

Universidad Latina de Costa Rica

GUÍA

PARA EL DESARROLLO DE LA

PRÁCTICA

PROFESIONAL DIRIGIDA COMO MODALIDAD DE
TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Actualizado en marzo, 2021

INTRODUCCIÓN.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
SELECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA.....	4
REQUISITOS PARA MATRICULAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL SUPERVISADA	5
DURACIÓN Y PERMANENCIA.....	6
DE LA EVALUACIÓN	6
CARACTERÍSTICAS A VALORAR EN UN PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL..	8
RESULTADOS DE UN PLAN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL SUPERVISADA	8
ESTRUCTURA DEL PLAN DE PROYECTO	9
ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO DE PRÁCTICA	9
GUÍA PARA LA CONFECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE PROYECTO.....	10
PORTADA:	10
ÍNDICE GENERAL.....	10
INTRODUCCIÓN	10
RESEÑA DE LA EMPRESA	10
PROBLEMA GENERAL	11
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	11
OBJETIVO GENERAL.....	11
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
DESARROLLO	11
CONCLUSIONES.....	11

INTRODUCCIÓN

La Universidad Latina de Costa Rica, dispone de la presente Guía para el Desarrollo de la Práctica Empresarial Supervisada, como un medio de orientar al o la estudiante. Esta guía es válida para el grado de Bachillerato, en los que el estudiante se inserta en un medio laboral para aplicar las competencias que desarrolló durante su carrera profesional.

Esta guía se presenta a la comunidad universitaria, como instrumento de apoyo y orientación en el desarrollo de la Práctica, la cual deberá respetarse en su generalidad. Por ello, los estudiantes, profesores y tutores de la institución, así como los colaboradores de las organizaciones donde el practicante se inserta, deberán velar por su fiel cumplimiento.

La Práctica Empresarial Supervisada es un ejercicio que tiene como objetivo primario la participación de uno o varios estudiantes en un ambiente laboral propio de su especialidad en donde ha colaborado en proyectos técnicos que permiten la aplicación de competencias formadas durante su carrera universitaria. Esta modalidad brinda a los estudiantes la oportunidad de aplicar sus conocimientos en el ambiente de trabajo en que posteriormente se desenvolverá como profesional. A su vez, la Universidad Latina de Costa Rica, con el interés de proveer al mercado laboral profesionales altamente competitivos, conocedora de las necesidades empresariales e institucionales y comprometida con los estudiantes en su formación, ofrece a las empresas e instituciones un programa de Práctica Empresarial que los beneficie en la solución de problemas y que a la vez contribuir en el desarrollo profesional de los o las estudiantes. El proceso de Práctica Empresarial se inicia con la selección de la organización donde ésta se ejecutará y continúa con su ejecución. Al final de la misma, el o la estudiante redacta un reporte con los resultados de la misma.

La realización de la Práctica, acorde con las exigencias de esta Guía y su aprobación serán requisitos ineludibles para la obtención del título y grado académico correspondiente. La Práctica se realiza para optar a un único grado. El estudiante debe presentar los informes de su Práctica ante su profesor tutor, y el Director de Carrera. De no aprobar dicha Práctica, se procederá de conformidad con lo estipulado en el Reglamento de Régimen Estudiantil.

DISPOSICIONES GENERALES

Los estudiantes deben realizar su Práctica Empresarial en una empresa o institución que les permita aplicar los conocimientos profesionales adquiridos durante su formación académica. Es importante, que, en la realización de la Práctica Profesional, las organizaciones no pongan restricciones importantes que limiten el desempeño de los estudiantes y la aplicación de sus conocimientos profesionales.

El trabajo o trabajos de Práctica Empresarial que realizan los estudiantes deben estar directamente relacionados con su área de formación profesional y deben ser realizados en forma individual y personal. El total de horas mínimo que comprende la Práctica Empresarial está definido por cada Plan de Estudio. Estas horas deben ser certificadas por el asesor asignado por la organización para la supervisión de los estudiantes y por el profesor tutor.

Los estudiantes durante su período de Práctica Empresarial pueden recibir un subsidio que cubra al menos los costos de traslado de y hacia el lugar de trabajo, así como la permanencia en el mismo.

SELECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA

Todos los estudiantes deben proponer a la Dirección de su Escuela, el nombre de la empresa o institución donde desea realizar su PES. La Dirección de la Escuela puede disponer de un listado de las empresas que hayan solicitado estudiantes para PES en sus diferentes modalidades las cuales publicarán en lugares que permitan el acceso de los estudiantes. Si los estudiantes lo requieren, la Dirección de la Escuela emitirá una carta de presentación. Los estudiantes deben realizar los trámites de solicitud de cada modalidad de PES en la fecha que estipule el Programa de acuerdo con las fechas publicadas por la Dirección de la Escuela.

Los estudiantes deben preparar en coordinación con la empresa un Plan de Trabajo que especifique todo lo referente a la planeación y programación de actividades (distribución de tiempo, horario, departamento(s), funciones y tareas, recursos necesarios, etc.) sobre las que se basa el desarrollo de la Práctica. Este plan puede ser variado durante el transcurso de la Práctica siempre y cuando no se aleje de los requisitos inicialmente fijados y no vaya en detrimento de los estudiantes y su formación profesional. Una actualización detallada del plan de trabajo debe ser entregada al tutor para aprobación en la primera semana de la Práctica Profesional.

Para iniciar el proceso de PES, la Dirección de Escuela debe enviar a la empresa o institución, si ésta lo solicita, un perfil del candidato, adjuntado los documentos que se soliciten y que reglamentariamente puedan ser puestos a disposición de la empresa. Debe adjuntar copia de la póliza de riesgos del trabajo suscrita por los estudiantes.

La presentación personal de los estudiantes, debe estar acorde con las políticas y lineamientos establecidos por la empresa o institución donde se realice la PES. Asimismo, debe obedecer a las políticas y normas relativas a las funciones a desempeñar. Al estudiante que incumpla con estas políticas y normas se le aplicarán las sanciones que indiquen este Reglamento y el Reglamento de Régimen Estudiantil.

REQUISITOS PARA MATRICULAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL SUPERVISADA

Los requisitos para matricular la Práctica Empresarial Supervisada, son los siguientes:

- a) Presentar en anteproyecto para revisión y aprobación del mismo.
- b) Haber cumplido todas las materias del quinto cuatrimestre de la carrera 60% de la carrera.
- c) Carta de aceptación de la empresa.
- d) Firmar acuerdo de práctica.
- e) Formulario de anteproyecto debidamente lleno que para tal efecto dispone la Universidad.
- f) Haber aprobado el Trabajo Comunal Universitario (TCU).

Para matricular el curso en que realiza la Práctica Profesional, todo estudiante debe haber presentado a la Dirección de Escuela toda la documentación anteriormente listada y haber recibido la aprobación escrita respectiva por parte de la Dirección de la Escuela. La información será verificada por la Dirección de Registro, para comprobar el requisito de número mínimo de créditos aprobados.

La Práctica Empresarial se podrá realizar en el lugar de trabajo siempre y cuando se separen las funciones diarias y se permita trabajar el proyecto de forma compartida o fuera del horario de trabajo y tampoco recibir reconocimiento económico por esta labor, además de que el jefe inmediato no podrá firmar las bitácoras.

DURACIÓN Y PERMANENCIA

El horario de realización de la Práctica Empresarial debe ser propuesto por la empresa o institución y aceptado formalmente por los estudiantes. Los estudiantes deben permanecer en el centro de trabajo y departamento que la empresa le haya asignado, salvo que por la naturaleza del trabajo que esté realizando, la empresa o institución necesite que se desplacen por otros centros de trabajo o departamentos de la misma. Los estudiantes deben permanecer en la empresa o institución hasta que cumplan con las horas de práctica establecidas, salvo que la Dirección de Escuela, previa solicitud formal, debidamente razonada, haya aprobado a un cambio de organización.

En caso de que la empresa o institución, por razones de fuerza mayor, no pueda dar cumplimiento al período de Práctica Empresarial de los estudiantes, presentará a la Dirección de la Escuela por medio del tutor(a) una constancia del tiempo de Práctica cubierto por el estudiante. Si es el estudiante quien por razones especiales no pueda continuar, debe presentar a la Dirección de la Escuela una nota justificando su situación. En caso de que la Dirección de la Escuela haya aprobado que el estudiante pueda cambiar de empresa o institución, las horas de práctica ya realizadas a la fecha, serán contabilizadas y acumuladas.

DE LA EVALUACIÓN

Al terminar su Práctica Profesional, los estudiantes deben presentar a la Dirección de la Escuela una copia en formato digital. Esta información debe venir acompañada del Formulario que para tal fin se le proporcionará en la Dirección de Carrera, para su confección. El tutor(a) debe garantizar que el mismo cumple con los requerimientos formales, semánticos, ortográficos y de calidad, de acuerdo con el campo de estudio respectivo y el grado académico al cual aspira el o la estudiante que lo llevó a cabo.

Durante el desarrollo de la Práctica Profesional, el tutor o tutora y el encargado(a) de supervisar la misma en la empresa o institución deben evaluar la confidencialidad del Reporte de Práctica Empresarial de acuerdo con la naturaleza de la información suministrada y generada por el estudiante. Si éste se considera confidencial, existirá un solo documento y será propiedad de la organización donde se realiza la Práctica Profesional. La empresa deberá enviar una carta a la Dirección de la Escuela solicitando la confidencialidad del Reporte de Práctica Profesional.

La evaluación del desempeño de todo estudiante en la empresa o institución es realizada por el supervisor(a) en la empresa, con base en el Formato que se adjunta en el Procedimiento de Práctica Profesional. Esta evaluación debe ser entregada por el supervisor(a) al tutor(a), a más tardar dos días hábiles después de concluida la Práctica Profesional.

La evaluación de la Práctica Empresarial se consigna en el curso que se destina al efecto en el Plan de Estudios respectivos. El tutor o tutora, una vez asignadas los diversos rubros de evaluación, calcula la nota final y la asigna a la nota del Curso que reporta a la Dirección de Registro. La Práctica Empresarial debe aprobarse con nota mínima de 70. En caso de no aprobarse, debe matricularse nuevamente este curso y no se reconocerán horas del tiempo de la Práctica Empresarial anterior.

Todo estudiante que pierde su Práctica Empresarial y considere que ha sido mal evaluado, puede plantear un recurso ante la Decanatura, que resolverá de manera inapelable este.

CARACTERÍSTICAS A VALORAR EN UN PLAN DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Todo Plan de Prácticas debe caracterizarse por contemplar los siguientes elementos:

- a) Efectividad: El Plan de Prácticas Profesionales debe permitir la aplicación y el desarrollo de un conjunto de competencias clave del futuro profesional. El campo de actuación profesional de múltiples carreras puede ser muy diverso, por lo que difícilmente una empresa tenga las condiciones y las posibilidades de asignarle tareas a un Practicante para poder abarcar todas sus posibilidades laborales. No obstante, se procurará que pueda percibir un ambiente de trabajo real donde tendrá las condiciones materiales y sociales comunes de un profesional
- b) Consentimiento y Viabilidad: Al diseñarse el Plan de Trabajo se debe contar con el aval de la o las empresas o instituciones sobre las cuales se desea realizar la PES, si aplica por escrito con los modelos creados al efecto. Además, el estudiante no deberá tener vínculos de parentesco o laboral que invaliden el desarrollo de la PES, y haber cumplido con los requisitos académicos de su plan de estudios.
- c) Ética: La Universidad está comprometida a cumplir con todas las leyes aplicables a sus operaciones entendiendo que, si existe una discrepancia entre la ley local y los códigos globales, se acatará la ley, y se respetará la norma más restrictiva. Si existiere alguna duda al respecto en el desarrollo de la PES, deberá ser resuelta por el Comité de Ética.

RESULTADOS DE UN PLAN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL SUPERVISADA

- a) Aprobada: Se le notifica al estudiante que puede dar inicio a su PES pues su tema ha sido aprobado y un Tutor ha sido asignado.
- b) En suspenso: El estudiante es notificado de las correcciones, mejoras o ampliaciones que debe realizar al Plan, para una segunda y última revisión por parte del órgano competente, en la forma señalada en el ítem anterior
- c) Reprobada: Se le notifica al estudiante que debe presentar otro tema, que reúna las condiciones requeridas.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE PROYECTO

- a) La estructura de este Plan debe contemplar:
- b) Portada
- c) Marco Contextual
- d) Proyectos a desarrollar en la Práctica Empresarial Supervisada
- e) Anexos que se consideren necesarios

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO DE PRÁCTICA

El documento de Proyecto debe cumplir con la siguiente estructura:

- 1. Portada
- 2. Índice
- 3. Introducción
- 4. Reseña de la empresa
 - 4.1. Visión
 - 4.2. Misión
 - 4.3. Valores
- 5. Problema General
- 6. Problemas Específicos
 - 6.1. Problema 1
 - 6.2. Problema 2
 - 6.3. Problema 3
 - 6.4. Problema 4
- 7. Objetivo General
- 8. Objetivos Específicos
 - 8.1. Objetivo 1
 - 8.2. Objetivo 2
 - 8.3. Objetivo 3
 - 8.4. Objetivo 4
- 9. Desarrollo
 - 9.1. Metodología empleada
 - 9.2. Análisis de requerimientos
 - 9.3. Diseño
 - 9.4. Diagramas
 - 9.5. Evidencias del proyecto
- 10. Conclusión

GUÍA PARA LA CONFECCIÓN Y EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO DE PROYECTO

PORTADA:

Tapa cobertura del trabajo donde aparece la información de la hoja de título con dimensiones de 8 1/2 x 11 en la impresión física del documento, y con las dimensiones del soporte electrónico en el caso que sea este formato. La portada debe contener la siguiente información:

1. Universidad Latina de Costa Rica
2. Facultad de tecnologías de información y comunicación
3. Escuela de Ingeniería de software
4. Título de la PES
5. Autor de la PES
6. Lugar y fecha

ÍNDICE GENERAL

El índice general es un listado de partes del trabajo de investigación con referencia al número de página u hoja donde está ubicado. Los índices se elaborarán en forma numérica progresiva u otra elaborada por el estudiante que remita con facilidad a la estructura del documento. Según el estilo APA, lo que no es Tabla, es considerado Figura.

INTRODUCCIÓN

La introducción explica qué será lo que obtendrá el lector al leer la obra. Es una presentación clara, breve y precisa del contenido de la PES. No debe incluir resultados ni conclusiones. Se deben considerar las razones que motivaron la elección del tema, o su justificación, los fundamentos técnicos que sustentan el abordaje y los objetivos del trabajo. Debe describirse además la lógica del documento, o la estructura de sus partes.

RESEÑA DE LA EMPRESA

La reseña muestra el contexto general de la organización, así como su historia, visión, misión y valores de la misma.

PROBLEMA GENERAL

El problema general se redacta en forma de pregunta y en este punto se debe hacer un resumen general de la problemática que afronta la empresa.

PROBLEMAS ESPECÍFICOS

Se debe redactar el problema general de la empresa, este problema se debe redactar en forma de pregunta, esta pregunta debe responderse con los objetivos específicos. Deben mínimo 3 y máximo 5.

OBJETIVO GENERAL

Suelen redactarse partiendo de verbo en infinitivo y deben ser claros, alcanzables y pertinentes. Están planteados a partir de un problema Para ello se debe utilizar la taxonomía de Bloom.

En el objetivo general se debe contemplar todo el alcance del proyecto+ el lugar donde se va realizar + el año.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Suelen redactarse partiendo de verbo en infinitivo y deben ser claros, alcanzables y pertinentes. Están planteados a partir de un problema

Para ello se debe utilizar la taxonomía de Bloom

Cada objetivo específico se debe contemplar el alcance de ese objetivo + el lugar donde se va realizar + el año

DESARROLLO

En este apartado se deben presentar la metodología empleada, el análisis de requerimientos, diseños, diagramas y evidencias del proyecto. Dependiendo del proyecto y las especificaciones el tutor o tutora.

CONCLUSIONES

Aquí se tiene como propósito fundamental el presentar de manera breve, en forma de sentencia corta, las principales experiencias obtenidas.

CARACTERÍSTICAS FORMALES DEL DOCUMENTO DE PROYECTO

Los documentos de PES se apegarán en sus características formales al formato APA que adopte la Universidad, respetando la estructura descrita

en esta guía. Estas características incluyen el papel, 8 1/2" X 11, 1" de margen, letra Times New Roman, 12 pt, texto a doble espacio y alineado a la izquierda, excepto en tablas y figuras, dos espacios después del punto final de una oración, sangría a 5 espacios en todos los párrafos, entre otras, que pueden ser consultadas en los Manuales respectivos presentes en el CRAI.

El documento final debe ser presentado a la Dirección de Carrera en forma digital. Para ello el medio utilizado del sitio lintec.ulatina.ac.cr