natural o jurídica del derecho privado, que se dedica a actividades con o sin ánimo de lucro.

Escenario de práctica empresarial laboral: Entidad privada o estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico o formativo respectivo para el cumplimiento de la práctica empresarial laboral.

Institución educativa: Entidad formativa a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica empresarial laboral.

Plaza de práctica empresarial laboral: Vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica empresarial laboral.

Práctica empresarial laboral: Actividad formativa desarrollada por un estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.

Practicante: Estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, que desarrolla actividades de práctica empresarial laboral.

ORI: Oficina de Relaciones Interinstitucionales.

Monitor: Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica empresarial laboral.

Tutor: Persona designada por el escenario de práctica empresarial que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica empresarial laboral.”

Acuerdo Marco de Práctica Empresariales y Sociales Comunitarias como Modalidad de Trabajo de Grado: Los acuerdos marco de práctica empresarial o Convenios Marco de Practicas, son aquellos en los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación respecto de Práctica como modalidad de trabajo de grado, para ser ejecutados en forma general respecto del alumnado que cumpla con los requisitos establecidos por la Institución para el acceso a dicha modalidad de trabajo de grado.

Acuerdo Especifico o convenio Específico de Práctica Empresariales y Sociales Comunitarias Como Modalidad de Trabajo de Grado: Son aquellos mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones detalladas de cooperación respecto de las prácticas académicas a desarrollar en relación a un(os) estudiantes determinados y a programas académicos definidos.

4. RESPONSABLE

Coordinaciones de los programas académicos.

Decanaturas de las dos facultades.

Oficina de Relaciones Interinstitucionales.

5. GENERALIDADES

Para la celebración de convenios y acuerdos se requiere que la Entidad Educativa, la Entidad privada o estatal y el Estudiante (Practicante) cumplan con los requisitos estipulados en los Reglamentos establecidos por las Unidades Tecnológicas de Santander, como son el Reglamento de Trabajo de Grado, el Reglamento Estudiantil, las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio de Trabajo.

Por su parte los documentos y soportes que debe allegar la empresa o entidad son los siguientes:

- Carta de presentación de la propuesta o carta de intención, dirigida a la presente Institución Pública de Educación Superior, en la cual se debe indicar el ánimo de realizar un Acuerdo de práctica con las Unidades Tecnológicas De Santander, (La carta de intención debe ir firmada por el Representante Legal, con relación de los documentos de soportes.)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o persona facultada. O el equivalente para extranjeros.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por Cámara de Comercio, o personería jurídica de la entidad. O su equivalente en el país de la entidad extranjera.
- Acta de posesión o resolución de nombramiento del representante legal o documento que certifique la representación legal). (Cuando aplique).

- Certificados de antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios (actualizados).
- Certificados de antecedentes judiciales y medidas correctivas (actualizados).
- Carta manifestando no hallarse incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para suscribir el presente acuerdo. (Debe ser suscrita por los Representantes legales y debe ser actualizada.)
- Copia del registro único tributario – RUT
- Certificación de paz y salvo sobre aportes parafiscales actualizar a formato F-INT-11

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F-DC-126 Requerimiento de la empresa para solicitar practicantes.
- F-DC-127 Registro propuesta trabajo de grado Modalidad Practica.
- F-DC-195 Acta de inicio de práctica.
- F-DC-196 Acta de Terminación y Recibo a Satisfacción de Prácticas.
- F-RI-06 Lista de Chequeo.
- F-RI-07 Modelo específico de acuerdo académico de prácticas empresariales para estudiantes.
- F-RI-08 Formato acuerdo práctica empresarial profesionales.
- F-RI-11 Certificación de Paz y Salvo sobre aportes parafiscales para convenios de Cooperación.
- F-RI -18 Modelo marco de acuerdo académico de prácticas.
- Reglamento de Trabajo de Grado CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO No. 01-026 (Bucaramanga, 27 de julio de 2021) Por el cual se adopta el Reglamento de Trabajo de Grado de las Unidades Tecnológicas de Santander
- Reglamento Estudiantil CONSEJO DIRECTIVO ACUERDO No. 01-055 (Bucaramanga, 19 de noviembre de 2021) “Por medio del cual se aprueba el Reglamento Estudiantil de las Unidades Tecnológicas de Santander”

7. DESARROLLO Y/O DESCRIPCIÓN

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Designación del supervisor de práctica empresarial por parte de las UTS	Realizar la designación de supervisión a través de oficio.	Decanatura	Oficio de designación
2	Establecer contacto o comunicación con la empresa o entidad y las UTS	Una vez se identifique la intención por parte de la empresa o entidad, se remite un correo con el fin de definir requerimientos y llegar a un acuerdo para la formalización de un convenio de práctica empresarial y/o social comunitaria.	Empresa o Entidad Interesada y UTS	Correo electrónico y/o F-DC-126 Requerimiento de la empresa para solicitar practicantes

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3	Revisar los documentos adjuntos a la carta de intención para la elaboración de la minuta del acuerdo marco o específico de práctica empresarial	Revisar los documentos y soportes allegados por la empresa o entidad (ver numeral 5. Generalidades). En caso de que los documentos requeridos no sean enviados en su totalidad y conforme a lo estipulado se solicitara nuevamente su corrección o actualización, reiterando la solicitud.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	F-RI-06 Lista de chequeo F-RI-11 Certificación de Paz y Salvo sobre aportes parafiscales para convenios de Cooperación
4	Revisar la minuta del acuerdo marco o específico	Revisar que el acuerdo marco o específico de práctica empresarial cumplan con los requisitos estipulados en los reglamentos establecidos por las Unidades Tecnológicas de Santander, como son el Reglamento de Trabajo de Grado, el Reglamento Estudiantil, las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Trabajo, y por otro lado se encuentre debidamente firmado por la empresa o entidad.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales.	F-RI-07 Modelo específico de acuerdo académico de prácticas empresariales para estudiantes. F-RI-18 Modelo marco de acuerdo académico de prácticas
5	Suscripción del acuerdo de práctica.	Una vez el acuerdo sea aprobado por la parte jurídica se remitirá para la firma del representante legal o sus delegados.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales, Representante Legal o sus Delegados y empresa o entidad	F-RI-07 Modelo específico de acuerdo académico de prácticas empresariales para estudiantes F-RI-18 Modelo marco de acuerdo académico de prácticas

No. Actividad	ACTIVIDAD	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
6	Presentación de la propuesta de trabajo de grado en su modalidad de práctica.	El estudiante que se encuentre interesado en la realización de práctica empresarial, deberá dar aplicación al procedimiento para la presentación de la propuesta de trabajo de grado en su modalidad de práctica.	Estudiante y Coordinación del programa académico	F-DC-127 Registro propuesta de trabajo de grado Modalidad Practica
7	Remisión del formato Acta de inicio de practica a la empresa o entidad en la cual el estudiante realizará sus prácticas empresariales.	Se remite a la empresa o entidad el acta de inicio de prácticas para el debido diligenciamiento y firma; una vez allegada el acta mencionada con el soporte de la copia de afiliación a la ARL del practicante se realiza la verificación y suscripción del acta por parte del supervisor asignado a la práctica.	Coordinador del Programa Académico.	F-DC-195 Acta de inicio de práctica
8	Registrar el convenio en la base de datos de acuerdos de prácticas.	Se actualiza la base de datos de acuerdos de practica periódicamente utilizando el formato correspondiente.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales.	F-RI-08 Formato acuerdo práctica empresarial profesionales
9	Remisión del link de acceso a la base de datos de acuerdos de practicas	Prevía solicitud de interesado(s) (coordinación académica o estudiante) se remite link de acceso a la base de datos de acuerdos de prácticas.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales.	F-RI-08 Formato acuerdo práctica empresarial profesionales
10	Archivar los documentos requeridos para la suscripción del acuerdo de práctica.	Foliación del expediente relacionado con el acuerdo de práctica y los anexos requeridos para la suscripción del mismo, mencionados en la lista de chequeo F-RI-06 con el visto bueno dado por las partes involucradas.	Oficina de Relaciones Interinstitucionales.	F-RI-06 Lista de chequeo y carpeta del proceso
11	Acta de terminación	La empresa o entidad en conjunto con el supervisor de la práctica, generan el acta de finalización con las debidas observaciones y constancias	Empresa o entidad, Coordinador de Programa Académico (Supervisor de cada práctica.)	F-DC-196 Acta de Terminación y Recibo a Satisfacción de Prácticas

8. CONTROLES OPERACIONALES

MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	EVIDENCIA (Formatos, documentos, etc.).
Revisar que el convenio suscrito cuente con toda la documentación legal establecida en la lista de chequeo.	Cada vez que se requiera	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	F-RI-06 Lista de chequeo
Actualizar las minutas marco y específicas de práctica con la normatividad vigente.	Cada vez que se requiera	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	F-RI-18 Modelo marco de acuerdo académico de prácticas F-RI-07 Modelo específico de acuerdo académico de prácticas empresariales para estudiantes.
Actualizar los formatos soportes en la base documental.	Cada vez que se requiera	Oficina de Relaciones Interinstitucionales	F-SIG-03 Solicitud cambios documentales
Actualizar los formatos soportes en la base documental.	Cada vez que se requiera	Decanatura Coordinación	F-DC-126 Requerimiento de la empresa para solicitar practicantes. F-DC-127 Registro propuesta trabajo de grado Modalidad Practica. F-DC-195 Acta de inicio de práctica.

9. ANEXOS

No aplica

10. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE SOLICITUD DE CAMBIO	FECHA
1.0	Emisión Inicial del Proceso.	N/A	Julio de 2015
2.0	Modificación de las actividades #1, 2, 3, 6, 7, 8, 9,10. Actualización de responsable de la actividad #5.	362	Noviembre de 2015
3.0	Se ajusta el procedimiento por modificación de la Estructura Organizacional de las Unidades Tecnológicas de Santander y la modificación de las funciones de cargo JEFE OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES E INTERNACIONALES, mediante la Resolución No. 02-854 del 29 de 2015. Así mismo se modifican los REGISTROS R-INT-06 Versión 2 Y R-INT-07 Versión 2	439	Mayo de 2016
4.0	Se ajusta el nombre del procedimiento, objeto, se agregan unas definiciones y se modifican las actividades 5, 7, 10, 11 y 12.	647	Febrero 2019
5.0	Creación del documento Acuerdos Marcos de práctica empresarial Empresariales y Sociales Comunitaria y Acuerdos Específicos. La minuta quedo como Acuerdo específico de práctica empresarial Empresariales y Sociales Comunitaria. Cambió el nombre de Profesionales a empresariales y acuerdo específico. Modificación de la redacción de actividad1. Se elimina la palabra convenio de la actividad 2. 5. Agregar la actividad 4 - "El Coordinador del programa académico firma el concepto emitido por el comité de trabajo de grado", responsable Coordinación del Programa Académico y la evidencia R- DC-89. Agregar la evidencia R-DC-89 en la actividad No5. Actividad 6: Se suma disciplinarios todas las ÍAS. Actividad 7: Se agrega término de Acuerdo Marco o Específico. Actividad 9: Responsable Coordinador del Programa Académico y registro R-INT-16. Lista de chequeo documentos necesarios para el Acuerdo Ítems 6. Se estipulan documentos todas las ÍAS SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN: Cambia Informe de seguimiento e informe final, en consenso con el auditor interno, para concluir expediente y articular con las coordinaciones de programas académicos con la ORI. Se le	707	Octubre de 2019

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE SOLICITUD DE CAMBIO	FECHA
	agrega las casillas PAÍS Y COBERTURA DEL PROGRAMA para saber los alcances y utilidad del convenio.		
6.0	Se ajusta el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el instructivo I-SIG-01 “Instructivo para elaborar documentos del sistema integrado de gestión” en lo referente a inclusión de los numerales 2,5,8,9 y 10 y actualización del contenido de los numerales 3,4, 6 y 7 con el fin de que el documento vaya acorde con las políticas de calidad institucional.	066	Septiembre de 2022
7.0	Se ajustan las actividades y el detalle de las mismas de los numerales 7, 8 y 9.	091	Diciembre de 2023
8.0	Eliminación de flujograma	037	Mayo de 2024