

Universidad Interamericana de Panamá



REGLAMENTO DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN (T.F.G.)

2020

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

Presentar a los estudiantes de licenciatura, el reglamento que regirá las modalidades del Trabajo Final de Graduación (TFG) y que permitirá sistematizar los criterios para matricular, inscribir, elaborar, presentar y sustentar el Trabajo Final de Graduación, como requisito fundamental, para obtener el título de Licenciatura.

Artículo 2. OPCIONES DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.

La opción del Trabajo Final de Graduación (T.F.G.), podrá ser seleccionada por el estudiante de acuerdo con lo establecido en los planes de estudio, diseños curriculares y requisitos de egreso aprobados para cada carrera.

Para cumplir con este requisito el estudiante podrá escoger entre las siguientes opciones de trabajo final de graduación:

- a) Tesis.
- b) Práctica Profesional.
- c) Dos (2) Seminarios de Graduación.
- d) Dos (2) Materias de Postgrado¹

El estudiante que no apruebe la opción del trabajo final de graduación seleccionado, se ceñirá a los lineamientos de rematrícula que la opción seleccionada le permita.

¹ Vigente sólo para los estudiantes matriculados en los planes de estudio hasta el 2013 que cuenten con esta opción como Trabajo Final de Graduación.

Artículo 3. CRÉDITOS CORRESPONDIENTES AL TRABAJO DE GRADUACIÓN

El plan de estudio de la carrera presenta de forma explícita la cantidad de créditos correspondiente al Trabajo Final de Graduación.

Artículo 4. ÍNDICE ACADÉMICO

Para matricular y poder inscribir una de las diferentes opciones del Trabajo Final de Graduación el estudiante deberá tener un índice académico de carrera no inferior a (1.00). Para cada una de las opciones se seguirán las normas establecidas en este Reglamento.

Artículo 5. ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIO CURSADAS Y APROBADAS.

Para comprobar el cumplimiento satisfactorio del plan de estudios y requisitos académicos, la autoridad académica analizará la Consulta de Materias Pendientes y Aprobadas para garantizar que el estudiante ha cumplido con las asignaturas de su plan de estudio. Cuando la autoridad académica tenga dudas, de la consulta de materias pendientes y aprobadas, solicitará a Secretaría General el histórico de materias.

Artículo 6. COMISIÓN EVALUADORA O RESPONSABLE EVALUADOR

Las Facultades nombrarán a la Comisión o responsable Evaluador, que tendrá las siguientes responsabilidades:

- Para la opción tesis; aprobar tema y propuesta.
- Para la opción de Práctica Profesional; aprobar lugar de la práctica y anteproyecto.
- Analizar y emitir criterio sobre las solicitudes de cambio de tema.
- Evaluar y aprobar las solicitudes de cambio de asesor.

Cuando se trate de un responsable evaluador, el Decano o Director Académico podrán realizar esta función. Si se trata de una comisión evaluadora, el Decano o Director Académico podrán participar de la misma.

Artículo 7. CRONOGRAMA DE TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

El Decano o Director Académico presentará a la Secretaría General el cronograma de trabajo final de graduación, debidamente aprobado por La Rectoría/Vicerrectoría, para realizar las siguientes actividades:

- Entrega de la tesis (solamente estudiantes que seleccionaron esta opción).
- Entrega de Informe de Práctica Profesional (solamente estudiantes que seleccionaron esta opción).
- Entrega de Monografías de Seminarios de Graduación (solamente estudiantes que seleccionaron esta opción). Envío por parte del docente en un archivo comprimido de las monografías de los Seminarios de Graduación.
- Sustentaciones.
- Graduaciones (De acuerdo con el Calendario Académico Oficial)

El Decano o Director Académico es responsable de divulgar el Cronograma y colocarlo en lugar visible en cada Decanato.

Es responsabilidad de todo estudiante que matricule Trabajo Final de Graduación acatar las fechas de entrega indicadas en el cronograma publicado.

CAPÍTULO II

MATRÍCULA DEL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 8. REQUISITOS PARA MATRICULAR E INSCRIBIR EL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN.

Para matricular y/o inscribir el Trabajo Final de Graduación (T.F.G.) el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar paz y salvo financiera y académicamente. El paz y salvo académico se genera con la revisión de materias cursadas y aprobadas que realiza la autoridad académica.

- Matricular el Trabajo Final de Graduación (T.F.G.) en el cuatrimestre que lo indique su plan de estudio. Que se matricule el TFG con una o más asignaturas, dependerá del plan de estudio aprobado para la carrera que cursa el estudiante.

La Rectoría/Vicerrectoría, a solicitud del Decano o Director Académico, evaluará la posibilidad de una excepción cuando el estudiante haya presentado evidencias comprobables de una situación de fuerza mayor que haya incidido directamente en el avance regular de su plan de estudio.

El estudiante solicitará la matrícula de la asignatura a su Decanato o Dirección Académica. Esta solicitud la puede hacer directamente al correo electrónico del Decano o Director Académico o a través de un ticket a Servicio y Atención al Estudiante.

Cuando el estudiante matricula la asignatura Trabajo Final de Graduación, debe tener claridad de los pasos a seguir, según la opción con la que egresará de su carrera:

a. Tesis: presentar propuesta la cual debe incluir:

- Recibo de matrícula del TFG.
- Carta de aceptación del asesor que ha seleccionado para orientar su tesis.
- Un documento inserto en una carpeta que incluya:
 - Portada con la propuesta del título de la investigación y temario que desarrollará.
 - Formulación del Problema.
 - Justificación del tema, que es una explicación de los elementos que hacen necesaria la realización del proyecto.
 - Objetivo general del proyecto.
 - Metodología que se aplicará para desarrollar el tema (investigación o análisis)
 - Bibliografía preliminar que se consultará.
 - Índice preliminar por capítulos, títulos, subtítulos u otros que abarcará el

proyecto.

La propuesta no debe exceder de ocho (8) páginas, adicional la hoja de presentación.

La tesis debe ser elaborada de manera individual. Casos excepcionales sólo podrán ser aprobados por la Rectoría/Vicerrectoría.

La Comisión Evaluadora o Evaluador, contará con 3 días para dar respuesta sobre la aprobación del tema, la propuesta y el asesor; de acuerdo al cronograma que el estudiante recibió de parte del Decano o Director Académico. El estudiante será informado por el Decano o Director Académico sobre esta aprobación, en un término no mayor de 3 días hábiles.

b. Práctica Profesional: Presentar anteproyecto el cual debe incluir:

- Recibo de matrícula del TFG
- Carta de aceptación del asesor/Supervisor que ha seleccionado para su Práctica Profesional.
- Un documento inserto en una carpeta que incluya:
 - Nombre de la empresa, sector productivo al que pertenece.
 - Justificación: describirá en qué área(s) de la empresa se realizará la Práctica Profesional, la importancia de la misma y qué aspectos cubrirá.
 - Objetivos de la Práctica Profesional: los que se pretenderá alcanzar, con el trabajo a realizar.
 - Metodología: se expondrán los métodos que se utilizarán para recoger la información, analizarla y evaluarla, así como las actividades que se desarrollarán.

La propuesta no debe exceder 5 páginas, adicional página de presentación, y debe ser presentada a su Decano o Director de carrera para su aprobación, la cual debe definirse en un tiempo no mayor de 48 horas.

La Práctica Profesional será sujeto de Supervisión por parte del profesor Asesor.

El estudiante presentará un Informe de Práctica Profesional de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Anexo No. 2 de este reglamento.

c. Dos (2) Seminarios de Graduación:

Cada Decanato o Dirección Académica comunicará a los estudiantes los Seminarios que han sido aprobados para culminar el plan de estudio y que corresponden a temas que amplían su formación profesional y amplían sus conocimientos generales.

- La inscripción de los Seminarios de Graduación se efectuará en los Decanatos o Direcciones Académicas y para inscribirse el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:
 - Paz y Salvo académico, validado en la consulta de materias cursadas y aprobadas.
 - Paz y Salvo financiero con la Universidad.

d. *Transitorio:* Dos (2) materias de postgrados

Corresponderá al Decanato de Postgrados, proponer las materias que pueden ser tomadas por los graduandos de nivel de grado; las cuales deben ser de ampliación de conocimientos o procedimientos generales.

- La inscripción de las dos (2) materias de postgrados, se efectuará en los Decanatos o Direcciones Académicas y para inscribirse el estudiante deberá cumplir con la siguiente documentación:
 - Paz y Salvo académico, validado en la consulta de materias cursadas y

aprobadas.

- Paz y Salvo financiero con la Universidad.

- Para cursar estas dos materias, el estudiante deberá terminar todas las materias de su Plan de Estudios, acogiéndose al régimen académico y a los horarios de postgrado.

CAPÍTULO III

TESIS COMO OPCIÓN AL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 9. CONCEPTO DE TESIS

Se entiende por **Tesis** a un proyecto de investigación sobre un tema específico, que realiza el estudiante, dirigido a crear, adquirir y aplicar conocimientos para el mejoramiento continuo de las diferentes áreas del saber. Debe ser original y mostrar un interés científico y sociocultural, enmarcado en las líneas de investigación establecidas para cada carrera.

La **Tesis** sigue un diseño y la metodología científica.

La **Tesis** comprende la presentación de un documento escrito y su sustentación oral ante un Tribunal Examinador (Jurado), el cual estará compuesto por el Asesor, un docente Especialista y un docente de la carrera. El Asesor no podrá presidir el Tribunal Examinador.

Artículo 10. OBJETIVOS DE LA TESIS

Las **Tesis** deberán estar orientadas al logro de los siguientes objetivos:

- a) Generar nuevos conocimientos o enfoques.
- b) Promover el desarrollo de la capacidad de investigación y experimentación científica donde proceda.
- c) Desarrollar la habilidad para identificar problemas relevantes y el

establecimiento de objetivos de investigación.

- d) Aplicar los métodos, técnicas e instrumentos de investigación de la disciplina.
- e) Proponer soluciones a problemas prácticos o teóricos que se identifiquen en el campo de su disciplina.

Artículo 12. ASESOR DE TESIS.

Se considera Asesor de **Tesis**, al profesor, que tiene la responsabilidad de brindar dirección u orientación al estudiante, en el área correspondiente a la metodología de la investigación.

Artículo 13. SELECCIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL ASESOR DE TESIS.

El Asesor de **Tesis**, será un docente, seleccionado por el estudiante; siempre y cuando el mismo sea especialista en el área académica relacionada con el tema de la investigación y tenga la disponibilidad necesaria para atender al estudiante. El Decano o Director Académico aprobará o no la solicitud del estudiante en un plazo no mayor a 3 días calendario. Sin embargo, en caso de que el estudiante no identifique un Asesor, este será asignado por el Director Académico y la Comisión creada para tal fin.

El Asesor de **Tesis** podrá atender concurrentemente hasta cinco (5) estudiantes de Trabajo Final de Graduación (Tesis o Práctica Profesional).

El estudiante podrá cambiar el asesor del Trabajo Final de Graduación, siempre que exista una justificación presentada por escrito y se dé una autorización emitida por la Dirección Académica.

Artículo 14. HORARIO DE CLASES

El estudiante debe cumplir los encuentros programados a la asignatura denominada Trabajo Final de Graduación (**Tesis**). El primer día de clases el profesor debe informar al estudiante sobre los procedimientos y formularios que se utilizan en la evolución de la Tesis.

Artículo 15. PLAZO PARA CULMINAR LA TESIS

El Estudiante que tiene definido su tema de investigación puede solicitar autorización para iniciar su trabajo, a partir del último cuatrimestre para terminar la carrera, y desarrollará la misma conjuntamente con las materias pendientes para terminar el Plan de Estudios, siempre y cuando esté contemplado en su carrera.

El estudiante deberá culminar su **Tesis** (presentación y sustentación) al finalizar el período en el que matriculó. De requerir mayor tiempo, se procederá de la siguiente forma:

- El estudiante solicita por escrito al Director o Decano, extensión por un periodo adicional y acompañará notificación por escrito del Asesor de TFG y el Asesor Especialista, donde se compruebe el avance de la tesis.
- Si el Decano o Director aprueba la solicitud, enviará a Secretaría General, por correo electrónico, la carta del asesor especialista y el de TFG certificando el avance superior al 80%, la carta de solicitud del estudiante y la carta con la que como Director o Decano certifica las razones para colocar la materia TFG en condición NSP (No Se Presentó).
- En el cuatrimestre adicional de extensión solicitado, el estudiante deberá ser matriculado pagando el costo de carné y seguro (esto aplica si solo va a matricular el TFG.). Esto aplica solo en aquellos casos donde el estudiante matrícula en el período académico, siguiente; es decir sin hacer interrupciones.
- En los créditos académicos aparecerá NSP todas las veces que el estudiante haya tenido que volver a inscribir la materia de TFG, hasta que logre obtener la calificación de APROBADO.
- Si el estudiante no ha cumplido con el avance requerido o ha pasado el periodo de la extensión, deberá matricular el TFG con todos sus costos, según la política vigente. Para la cual, deberá solicitarlo a su Facultad o Dirección Académica para el proceso correspondiente de matrícula.

- Si el estudiante no ha culminado su Trabajo Final de Graduación por causas imputables a la Universidad, será necesario evidenciar las razones, mediante documentación (Por Ejemplo: no se ha asignado fecha de sustentación o el profesor no terminó de revisar la Tesis en el tiempo establecido, o el profesor declina ser asesor, entre otras) el estudiante podrá solicitar una segunda extensión hasta por un cuatrimestre adicional y se matriculará con el descuento que aplique. (Esto aplica si solo tiene que matricular el TFG). La Autoridad Académica tramitará el Visto Bueno de la Vicerrectoría y completará el proceso requerido para que al estudiante se le coloque NSP y pueda volver a matricular la materia de TFG.

El estudiante que está elaborando su trabajo de graduación, así como aquel que está haciendo uso de los períodos de prórrogas por medio de los mecanismos de matrículas arriba descritos, tendrá el estatus de estudiante activo.

Artículo 16. PRESENTACION ESCRITA DE LA TESIS

La presentación del trabajo escrito de la **Tesis** responderá a las orientaciones que aparecen en la Guía incorporada como Anexo No.1 de este Reglamento.

Cualquier otro modelo de presentación del trabajo escrito de Tesis, deberá ser sometido al Consejo Académico para su debida aprobación.

El trabajo escrito deberá ser acompañado por:

- a. Certificación del asesor de metodología o TFG
- b. Certificación del asesor especialista,
- c. Nota de revisión de español por docente especialista en la materia (Debe aportar copia de cédula y Diploma que certifique idoneidad como docente de español del firmante)

Artículo 17. REVISION Y ENTREGA DE LA TESIS

Cumplidos los requisitos señalados en el Anexo No. 1, se entregará al Tribunal Examinador para que proceda con la lectura, revisión y solicitud de los ajustes que sean necesarios.

Realizados los ajustes, el Tribunal Examinador procederá a la evaluación escrita de la tesis y con la fijación de la fecha para la sustentación oral del estudiante.

Si el Tribunal Examinador considera que la tesis puede ser defendida, comunicará al Decano o Director Académico, y éste autoriza el empastado, al estudiante. En caso contrario, el estudiante deberá seguir las recomendaciones del Tribunal para la reelaboración del trabajo.

ARTÍCULO 18. CORRECCIÓN DE LA TESIS

Las correcciones que solicite algún miembro del Tribunal Examinador pueden obedecer a algunas de las circunstancias que se presentan en este artículo. Estas correcciones deberán atenderse entre el estudiante y Asesor de **Tesis**. Al estudiante no se le dará fecha de sustentación hasta tanto cumpla satisfactoriamente con los requerimientos del Tribunal Examinador.

Las observaciones a las que se refiere este artículo podrán tener como origen las siguientes situaciones:

Plagio

- Si se comprueba que la Tesis es un plagio en algunas de las partes o en su totalidad, el estudiante fracasará. El estudiante tendrá que matricular nuevamente la materia **Tesis** y escoger un nuevo tema. Ante estas situaciones, el estudiante no podrá cambiar la opción para egresar de su carrera.

Estructura inadecuada

- Si el estudiante no cumple con el formato de presentación mencionada en este Reglamento.

Redacción

- Si la Tesis tiene errores de semántica, sintaxis u ortografía, los mismos tienen que ser corregidos antes de la sustentación.

Contenido

- Si a criterio de algún miembro del Jurado que forma parte del Tribunal Examinador, el contenido de la Tesis no refleja un mínimo de aporte científico o no corresponde con las expectativas planteadas en el título, objetivos e hipótesis, se deberán hacer estas observaciones por escrito y el profesor asesor deberá orientar y guiar las correcciones o ajustes correspondientes antes de la sustentación.

Otras

- Pueden anotarse observaciones que a criterio de alguno de los miembros del Tribunal Examinador impidan que la misma pueda sustentarse.

El Tema y la Propuesta no podrán ser sujeto de observaciones a este nivel de avance, salvo que incidan en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

Una vez que el estudiante reciba las observaciones presentadas a su tesis, entregará las mismas a su Profesor Asesor, quien coordinará con los miembros del Tribunal Examinador, para consensuar las mismas.

Si el Asesor y el estudiante consideran que alguna observación no amerita ser acogida, pero algún miembro del Tribunal insiste en la misma, se podrá proceder, con la anuencia del Asesor, con el acto de sustentación. Durante el acto de sustentación el estudiante tendrá que explicar su punto de vista sobre la observación hecha.

Artículo 19. EVALUACION DE LA TESIS (DOCUMENTO ESCRITO)

La evaluación del documento escrito de la Tesis responderá a los aspectos señalados en el Anexo No. 1 de este Reglamento.

Artículo 20. FECHA PARA LA SUSTENTACIÓN ORAL DE LA TESIS

Terminado satisfactoriamente el procedimiento de revisión y aprobación de la Tesis, de acuerdo con el calendario de sustentación oral, El Director Académico le notificará al Estudiante y al Tribunal Examinador, la fecha, lugar y hora de la sustentación oral. El estudiante deberá recibir instrucción del Decano o Director Académico sobre el empastado de sus ejemplares.

Artículo 21. REEMPLAZO DEL TRIBUNAL EVALUADOR

Cuando se requiera el reemplazo de algún miembro del Tribunal Evaluador. El mismo debe tener la autorización del Decano o Director Académico.

Artículo 22. ACTO DE SUSTENTACIÓN

El Acto de Sustentación sólo podrá efectuarse cuando estén presentes los tres (3) miembros del Tribunal Evaluador.

La sustentación de la Tesis es un acto público y formal y la Dirección Académica o Decano podrán solicitar la publicación a la comunidad universitaria. La misma se realizará frente al Tribunal Evaluador, y a cualquier persona que desee asistir. Tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) minutos: treinta (30) minutos de exposición y un período de preguntas y respuestas de quince (15) minutos.

Durante la sustentación, las preguntas del Tribunal Evaluador se ajustarán al tema presentado.

Al finalizar la sustentación, el presidente del Tribunal Evaluador solicitará al estudiante y al público presente abandonar temporalmente el recinto, a fin de deliberar y evaluar la sustentación oral. Los aspectos de evaluación serán:

- | | |
|-----------------------------|-----|
| ▪ Exposición | 40% |
| ▪ Dominio del tema | 30% |
| ▪ Respuestas y Aclaraciones | 30% |

La calificación obtenida por el estudiante se anotará en el Acta Oficial proporcionada por la Secretaría General.

- El trabajo escrito tendrá un valor del sesenta por ciento (60%) de la nota.
- La sustentación oral tendrá un valor del cuarenta por ciento (40%) de la nota.

La nota final mínima correspondiente a la Sustentación, será de **71.00 puntos**

Artículo 23. ACTA DE EVALUACIÓN

La Secretaría General suministrará el Acta de Evaluación, para la valoración del trabajo escrito y sustentación oral de la Tesis. Se deberá contemplar los criterios que establece el presente Reglamento.

En el acta de Evaluación final se dejará constancia de la evaluación del trabajo escrito y de la sustentación oral, así como de las observaciones que considere alguno de los miembros del tribunal evaluador sobre el trabajo presentado y sustentado. Se otorgará una nota de calificación numérica, obtenida del promedio de ambas calificaciones.

Artículo 24. REPROBACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN

Si durante la sustentación, el estudiante no satisface los requisitos mínimos; tanto en la presentación oral como en las respuestas al interrogatorio, el Tribunal Evaluador podrá evaluarlo deficiente, en cuyo caso se harán las observaciones al estudiante y se fijará una nueva sesión de sustentación.

Si en la segunda oportunidad de sustentación el estudiante mantiene las mismas deficiencias ya señaladas por el Tribunal Evaluador, durante la primera defensa de su tesis, mantendrá la calificación de fracaso y tendrá que rehacer el trabajo total o parcialmente; o elegir un nuevo tema y hacer un trabajo de investigación nuevo.

CAPÍTULO IV PRACTICA PROFESIONAL COMO OPCIÓN AL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 25. CONCEPTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

La Práctica Profesional es la actividad formativa que realiza el estudiante en una entidad o empresa pública o privada, la cual le permite al alumno poner en práctica las habilidades, actitudes, valores, destrezas, así como la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en las aulas de clases.

Además, tiene la oportunidad de adquirir nuevas experiencias y perfeccionar las competencias propias requeridas en el perfil profesional que requiere la sociedad.

Artículo 26. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La Práctica Profesional, como Trabajo Final de Grado (TFG) deberá alcanzar los siguientes objetivos:

- a) Desarrollar habilidades y destrezas que permitan perfeccionar la formación profesional de los estudiantes.
- b) Fomentar la participación de los estudiantes graduandos en la solución de problemas;
- c) Promover en los estudiantes actitudes reflexivas y críticas, así como contribuir a su formación académica y capacitación profesional.
- d) Despertar en los estudiantes el interés por el trabajo, sentido de responsabilidad, capacidad de mando, análisis y desarrollo profesional;
- e) Promover y estimular la participación activa de los estudiantes, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y fortalecer la vinculación de la Universidad con la

sociedad.

Artículo 27. ORGANIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

Los Decanatos y la Dirección de Extensión y Vida Universitaria son responsables de mantener una cartera de empresas o instituciones públicas y privadas, para atender la inserción de los estudiantes en la Práctica Profesional.

Los Decanos y la Dirección de Extensión y Vida Universitaria mantendrán comunicación permanente para conocer de las empresas que solicitan estudiantes para realizar Prácticas Profesionales y/o pasantías. Los Decanos informarán a los estudiantes las alternativas y estos podrán seleccionar la compañía o entidad para cumplir con el Trabajo Final de Graduación en modalidad Práctica Profesional.

Sin detrimento de lo anterior y con la aprobación de la Dirección Académica, los estudiantes podrán seleccionar la empresa y recomendar el lugar para realizar su Práctica Profesional.

Los estudiantes que seleccionen la empresa donde laboran para desarrollar su Práctica Profesional, no podrán realizar ésta en la posición que desempeñan dentro de la empresa o institución pública donde laboren.

Por medio de nota formal de la empresa, se podrá solicitar al Decanato o a la Dirección Académica evaluar la posibilidad de autorizar la realización de la Práctica Profesional en otro departamento afín a su carrera, un nuevo proyecto distinto a sus actuales responsabilidades u otra sucursal, donde sea asignado expresamente para la realización de esta práctica.

Artículo 28. DEL ASESOR DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

El Asesor de Práctica Profesional tiene las siguientes funciones:

- Brindar asesoría al estudiante en la elaboración del Informe de Práctica.
- Supervisar, en sitio, al estudiante y evaluar su desempeño en la empresa.

- Brindar dirección, orientación y seguimiento, al estudiante, para que el mismo realice sus actividades de acuerdo a lo establecido con la empresa o institución.
- Brindar asesoría al estudiante en la elaboración del Informe de Práctica Profesional.
- El primer día de clases debe informar al estudiante sobre los procedimientos, formularios y reglamentaciones para realizar la Práctica Profesional.

Artículo 29. SELECCIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL ASESOR DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El Asesor para la Práctica Profesional, será un docente, seleccionado por el estudiante siempre y cuando el mismo ostente la especialidad académica relacionada con la práctica profesional y tenga la disponibilidad necesaria para atender al estudiante.

El Decano o Director Académico aprobará o no la solicitud del estudiante, en un plazo no mayor a 3 días calendario. Sin embargo, en caso de que el estudiante no identifique un Asesor, este será asignado por el Director Académico.

El asesor de Práctica Profesional podrá atender concurrentemente hasta cinco (5) estudiantes de Trabajo Final de Graduación (Tesis o Práctica Profesional)

Artículo 30. TÉRMINO PARA CUMPLIR CON LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La Práctica Profesional deberá culminarse al finalizar el cuatrimestre en que fue matriculada y deberá completar no menos de 400 horas, salvo que el Diseño Curricular de la carrera, establezca una cantidad diferente. Sí por razones imputables al estudiante no se ha terminado con la práctica y su respectivo informe, antes del inicio del cuatrimestre inmediatamente posterior a aquél donde la matriculó, deberá matricular nuevamente la materia en el siguiente período cubriendo el costo de la matrícula, materia y gastos fijos.

En el caso que el estudiante concluya las horas de práctica profesional, sin embargo, no concluya la monografía o Informe de Práctica, durante el cuatrimestre, podrá solicitar una prórroga al Decano o Director Académico, lo cual estará acompañado de la

certificación del docente de TFG y el especialista, donde conste que alcanzó al menos el avance del 80% de la monografía. Para considerar una rematrícula con descuento (costos fijos), deberá tener este avance como mínimo.

En caso de que el Decano o Director Académico apruebe la prórroga, deberá solicitar a Secretaría General la colocación de NSP en el TFG.

Si la razón por la cual el estudiante no terminó el proceso completo es imputable a la Universidad, a saber: La práctica inició tarde por demora en consecución de empresa para practicar o por lineamientos de la compañía en la fecha o requisito de ingreso de los estudiantes, o por demora en las visitas de supervisión o revisión del trabajo por parte del asesor, o por demoras en la revisión de metodología, deberá documentarse y el Director o Decano certificará la causa invocada, luego de lo cual se dará al estudiante un cuatrimestre de prórroga y se matriculará en el siguiente cuatrimestre pagando sólo los costos fijos.

El estudiante tendrá solamente derecho a un cuatrimestre de prórroga y transcurrido el mismo, de no finalizar, será evaluado con NSP y deberá matricular el Trabajo Final de Graduación nuevamente cancelando matrícula, colegiatura y costos fijos.

El Decano o Director Académico remitirá a Secretaría General el Acta con la nota obtenida por el estudiante, con la documentación de respaldo en cuanto a la evaluación de la práctica profesional realizada al estudiante.

Artículo 31. PROCEDIMIENTO PARA DESARROLLAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La Práctica Profesional será formalizada y suscrita, mediante un acuerdo/carta-compromiso que es emitida desde la Facultad hacia la empresa. En el caso de formalizar el compromiso por medio de un Convenio, el mismo será firmado por la Rectoría o quien defina.

El Acuerdo/carta-compromiso o Convenio de Práctica Profesional debe detallar entre otros los siguientes aspectos:

- a) Las responsabilidades de la Universidad en la orientación y supervisión del

estudiante.

- b) Las responsabilidades de la Institución o Empresa Pública o Privada sobre las facilidades para el cumplimiento del Programa de Trabajo de la Práctica Profesional.
- c) Las responsabilidades del estudiante para cumplir con el Plan de Trabajo de la Práctica Profesional, las políticas de trabajo de la Institución o Empresa Pública o Privada.

La empresa deberá proporcionar la siguiente información: nombre, dirección, los servicios que presta, las actividades que realizan, la descripción del trabajo que realizará el estudiante, nombre y posición de la persona que supervisará al estudiante y el programa de actividades que cumplirá el mismo, para la evaluación correspondiente.

El estudiante con la orientación de su Asesor de Práctica Profesional desarrollará ésta simultáneamente con la elaboración del Informe correspondiente.

Artículo 32. LUGAR PARA REALIZAR LA PRÁCTICA PROFESIONAL

- a) Los estudiantes podrán realizar la Práctica Profesional, en una entidad o empresa pública o privada, en la República de Panamá o en el exterior, siempre que puedan perfeccionar las competencias propias del perfil de egreso de su carrera.
- b) La empresa que seleccione o se le asigne al estudiante, será coordinada y aprobada por el Decanato o Dirección Académica a la que pertenece el estudiante.
- c) El Decano o Director Académico en nombre de LA UNIVERSIDAD, enviará a la Empresa seleccionada la solicitud de inicio de labores de Práctica Profesional del Estudiante.
- d) La empresa deberá certificar mediante nota al Decano o Director Académico su aprobación de la Práctica Profesional, el nombre del Directivo que supervisará la práctica y su cargo.
- e) La Dirección de Extensión y Vida Universitaria, a través de la Coordinación de Internacionalidad, podrá colaborar en la búsqueda de empresas. No obstante, el trámite debe llevar el visto bueno de la Vicerrectoría. La Coordinación de Internacionalidad y el Decano o Director Académico, enviarán a la empresa la

evaluación por medio de correo para que al finalizar la misma sea devuelta a la universidad de origen.

- f) La empresa o institución no está obligada a remunerar la Práctica Profesional. La Universidad tomará las previsiones para que el estudiante esté cubierto por el seguro colectivo de accidentes.

Artículo 33. DE LA SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

El Asesor será responsable de supervisar el trabajo que realiza el estudiante durante la Práctica Profesional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32.

Un docente podrá asesorar concurrentemente hasta cinco (5) estudiantes simultáneamente. (Total entre práctica profesional y Tesis)

El estudiante, con la guía del asesor especialista y el supervisor de la Empresa, deberá elaborar el Anteproyecto. El mismo debe ser presentado al Decano o Director Académico, durante las primeras tres (3) semanas del periodo académico.

El Decano o Director Académico entregará al asesor especialista la documentación utilizada para las visitas y evaluación de la práctica profesional en la empresa.

El Asesor dedicará por los menos tres (3) horas por semana a la labor de orientación y seguimiento de la Práctica Profesional del estudiante y la preparación del Informe Final. A solicitud de la autoridad académica, el Asesor deberá informar el avance de sus estudiantes asesorados.

La Empresa designará un supervisor para que efectúe la evaluación del estudiante de acuerdo con los parámetros de la Universidad.

El Asesor realizará, al menos, tres visitas a la empresa donde el estudiante realiza su Práctica Profesional y dejará registrada cada visita en un formulario firmado conjuntamente con el supervisor de la institución o empresa, el cual será presentado oportunamente al Director Académico respectivo, a más tardar una semana después de

cada visita.

En los casos de las prácticas profesionales en el extranjero: El Asesor de la Práctica Profesional Supervisada deberá comunicarse con el Supervisor externo al menos 3 veces durante la práctica en períodos que garanticen la evaluación al inicio, a mediados y al final de la práctica por cualquier medio virtual, medio telefónico o recibir de parte del Supervisor tres (3) informes, en inglés o en español, debidamente firmados.

Artículo 34. PRESENTACIÓN ESCRITA DEL INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

Al finalizar la Práctica, los estudiantes con su Asesor desarrollarán la Monografía, que recoge el Informe de la Práctica Profesional siguiendo las orientaciones que aparecen en el Anexo No. 2 del presente Reglamento.

El Informe de Práctica Profesional, desarrollado como una Monografía, debe pasar por la revisión de redacción y estilo por un docente idóneo de la universidad.

Luego de finalizada la Práctica Profesional, debe entregarse el informe de la Práctica Profesional, al Director Académico, antes del periodo de sustentación previamente presentado por el Decano o Director, así como los documentos de evaluación y visitas por parte del profesor asesor.

Artículo 35. ENTREGA Y REVISIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Al culminar la Práctica Profesional, el estudiante entregará a la Dirección Académica lo siguiente:

- Un ejemplar de su informe debidamente anillado / engargolado en cartulina.
- Formularios de aprobación para la entrega del informe de Práctica Profesional, debidamente refrendado por el Asesor de la Práctica y el profesor de Metodología (TFG).
- Nota de revisión de español por docente especialista en la materia (Debe

aportar copia de cédula y Diploma que certifique idoneidad como docente de español del firmante)

Artículo 36. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

La nota final de calificación de la Práctica Profesional se obtendrá de la siguiente manera:

- a) El Cincuenta por ciento (50%) de la nota se obtiene de la Evaluación dialogada entre la Empresa o Institución donde se ha realizado la Práctica Profesional y el docente Asesor de Práctica. La misma constará en la documentación que debe recibir la facultad o la dirección de parte del docente asesor.
- b) El treinta por ciento (30%) se obtiene de la Evaluación del Trabajo Escrito, el cual será calificado por el docente Asesor de Práctica.
- c) El Veinte por ciento (20%) restante se obtiene de la sustentación del Trabajo Escrito, el cual se realizará dentro del período de sustentación comunicado por el Decano o Director. En la Sustentación participará el Asesor de Práctica Profesional, un docente del área y un representante de la Facultad. Se aplicará el instrumento de evaluación utilizado para la Tesis.

CAPÍTULO V SEMINARIOS DE GRADUACION COMO OPCIÓN AL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN

Artículo 37. DEFINICIÓN

Se denomina Seminario de Grado a aquel Seminario-Taller de carácter grupal, interdisciplinario o no, de profundización, énfasis, actualización, complementación, o desarrollo de una temática en un área específica de la carrera.

Esta opción es una actividad académica, desarrollada con el objetivo de fortalecer los conocimientos y habilidades en el manejo de un tema, mediante el estudio intensivo del mismo. Esta opción consiste en tomar consecutivamente dos seminarios de temas distintos en su campo profesional.

El estudiante matriculará el Trabajo de Graduación TFG, para poder inscribirse en los Seminarios de Grados que estén asignados al período académico correspondiente.

Para que los estudiantes puedan cursar los seminarios de graduación durante su último cuatrimestre, no puede existir choque alguno entre el horario correspondiente a sus asignaturas y el seminario.

Artículo 38. SEMINARIO DE GRADO COMO OPCIÓN DE TFG

Los Seminarios de Graduación serán propuestos por la Facultad y se podrán cursar, siempre que estén consignados como opción de Grado en el Plan de estudio y diseño curricular de la carrera.

Las materias a desarrollar serán ofertadas por las Facultades y las mismas tienen que tener un carácter investigativo y de casos prácticos aplicados en concordancia con la formación que recibió en su carrera. Las mismas no pueden ser iguales a las materias normales ofrecidas en los respectivos planes de estudio de cada facultad.

Artículo 39. DURACIÓN DE SEMINARIOS

Como opción de graduación, se deben cursar y aprobar dos seminarios de graduación, con una duración de cuarenta y cinco (45) horas académicas cada uno. Estos seminarios se ofrecerán de acuerdo a la demanda de estudiantes que hayan seleccionado esta opción.

Artículo 40. PRESENTACIÓN DE MONOGRAFÍA/ PROYECTOS FINALES.

Al finalizar, el estudiante deberá presentar, a su docente, los proyectos finales basados en los contenidos según corresponda, con un enfoque práctico de casos reales, alineados con su formación académica y con un elemento investigativo importante.

Esta Monografía, seguirá la guía que aparece en el anexo No. 2 de este Reglamento.

Artículo 41. EXTENSIÓN Y ENTREGA DE LA MONOGRAFÍA / PROYECTOS FINALES.

Los proyectos finales deberán ser enviados a cada docente a cargo del Seminario, en los tiempos definidos según la planificación del curso. Cada docente responsable del Seminario elaborará una carpeta con las monografías para el envío a la Facultad, antes

del inicio del siguiente periodo académico.

La monografía deberá tener como mínimo 40 páginas y será entregada en un período no mayor de quince (15) días posteriores a la terminación de los Seminarios de Graduación.

Si transcurridos los quince (15) días, el estudiante no ha terminado la Monografía, deberá notificarlo a la Dirección Académica a fin de que se evalúe la posibilidad de extender por 15 días el plazo para la entrega.

De no cumplir lo anterior, el estudiante no podrá recibir evaluación de TFG.

Artículo 42. ASISTENCIA Y CALIFICACIÓN

Para la calificación de esta opción se considerará:

- La asistencia del estudiante a los Seminarios es parte de su evaluación. Por tanto, deberá contar con por lo menos un 75% de la asistencia al Seminario, salvo por motivos sustentables críticos de enfermedad.
- El trabajo del seminario equivale al 60% de la nota final.
- El contenido de la monografía, que será individual, representará el cuarenta por ciento (40%) de la nota final la cual será revisada y evaluada por el expositor del seminario.
- La nota mínima de aprobación es de 71.00.

Artículo 43. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

Para que se pueda abrir un seminario de graduación se debe contar con un mínimo de 15 estudiantes matriculados.

Artículo 44. PERIODOS DE MATRÍCULA

Los estudiantes deberán matricular esta opción en el período regular de matrícula.

**CAPÍTULO VI
MATERIAS DE TITULACIÓN/MAESTRIA
COMO OPCIÓN AL TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN
(Transitorio)**

Artículo 45. DEFINICIÓN

Esta opción consiste en cursar de manera individual o simultánea dos materias de postgrado, debidamente aprobadas por el Decano de la Facultad y su vigencia caducará al expirar los planes vigentes que la contemplan como opción de grado.

Artículo 46. ELECCIÓN DE MATERIAS

De acuerdo a la Licenciatura que haya cursado el estudiante, el Decano o Director Académico orientarán al estudiante en cuanto a la elección de las materias que deberá tomar.

Artículo 47. CONDICIONES PARA MATRICULAR LA OPCIÓN DE MATERIAS DE TITULACIÓN

Para matricular esta opción, el estudiante deberá haber culminado su plan de estudios. En casos excepcionales (imputable a la universidad) la Vicerrectoría podría autorizar cuando el estudiante tenga una materia pendiente de licenciatura, además de la materia de TFG y contar con un índice mínimo de 1.5.

Artículo 48. RECONOCIMIENTO DE LAS MATERIAS

Las asignaturas de postgrado cursadas y debidamente aprobadas por el estudiante, se reconocerán solamente para continuar los estudios de postgrado en esta universidad. La calificación de cada materia no será inferior a 81.00.

Artículo 49. ASISTENCIA OBLIGATORIA

Las asignaturas de postgrado, como opción de graduación, se rigen por el Reglamento de Postgrado. La duración de las materias es de un (1) trimestre y con tres ausencias injustificadas, el estudiante pierde derecho a calificación.

Artículo 50. REPROBACIÓN DE ASIGNATURA(S)

Si el estudiante no aprueba alguna de las dos materias (obtiene calificación por debajo de 81), podrá repetirla una vez. En caso de que no logre aprobar la asignatura en una segunda oportunidad, deberá cambiar de opción de Trabajo Final de Graduación, siempre y cuando esté dentro del período establecido en este reglamento.

Artículo 51. REGISTRO DE CALIFICACIÓN

En postgrado, las asignaturas se aprueban con 81. Para efecto de colocar la calificación en la materia de TFG, se promediará la calificación final obtenida en las asignaturas de postgrado siempre y cuando cada una de ellas haya sido debidamente aprobada.

Artículo 52. DE LA APERTURA DE LAS ASIGNATURAS

Los estudiantes de licenciatura que opten por las dos (2) materias de maestría, cursarán la misma con los estudiantes de Postgrados y estarán sujetos a los lineamientos establecidos por el Reglamento y los Docentes de Postgrados. Las asignaturas se abrirán de acuerdo al calendario académico de Postgrado. El estudiante de licenciatura deberá gestionar esta matrícula a través de su Decano o Director.

Artículo 53. PERIODOS DE MATRÍCULA

Los estudiantes deberán matricular esta opción en el período de matrícula de grados. La relación de los periodos académicos será así:

- Si se termina el plan de estudios en el Primer Cuatrimestre (abril), el estudiante podrá matricular sus materias de TFG para iniciar en el III Trimestre (julio).
- Si termina el plan de estudios en el Segundo Cuatrimestre (agosto), matriculará sus materias de TFG para iniciar en el IV Trimestre (octubre)
- Si termina el plan de estudios en el Tercer Cuatrimestre (diciembre), matriculará sus materias de TFG para iniciar en el I Trimestre del año siguiente (enero)

1er Cuatrimestre			2do Cuatrimestre				3er Cuatrimestre			1er Cuatrimestre	
Enero - abril			Mayo - agosto				Sept. - dic.			Enero - abril	
										Año siguiente	
I Trim			II Trim		III Trim			IV Trim			
ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	Nov	dic

El estudiante deberá estar al tanto de las fechas de matrículas para estas asignaturas de Postgrado.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 54. Las dudas que puedan surgir acerca de la correcta interpretación de este Reglamento serán resueltas por el Consejo Académico, mediante los trámites de rigor.

Artículo 55. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del período académico posterior al período en que se formalice su aprobación.

Artículo 56. Este Reglamento deroga cualquier otra norma o disposición sobre la materia dictada anteriormente.

Artículo 57. Las normas aquí contenidas, serán aplicadas a todos los estudiantes que matriculen su materia de TFG en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

ANEXO No. 1

ESTRUCTURA DE LA TESIS

Una vez aprobado el Anteproyecto de Tesis, deberá elaborar el trabajo escrito de acuerdo con los siguientes parámetros.

- Mínimo de ochenta (80) páginas de contenido. (No incluye: Índice, anexos, bibliografía)
- Escritas a espacio y medio (1 ½).
- Papel bond blanco de 20 libras, de 8.5 x 11 pulgadas.
- Escritas en una sola cara.
- Numeración:
 - Páginas preliminares numeradas con números romanos en minúscula, colocados al centro del margen inferior.
 - Contenido: números arábigos en el margen superior derecho.
- Márgenes:
 - Superior: 1.25 pulgada
 - Inferior: 1 pulgada
 - Izquierda: 1.25 pulgadas
 - Derecha: 1 pulgada
- Letra: Se utilizará un tipo de letra tradicional de 12 puntos, a escoger:
 - Arial
 - Verdana
 - Times New Roman.
- Citas o Fuentes bibliográficas: en Pie de página. Deben ser consignadas según orden tradicional o moderno de acuerdo a las normas bibliográficas de uso general. (Normas APA)
- Cuadros, Gráficas o Figuras: Deben contener número secuencial, Título del mismo y Fuente de procedencia de la información. Si los mismos han sido elaborados por el estudiante para este trabajo, en Fuente debe decir: “Fuente: El Autor”
- Para las divisiones y subdivisiones, se podrá utilizar uno de los dos sistemas propuestos en los ejemplos a continuación:

Sistema de Numeración Decimal:

CAPÍTULO II: Marco Teórico

1. Teorías Contables

2. Contabilidad
 - 2.1. Contabilidad en el mundo actual
 - 2.2. Contabilidad en Panamá
 - 2.2.1. Situación contable en Panamá
 - 2.2.2. Nuevas tendencias contables
 - 2.2.2.1. La contabilidad en empresas exitosas
3. El Proceso Contable

Sistema de Numeración Alfanumérico:

CAPÍTULO II: Marco Teórico

- I. Teorías Contables
- II. Contabilidad
 - A. Contabilidad en el mundo actual
 - B. Contabilidad en Panamá
 1. Situación contable en Panamá
 2. Nuevas tendencias contables
 - a. La contabilidad en empresas exitosas
 - 1) Tipos de empresas
 - a) Requisitos de empresas
 - C. El Proceso Contable

ESTRUCTURA DE LA TESIS

La tesis tendrá la siguiente estructura:

(Páginas Preliminares)

- Portada
- Hoja de aprobación
- Dedicatoria (s)
- Agradecimiento (s)
- Índice General
- Índice de Ilustraciones

Índice de Cuadros

Índice de Anexos

(Cuerpo del Documento o Contenido)

Introducción

CAPÍTULO I: Antecedentes

CAPÍTULO II: Marco Teórico

CAPÍTULO III: Marco Metodológico

CAPÍTULO IV: Presentación y Análisis de Resultados

CAPÍTULO V: Conclusiones y Recomendaciones.

(Páginas Finales)

Bibliografía

Anexos

Al terminar la Tesis el estudiante deberá entregar a la Dirección Académica lo siguiente:

- Tres (3) ejemplares de su tesis debidamente anillados en cartulina.
- Formularios de aprobación para la entrega de la Tesis debidamente refrendado por el Director o Asesor de la Tesis y el profesor de Metodología.
- Nota de revisión de Español por docente especialista en la materia (Debe aportar copia de cédula y Diploma que certifique idoneidad como docente de español del firmante)
- Paz y Salvo de Secretaria General
- Paz y Salvo Financiero
- Paz y Salvo del CRAI

EMPASTADO DE LA TESIS

Una vez que el Jurado ha revisado la Tesis y considera que ésta puede ser defendida se procederá a solicitar al estudiante el empastado de la misma.

La tesis debe estar empastada en el color correspondiente a la Facultad y llevará grabado **en la portada** lo siguiente:

- Nombre de la Universidad
- Nombre de la Facultad
- Grado Académico
- Título de la tesis
- Nombre del estudiante, lugar y año.
- **En el lomo**, de arriba hacia abajo: autor, título y año.

EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO ESCRITO DE LA TESIS:

El Tribunal Examinador, tendrá desde la fecha de entrega quince (15) días calendarios para revisar y evaluar la Tesis, considerando los siguientes aspectos:

- a) Documento Escrito:
- | | |
|--------------------------------|-----|
| ▪ Originalidad | 20% |
| ▪ Procedimiento y Método | 20% |
| ▪ Información | 20% |
| ▪ Argumentación y Conclusiones | 20% |
| ▪ Redacción y Formato | 20% |
- a) La nota mínima de aprobación es de **71.00**

ANEXO No.2

ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRACTICA PROFESIONAL

(MONOGRAFÍA)

El informe contará con un mínimo de cincuenta (50) páginas y deberá entregarse engargolado de acuerdo a las siguientes normas:

(Páginas Preliminares)

- Portada
- i. Hoja de aprobación
- ii. Dedicatoria (s)
- iii. Agradecimiento (s)
- iv. Índice General
- v. Índice de Ilustraciones
- vi. Índice de Cuadros
- vii. Índice de Anexos

(Cuerpo del Trabajo o Contenido)

Introducción y Justificación: presentación de los componentes de la Práctica que sirva como explicación del informe que se presenta.

CAPÍTULO I: MARCO DE REFERENCIA:

- A. Antecedentes Históricos de la Empresa
- B. Definición del Negocio
- C. Misión
- D. Visión
- E. Estructura Organizacional
- F. Análisis de la Situación Actual de la Empresa
 - 1. Productos
 - 2. Sucursales
 - 3. Clientes
 - 4. Análisis FODA
 - a. Oportunidades
 - b. Amenazas
 - c. Fortalezas
 - d. Debilidades
- G. Estructura de Mercado
 - 1. Industria a la que pertenece la empresa
 - 2. Principales Competidores
 - 3. Posicionamiento en el Mercado
 - 4. Distribución
 - 5. Esfuerzos Publicitarios y de Comunicación
- H. Descripción del Departamento donde se realizó la práctica
 - 1. Estructura organizacional del Departamento
 - 2. Descripción de los Puestos
 - 3. Relación del departamento con otros departamentos de la empresa
 - 4. Importancia del departamento en el engranaje de la organización

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO: Aspectos teóricos que se aplicaron en la práctica y reseña histórica del lugar de práctica.

CAPÍTULO III: ANÁLISIS Y RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

- A. Informe de las labores realizadas
 - 1. Cargo desempeñado
 - 2. Funciones Realizadas
 - 3. Áreas de responsabilidad
 - 4. Otras consideraciones relevantes

- B. Análisis de la Experiencia
 - 1. Aporte de la experiencia a la formación profesional
 - 2. Relación de la Práctica Profesional con la Carrera Estudiada

- C. Situación/Proceso a Mejorar
 - 1. Identificación de la Situación/Proceso que puede ser mejorada(o)
 - 2. Justificación de la Propuesta

CAPÍTULO IV: PROPUESTA. Se debe presentar una propuesta de trabajo o actividades a realizar que el Estudiante considera necesarias para la institución o empresa, de acuerdo a la experiencia adquirida durante la **Práctica Profesional**.

- 1. Planteamiento de la propuesta
- 2. Impacto y alcance de la propuesta en el mejoramiento de la empresa
- 3. Recursos Necesarios
- 4. Cronograma de Implementación
- 5. Resultados Esperados

CONCLUSIONES: Presentación formal de los hallazgos y aspectos relevantes de identificados a lo largo de la práctica, no solamente desde el punto de vista del aprendizaje, sino también desde el punto de vista de lo logrado en la institución o empresa.

RECOMENDACIONES: Evidenciar aspectos que se puedan mejorar desde la perspectiva del practicante tanto en la empresa como en el proceso de práctica de la Universidad. (Conocimientos previos, proceso de práctica, proceso de elaboración del informe)

(Páginas Finales)

BIBLIOGRAFÍA: Lista de libros, publicaciones físicas y virtuales consultadas para el desarrollo del Informe.

ANEXOS: Documentos adicionales que se adjuntan para complementar el informe

ENCUADERNACION (EMPASTADO)

Según las indicaciones de cada Decano o Director.

ARTICULO 37. PORTADA DEL INFORME DE PRÁCTICA

El Informe de Práctica Profesional llevará grabado **en la portada** lo siguiente:

- Nombre de la Universidad
- Nombre de la Facultad
- Grado Académico
- Título de la Práctica Profesional
- Nombre del estudiante, Lugar y Año.
- **En el lomo**, de arriba hacia abajo: autor, título y año.