Reglamento de
Prácticas de Formación Profesional,

Universidad Tecnológica La Salle ULSA,
León, Nicaragua

Febrero, 2025

Información del Documento

Datos del documento	Información	
Acrónimo y Número	PFP-25	
Título completo	Reglamento de Prácticas de Formación Profesional, Universidad Tecnológica La Salle ULSA, 2025	
Proceso Integral de la Gestión Universitaria	☑ Gestión Institucional ☑ Formación ☐ Vinculación-Extensión ☐ Investigación	
Tipo y Estado	☐ Nuevo	☑ Actualización
	☐ Borrador / ☐ Final	☐ Borrador / ☑ Final
Categorización	☐ Proyecto ☐ Política ☐ Normativa ☑ Reglamento ☐ Plan ☐ Manual ☐ Guía ☐ Otro:	
Aprobado	☑ Rectoría ☐ Consejo Universitario No. de acta, acuerdo o resolución: 2025-06-02	
Fecha de Entrega	Aprobado: 03/02/2025 Última actualización: 03/02/2025	
Nivel de Difusión	☑ Público ☐ Institucional	
Resumen (para difusión)	En el reglamento de Prácticas de formación profesional, se establecen las disposiciones generales, las instancias, requisitos, procesos, obligaciones y derechos, así como los aspectos de acreditación.	
Palabras Clave	Gestión, comunidad, estudiantes, empresas, convalidación.	

Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Descripción
V01	22/01/2013	Aprobación integral del Reglamento para las Prácticas de Formación Profesional
V02	28/03/2016	Se aprueba la primera Reforma al Reglamento de PFP
V03	13/09/2023	Se aprueba tercera actualización general en correspondencia a la estructura organizacional y formalización de las prácticas internacionales.
V04	03/02/2025	Actualización en correspondencia con la instancia de gestión a las prácticas profesionales, la supervisión y los criterios para aplicar.

www.ulsa.edu.ni

Acuerdo Administrativo: Oficina del Rector
No. 2025- 06-02

El Hermano Manuel Orozco Calderón, Rector de la Universidad Tecnológica La Salle en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo No. 37 de los Estatutos de la ULSA y según el Acta de nombramiento de Junta Directiva (No. 61 del 21 de marzo del 2022) y Acta No. 27 de Toma de posesión del 21 de marzo del 2022, **considerando que:**

Las actualizaciones de la estructura organizativa de ULSA en varias dependencias de las Áreas de Vicerrectoría Académica y de Secretaria General en cuanto a la Coordinación de Prácticas Profesionales y seguimiento a Graduados, así como la Coordinación de Registro Académico, y las actualizaciones de la Normativa Académica divulgadas en el año 2024 y tomando en cuenta las nuevas realidades así como las oportunidades del uso de la tecnología y de los desafíos se da apertura a la supervisión virtual y para que los estudiantes de la modalidad presencial cuenten con el 100% para realizar su PFP.

RESUELVE QUE:

El documento REGLAMENTO DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL de la ULSA: febrero 2025 ha presentado el siguiente historial de cambios y mejoras en sus diferentes versiones:

Versión	Fecha	Descripción
V01	22/01/2013	Aprobación integral del Reglamento para las Prácticas de Formación Profesional
V02	28/03/2016	Se aprueba la primera Reforma al Reglamento de PFP
V03	13/09/2023	Se aprueba tercera actualización general en correspondencia a la estructura organizacional y formalización de las prácticas internacionales.
V04	03/02/2025	Actualización en correspondencia con la instancia de gestión a las prácticas profesionales, la supervisión y los criterios para aplicar.

Por lo que, después de haber dado lectura al documento y analizado las actualizaciones, doy mi aprobación para su debida actualización por lo que, firmo y sello en la ciudad de León, sede única de la ULSA al día tres de febrero 2025.

Hno. Manuel Orozco Calderón
RECTOR

La Salle Universidad Tecnológica La Salle León, NICARAGUA
Rectoría

Dirección: Bo. Sutiava, km 4 carretera a Poneloya | León - Nicaragua
Teléfono: 2311 - 2032 / 2312 - 5674 / 2312 - 5670 Email: secretaria.general@ulsa.edu.ni

ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 5

CAPÍTULO II: DE LAS GESTIONES DE COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS Y LA COORDINACIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO 7

CAPÍTULO III: DE LAS EMPRESAS 9

CAPÍTULO IV: DE LAS SUPERVISIONES 9

CAPÍTULO V: DE LA ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL 10

CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES 11

CAPÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y SANCIONES 12

CAPÍTULO VIII: DEL PROCESO DE APLICACIÓN A LAS PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL 13

CAPÍTULO IX: DE LA CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL 14

CAPÍTULO X: DE LAS PASANTÍAS 15

CAPÍTULO XI: DE LAS PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO 16

CAPÍTULO XII: TRANSITORIO 18

Referencias 18

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Con base en los artículos 43, 44 y 45, del Capítulo IV: De las supervisiones en la formación profesional, del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil de la Base Jurídica del Proyecto Institucional ULSA aprobado por el Consejo Nacional de Universidades el 20 de Octubre de 2008; y el capítulo XIX artículo 104 de la Normativa Académica de la Universidad Tecnológica La Salle aprobada en su última actualización aprobada el 30 de enero del 2023.

Artículo 2. Este reglamento pretende establecer los lineamientos generales para el desarrollo de prácticas de formación profesional de los estudiantes que cursan carreras de grado en la Universidad Tecnológica La Salle.

Artículo 3. El objetivo general de las prácticas de Formación Profesional es brindar al estudiante la posibilidad de aplicar los conocimientos, destrezas, competencias y habilidades adquiridos durante su vida estudiantil “in situ”, para que demuestre el nivel alcanzado de estos aprendizajes y obtenga la experiencia de inserción laboral, sujeto a las normativas de la empresa, en la cual se encuentre laborando.

a. El estudiante de la Universidad Tecnológica La Salle (ULSA) tendrá que realizar las prácticas de Formación Profesional en una empresa, como requisito para graduarse según el programa curricular de la carrera; ésta puede ser seleccionada por el futuro graduando o por la Universidad.

b. Dado su carácter formativo, la realización de estas prácticas no supondrá, en ningún caso, relación laboral ni contractual, ni vinculación de otro tipo entre el estudiante y la empresa o entidad en la que se desarrollen las prácticas, sin embargo, es un espacio donde el joven aspirante a egresar de ingeniero o licenciado tiene la oportunidad de insertarse al mundo laboral y de esta manera, ganar experiencia en cuanto a hábitos, conocimientos y adaptación a otro tipo de tecnología y procesos. (artículo 104, de la Normativa Académica)

c. Las prácticas en la empresa tienen un reconocimiento académico de 10 créditos correspondientes a 450 horas de acuerdo con el programa curricular oficial de cada carrera, puesto que es parte integral del plan de estudios, lo que cubre un tiempo aproximado de 3 meses, en el cual se debe establecer la fecha de inicio y finalización del periodo de prácticas de formación profesional en acuerdo con la empresa, estudiante y universidad por medio de la carta de ubicación y aceptación.

d. El desarrollo de la jornada de las prácticas de formación profesional no podrá ser mayor de 40 horas a la semana y deberá ser comprendida de lunes a viernes.

e. La Universidad es la responsable de la ubicación de los estudiantes finalistas en las empresas. No obstante, el estudiante tiene la oportunidad de ser él mismo quien gestione la ubicación en la empresa, con la debida autorización de la Vicerrectoría Académica. (artículo 104, inciso d, de la Normativa Académica).

Artículo 4. Los objetivos específicos de las prácticas de formación profesional son:

a. Contribuir a la formación integral del estudiante a través de la combinación de conocimientos teóricos con aspectos prácticos de la realidad profesional.

b. Desarrollar habilidades y competencias en el estudiante enfocadas en diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la empresa, de conformidad con el perfil de su carrera.

c. Retroalimentar nuestros planes de estudio, a través de la validación de las competencias genéricas y específicas de nuestros estudiantes evidenciadas en el entorno empresarial.

d. Facilitar la inserción del estudiante finalista en el mercado laboral.

e. Fortalecer y consolidar la vinculación Universidad-Empresa.

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

a. **Prácticas de formación profesional:** “Las Prácticas de Formación Profesional (en adelante, PFP) constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por los estudiantes y supervisada por la universidad, cuyo objetivo es permitirle aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le prepare para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento. Podrán realizarse en la propia universidad o en entidades colaboradoras, tales como, empresas, instituciones y entidades públicas o privadas en el ámbito nacional e internacional. (artículo 104, de la Normativa Académica).

b. **Practicante:** El estudiante que realice actividades en una empresa, para cumplir con los objetivos previstos en el presente reglamento, y que está asignado a uno

de los programas de prácticas de formación profesional registradas en la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional de ULSA.

c. **Pasantías:** Proceso de aprendizaje, en el cual los estudiantes desempeñan tareas laborales por un periodo específico, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con situaciones reales. Estas pasantías estarán orientadas a la aplicación práctica de la formación académica de la especialización profesional recibida y se llevarán a cabo bajo la organización y control del área de Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados, de acuerdo con las características y condiciones que se fijen en los acuerdos que se fijen entre la universidad y la empresa.

d. **Pasante:** Los estudiantes que estén vinculados al programa de pasantía en base al acuerdo de convenios de cooperación entre la empresa y la universidad.

e. **Empresa:** Entidad pública o privada cuyas actividades sean acordes con los perfiles de las carreras de la Universidad Tecnológica La Salle y que tengan un vínculo directo con la ULSA.

Artículo 6. Las prácticas de formación profesional estarán sujetas a los siguientes procesos:

a. **Asignación:** Acción de asignar al estudiante a una empresa para la realización de sus prácticas de formación profesional.

b. **Supervisión:** Actividad permanente de verificación en el cumplimiento de metas y actividades propuestas de los programas de prácticas de formación profesional establecidos entre la empresa y la universidad.

c. **Evaluación:** Proceso para determinar la calidad de práctica de formación profesional con base en la recopilación sistemática de datos y estadísticas relativos derivada de una matriz.

CAPÍTULO II: DE LAS GESTIONES DE COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEGUIMIENTO A GRADUADOS Y LA COORDINACIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

Artículo 7. La Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados, por delegación de Vicerrectoría Académica, hará cumplir las disposiciones del presente reglamento y desarrollará las acciones necesarias para regular los procesos de asignación, asesoría, supervisión y evaluación de las PFP.

Artículo 8. Para el cumplimiento de la disposición contenida en el artículo anterior, Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados emitirá los lineamientos y directrices que regirán la realización de las prácticas de formación profesional, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 9. Los trámites y gestiones relacionados con las prácticas de formación profesional serán atendidos por la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados y La Coordinación de Registro Académico, de forma conjunta.

Artículo 10. Coordinación de Prácticas tendrá a su cargo las funciones siguientes:

a. Establecer vínculos con las empresas cuyos perfiles sean acordes con los planes de estudio.

b. Planear y diseñar acciones de promoción y difusión de las diversas actividades y proyectos de PFP.

c. Definir los parámetros y formatos de evaluación del practicante.

d. Elaborar y mantener actualizado el listado de empresas, con sus respectivos programas o proyectos de PFP.

e. Atender y evaluar las solicitudes de registro de programas de prácticas de formación profesional que presenten los estudiantes y las empresas.

f. Asignar a los estudiantes a la empresa con el perfil correspondiente.

g. Las demás que le sean encomendadas expresamente por Vicerrectoría Académica.

Artículo 11. La Coordinación de Registro Académico tendrá a su cargo las funciones siguientes:

a. Gestionar el proceso de inscripción.

b. Emitir constancia de aprobación de plan de estudio y constancia de verificación de expediente.

c. Recepcionar y resguardar los expedientes oficiales de los practicantes transferidos desde la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados.

d. Extender constancia de acreditación de Prácticas de Formación Profesional una vez sea remitido el expediente.

CAPÍTULO III: DE LAS EMPRESAS

Artículo 12. Las empresas tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a. Asignar al estudiante un responsable o mentor del programa de prácticas de formación profesional.

b. Notificar a Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados con antelación los cambios de responsable del programa de prácticas de formación profesional.

c. Colaborar con la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados en la supervisión y evaluación del programa, así como suministrar información relacionada con el programa de acuerdo con solicitud.

d. Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional del practicante.

e. Informar a la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados de las irregularidades cometidas por el practicante en el desarrollo de sus actividades.

f. Otorgar al practicante una constancia de conclusión de las Prácticas de Formación Profesional.

Artículo 13. La empresa no está sujeta a brindar una remuneración económica u otros beneficios, ni establecer una relación laboral con los practicantes; sin embargo, se admite que el alumno sea empleado o reciba estímulos como reconocimiento a su desempeño.

CAPÍTULO IV: DE LAS SUPERVISIONES

Artículo 14. El futuro egresado será visitado por personal de la Universidad para constatar su desempeño, tanto en habilidades y competencias, como en actitudes.

Artículo 15. Las prácticas de formación profesional serán supervisadas de forma conjunta por un delegado de ULSA y el jefe inmediato o el responsable del programa de PFP designado por la empresa en un máximo de 2 ocasiones durante sus prácticas, siendo estás de manera presencial y/o virtual.

Artículo 16. La Vicerrectoría Académica y Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados seleccionará y nombrará a los supervisores de las prácticas de formación profesional.

Artículo 17. Al jefe inmediato o responsable del programa de PFP designado por la empresa se le proveerá un formato de evaluación, para que allí consigne, según parámetros establecidos por las autoridades universitarias, la valoración del practicante.

Artículo 18. La evaluación mensual será con una escala de 0 a 100 puntos y el promedio de las dos supervisiones será la calificación final del practicante.

Artículo 19. En caso de solicitud de convalidación de PFP, será evaluado por Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados en cuanto al cumplimiento de los requisitos, soportes, calidad de la documentación presentada y la experiencia laboral que equivale al 30% y el 70% de la evaluación corresponde a la entrega del informe de funciones y defensa del mismo in situ ante un supervisor designado por ULSA, previa coordinación desde la oficina de Vinculación.

CAPÍTULO V: DE LA ACREDITACIÓN DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 20. Para acreditar la realización de las prácticas de formación profesional, se requiere:

a. Que el practicante presentará un informe final, que respalden las actividades realizadas, validados con la firma y sello de la autoridad inmediata en la empresa. En el informe se hará constar la fecha, tiempo y forma de ejecución de las prácticas de formación profesional.

b. Que la empresa y el supervisor de ULSA presenten la evaluación final de las actividades realizadas por el practicante, con la periodicidad establecida en el plan de trabajo.

c. En caso de no presentar los informes o si la evaluación no fuese satisfactoria, las PFP se dictaminará como no acreditada, pudiendo repetir solo una vez.

Artículo 21. La Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados, cuando lo estime conveniente, podrá examinar al practicante para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos durante su práctica de formación profesional.

CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 22. Son derechos de los practicantes:

a. Los establecidos en el Capítulo III de la "Normativa De Convivencia y Vida Estudiantil" vigente en la universidad.

b. Recibir información del programa de prácticas de formación profesional al que haya sido asignado.

c. Recibir asesoría adecuada y oportuna por parte de la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados para el desempeño de sus prácticas de formación profesional.

d. Realizar actividades acordes con su perfil profesional.

e. Contar, por parte de la empresa, con los instrumentos y el apoyo necesario para el desarrollo de sus actividades.

f. Gestionar con la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados y Vicerrectoría Académica el cambio de empresa cuando se vea en la necesidad debiendo presentar los argumentos correspondientes.

g. Recibir constancia de finalización de prácticas de formación profesional por parte de la empresa.

h. Convalidar parcial o totalmente del tiempo estipulado para las prácticas de formación profesional, siempre y cuando haya laborado al menos un año en una empresa cuya naturaleza esté relacionada directamente con el perfil de egresados de su respectiva carrera y su modalidad de estudios corresponda al Plan Sabatino.

i. Conocer la calendarización de las actividades propias de las Prácticas de Formación Profesional organizada por la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados

j. Recibir constancia que acredite la realización de las prácticas de formación profesional de parte de ULSA.

k. El practicante podrá apelar ante vicerrectoría académica cuando considere que una sanción es improcedente, debiendo presentar por escrito los argumentos que

justifiquen su apelación en un término no mayor de 15 días hábiles a la notificación de la sanción.

Artículo 23. Son obligaciones de los practicantes:

a. Los establecidos en el Capítulo IV de la "Normativa De Convivencia y Vida Estudiantil" vigente en la universidad.

b. Cumplir las disposiciones del presente reglamento, los lineamientos y directrices internas para la realización de las PFP.

c. El estudiante no podrá adelantar el periodo establecido para el desarrollo de sus prácticas apegándose a una jornada semanal de 40 horas comprendidas de lunes a viernes.

d. Cumplir con los aranceles correspondientes a las prácticas de formación profesional o convalidación parcial o total.

e. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, realización y acreditación de las prácticas de formación profesional.

f. Cumplir con dedicación y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la empresa, en tiempo y forma conforme al plan de trabajo.

g. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que le confíe la universidad o la empresa para el desarrollo de sus actividades.

h. Asumir la normativa interna de la empresa donde realiza sus prácticas y sujetarse a las acciones disciplinarias que en ella se consignen. En caso de ser retirado de la empresa por faltas al reglamento interno de la misma, el estudiante deberá reiniciar en otra empresa solo una vez.

i. Informar por escrito al Coordinador de Prácticas de Formación Profesional, de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de las prácticas de formación profesional.

CAPÍTULO VII: DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo 24. EL practicante será sancionado cuando incurra en una de las siguientes faltas:

a. Realizar actos que violen el presente reglamento, la Normativa Académica y lo estipulado en la Normativa de Convivencia y Vida Estudiantil.

b. Incumplir las disposiciones, reglamentos y normas de reglamento de las empresas.

c. Abandonar sin justificación el programa de PFP.

d. Falsear o alterar los informes de funciones que presente.

e. Incumplir con la entrega en tiempo y forma de los informes de actividades correspondientes.

f. Realizar el cambio de empresa sin contar con previa autorización y visto bueno de parte de la oficina de vinculación externa.

Artículo 25. Las sanciones que podrán imponerse a los practicantes serán las siguientes:

a. Amonestación verbal o escrita, de acuerdo con la Normativa de Convivencia y Vida Estudiantil.

b. Suspensión temporal del programa de prácticas.

c. Suspensión definitiva y cancelación de la inscripción en el programa PFP.

CAPÍTULO VIII: DEL PROCESO DE APLICACIÓN A LAS PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 26. Los requisitos para gestionar Prácticas de Formación Profesional:

a. Realizar por medio de una carta escrita la solicitud o de intención de realizar las Prácticas de Formación Profesional dirigido a la Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados teniendo la opción de proponer una empresa o admitir ser ubicada/o.

b. Haber aprobado el 100% del plan de estudio si es estudiante de la modalidad presencial (diario) y al menos el 80% si pertenece a la modalidad semipresencial (sabatino). Para esta verificación deberá presentar constancia de aprobación de plan de estudio.

c. Carta de Motivación acompañada de su CV en digital Importante: buena presentación, buena redacción y ortografía, adjuntar documentación soporte de certificados de estudios realizados.

d. Completar formulario de solicitud

e. Presentar constancia de verificación de expediente.

f. Presentar comprobante de pago.

g. Copia de carnet universitario.

h. Copia de carnet de seguro estudiantil vigente por accidente.

Artículo 27. En caso de solicitud de convalidación parcial o total de prácticas de formación profesional deberán cumplir con:

a. Presentar carta de solicitud y razones que justifiquen la solicitud de convalidación en cuanto a la correspondencia de la experiencia laboral de acuerdo con el perfil de salida de la carrera que cursa.

b. Presentar informe de funciones laborales de sus dos últimos años.

c. Presentar su hoja de vida actualizada y facilitar datos de los contactos de la empresa en donde labora.

CAPÍTULO IX: DE LA CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Artículo 28. Vicerrectoría Académica y Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados son las autoridades responsables de autorizar y regular el desarrollo de las convalidaciones cada vez que se realice una solicitud por parte de los estudiantes que reúnan los requerimientos establecidos para poder dar trámite a cada solicitud.

Requisitos para solicitar convalidación de PFP:

a. Aprobación de gestión de convalidación de PFP por parte de Vicerrectoría Académica.

b. CV en digital Importante: buena presentación, buena redacción y ortografía, adjuntar documentación soporte de certificados de estudios realizados.

c. Constancia laboral.

d. Descriptor del puesto (Auxiliar de Recursos Humanos), emitida por la empresa.

e. Constancia de aprobación de plan de estudios.

f. Constancia de expediente completo.

g. Presentar comprobante de pago.

h. Copia de carnet universitario.

i. Copia de carnet de seguro vigente por accidente.

j. Datos de su jefe inmediato en la empresa (nombre completo, cargo, correo electrónico).

k. Completar informe de funciones de acuerdo con el formato estipulado por ULSA.

Forma de evaluación de convalidación PFP:

a. El estudiante deberá cumplir con la documentación requerida y la experiencia laboral que equivale al 30% de la convalidación.

b. La presentación y defensa del informe de funciones efectuada en la visita de evaluación equivale al 70% de la convalidación siendo esta la puntuación máxima. El supervisor asignado por ULSA, realizará la evaluación de acuerdo con el instrumento institucional que contiene los criterios correspondientes.

CAPÍTULO X: DE LAS PASANTÍAS

Artículo 29. El estudiante podrá de manera opcional realizar pasantías en empresas previa autorización de la Vicerrectoría Académica, siempre que sea fuera del horario de clases establecido.

Artículo 30. El estudiante durante la pasantía queda directamente sujeto a los reglamentos de la empresa.

Artículo 31. Las pasantías tienen un periodo de duración de 3 a 6 meses el que será estipulado en la carta de solicitud que se enviará a la empresa.

Artículo 32. El estudiante deberá tener su seguro vigente para poder realizar sus pasantías en las empresas.

Artículo 33. Las pasantías no serán evaluadas ni se hará ningún tipo de seguimiento ya que únicamente son de apoyo para que el estudiante pueda desarrollar sus habilidades en el entorno laboral y no podrán ser consideradas como parte de las PFP.

Artículo 34. Al finalizar el periodo de pasantías el estudiante presentará a Coordinación de Prácticas de Formación Profesional y seguimiento a Graduados una copia de la constancia de pasantías emitida por la empresa. Todo cambio o desvinculación por parte del estudiante que esté haciendo sus pasantías en una empresa deberá ser comunicado a Coordinación de Prácticas de Formación Profesional a fin de garantizar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 35. La pasantía laboral no implica contratación del pasante tras la conclusión de esta. Sin embargo, la Institución o empresa emitirá una constancia de la pasantía desarrollada especificando el nombre de la empresa, el área o división donde realizó sus pasantías y periodo de tiempo.

CAPÍTULO XI: DE LAS PRÁCTICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL EXTRANJERO

Artículo 36. Las Prácticas Internacionales es una actividad supervisada y evaluada, en la cual el estudiante podrá aplicar los conocimientos adquiridos durante sus estudios de formación universitaria. Los estudiantes pueden optar por realizar sus PFP en una empresa, compañía u organización a nivel internacional por medio de la oficina de Internacionalización de ULSA, con programas bilaterales o multilaterales como IAESTE, IALU, DAAD u otros bajo acuerdos oficiales de convenio entre las partes. Para tal efecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser estudiante activo de ULSA.

b. Ser estudiante regular.

c. Tener más del 90% del plan de estudios aprobado y 100% del plan de estudios aprobado al momento de la ubicación y realización.

d. Tener excelentes calificaciones.

e. Gozar de un buen récord de comportamiento académico y social, tanto dentro como fuera de ULSA.

f. Haber demostrado durante su tiempo de estancia en ULSA, ser un estudiante con espíritu emprendedor, cooperativo, constante y con claros deseos de superación.

g. Contar con un nivel de dominio de la lengua inglesa B2 u otro nivel ya sea en segunda o tercera lengua extranjera en caso de ser solicitado, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas.

h. Contar con un pasaporte con vigencia mínima de 2 años antes de su fecha de expiración.

i. Estar al día con todos los compromisos académicos estudiantiles en la universidad.

Sus características son:

a. Las prácticas internacionales tendrán una duración de tres y seis meses de forma obligatoria de carácter formativo y se podrán extender de forma voluntaria hasta un periodo máximo de un año.

b. El estudiante está en la obligación de retornar a Nicaragua una vez que finalice su periodo de pasantía internacional para continuar con su proceso de finalización de estudios.

c. La Universidad es responsable de brindar el acompañamiento necesario a los estudiantes para la preparación de toda la documentación necesaria para su nominación, trámite de visado y logística de viaje.

d. Toda oportunidad de pasantía internacional será difundida a través de los medios de comunicación oficiales de ULSA.

e. Los gastos en concepto administrativo para realizar el proceso de postulación, trámite de VISA, compra de boletos, así como los gastos de alojamiento, manutención, transporte y seguro médico, serán asumidos por el estudiante.

f. Ningún estudiante será exceptuado de participar en la postulación de una pasantía internacional siempre y cuando cumpla con los requisitos antes mencionados.

g. Una vez concluida la pasantía de forma satisfactoria, el estudiante podrá ejercer su derecho a convalidar su pasantía con la práctica de formación profesional correspondiente al plan de estudios, así mismo, le será extendido un certificado de pasantía desde la organización contraparte, donde se detalla el nombre de la empresa, compañía u organización donde realizó la pasantía, el país y ciudad, así como el periodo de la estancia.

CAPÍTULO XII: TRANSITORIO

Artículo 37. Este Reglamento entra en vigor una vez que fuese aprobado por la máxima autoridad competente en ULSA y divulgada a la comunidad universitaria.

Artículo 38. Los estudiantes que se encuentren realizando práctica profesional al entrar en vigor el presente Reglamento, se sujetarán de conformidad a los procedimientos establecidos en el reglamento vigente al momento de su inscripción a la práctica profesional.

Artículo 39. Los casos que se presenten y no estén contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la Vicerrectoría Académica, la Rectoría o el Consejo Universitario según sea

Referencias

ULSA, (2024). Normativa Académica 2023. León, Nicaragua.

Autores:

Nombre completo	Función
Ing. Manuel Macías	Coordinador de Prácticas Profesionales y seguimiento a Graduados
Lic. Pablo González	Director de Relaciones Internacionales
Lic. Yolanda Rivera	Coordinadora del Registro Académico
Ing. Edward Chavarría	Jefatura de Carreras
Ing. Briana Salmerón	Docente de tiempo completo

Revisado por:

Nombre completo	Función
Ing. Delvin Díaz Membreño	Vicerrector Académico

De La Salle

ulsa.edu.ni

ulsa.nicaragua

ulsa.nicaragua

2311 2032 / 2312 5670 / 2312 5674

Complejo Tecnológico La Salle, Barrio Sutiava,
Km 4 carretera a poneloya, León - Nicaragua.