UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA FACULTAD DE DERECHO CAMPUS NUEVA GRANADA

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA JURÍDICA

PROGRAMA DE DERECHO

Cajicá - Cundinamarca, 2020

PRESENTACIÓN

La Universidad Militar Nueva Granada, mediante Resolución 4166 expedida el 02 de noviembre de 2016, estableció las prácticas como Opción de Grado para los estudiantes de la Facultad de Derecho, en razón a que constituyen una valiosa oportunidad para identificar las fortalezas y debilidades entre la eficiencia y la funcionalidad de la teoría y la práctica como estrategias de trabajo aplicados durante la carrera.

De conformidad al numeral 5 del parágrafo segundo correspondiente al artículo 10 de la Resolución 4166 de 2016, la Facultad de Derecho de la sede Campus dispone reglamentar por medio de este manual el procedimiento especial para la presentación del informe final y la determinación de los asuntos del Comité de Opciones de Grado que puedan ser tratados en Comité de Prácticas y Pasantías.

Al concluir la Práctica Jurídica los estudiantes deben presentar un informe escrito para sintetizar los aspectos más relevantes de este temprano ejercicio profesional, no solamente desde la institucionalidad de la entidad a la que fueron asignados, sino también a partir de una autoevaluación de desempeño y de las condiciones que para ello les ha brindado la Universidad a lo largo del proceso de formación como abogados.

El *Manual para la elaboración del informe final de la Práctica Jurídica* está diseñado con el objeto de socializar la vía legítima que corresponde a la Opción de Grado denominada Práctica Jurídica.

Consejo de Facultad de Derecho

Cajicá, febrero de 2020

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ASIGNACIÓN DE LA PRÁCTICA JURÍDICA

1. Solicitud del estudiante dirigida, mediante oficio, al Comité de Prácticas y Pasantías (en adelante CPP). Se adjunta la sábana de notas y se indican las fechas aproximadas para su realización.

2. Es requisito que el estudiante se encuentre activo y haya cursado y aprobado, como mínimo, el 70% de los créditos académicos.

Parágrafo: Si el estudiante es menor de edad al momento de iniciar sus prácticas laborales, deberá acogerse a lo dispuesto por la Resolución 3546 de 2018.

3. El CPP es el encargado de aprobar la solicitud de práctica. Para ello, el Programa establece, desde el mes de enero, un calendario de reuniones con una frecuencia mensual durante los meses que componen el semestre académico; los resultados de la reunión se consignan en un acta oficial en la que consta cada una de las autorizaciones aprobadas y el lugar de asignación. Corresponde al estudiante interesado acercarse al Programa para conocer las fechas establecidas para este fin, dado que no se programan reuniones extraordinarias, tampoco en períodos vacacionales.

4. Por disposición reglamentaria, el CPP no reconoce las prácticas realizadas por los estudiantes que no presentaron su solicitud al Comité en las fechas establecidas y que, en consecuencia, no recibieron la autorización y designación Institucional que debe constar en acta.

5. La Secretaria del CPP entrega a cada estudiante un oficio en el que se especifica el nombre de la entidad donde realizará la práctica y el período. Este documento deberá ser presentado por el estudiante practicante a la entidad a la que fue asignado. Una vez aprobada la pasantía por el CPP, y realizadas las gestiones administrativas correspondientes, desde la Vicedecanatura se asignará un docente monitor a quien el estudiante deberá dar cuenta de su gestión en informes periódicos que servirán de base para el informe final.

6. En respuesta, la entidad receptora dirigirá el acto administrativo o acuerdo de voluntades, cuando aplique, al CPP, (conforme a la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo) indicando la aceptación del pasante, el horario de su práctica y las labores a desempeñar, además, indicará el nombre del funcionario encargado de instruir y vigilar el trabajo del practicante, así como su titulación profesional y demás datos exigidos por la Resolución 3546 de 2018. El horario asignado debe corresponder a medio tiempo, las autorizaciones que superen dicho margen, serán en periodos vacacionales previa solicitud del estudiante ante el CPP. En todo caso supeditada a lo establecido por el artículo 6 de la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo

7. Cuando el estudiante no acepte el lugar para el cual fue asignado por el Comité para la realización de su Práctica Jurídica, o renuncie a la misma, debe elegir una Opción de Grado distinta, según lo contempla la Resolución 4166 de 2016.

Parágrafo: las causales de terminación de la relación de práctica son las consignadas en el artículo 18 de la Resolución 3546 de 2018 y son las siguientes:

a) Cumplimiento del plazo pactado para el ejercicio de la práctica.
b) Pérdida de la condición de estudiante por parte del practicante.
d) Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y monitor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.
e) Aquellas causales establecidas en la reglamentación interna del escenario de práctica o la Institución Educativa, en caso que aquellas sean dispuestas.

8. Al concluir la Práctica Jurídica el estudiante solicita a la entidad un oficio dirigido al CPP, informando del cumplimiento de la labor; se adjunta el cuadro de evaluación de desempeño que se presenta a continuación.

9. El estudiante presentará un informe final al docente monitor asignado. El docente monitor programará una fecha para escuchar al estudiante en la sustentación de su informe, el cual se avalará con una carta y el respectivo formato de aprobación.

Parágrafo: La sustentación del informe final podrá realizarse en compañía del(la) señor(a) Vicedecano(a), del(la) Director(a) de Extensión y Proyección Social o cualquier docente de la facultad que designe la Vicedecanatura.

10. Una vez sea aprobado el informe, tanto en fondo como en forma, el docente monitor le entregará al estudiante el formato de evaluación donde consta la valoración de aprobado. Seguidamente podrá solicitar el acta de cumplimiento de la Opción de Grado ante la Vicedecanatura de la Facultad.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA, INFORMADO POR LA ENTIDAD RECEPTORA AL COMITÉ DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS DE LA UMNG

NOMBRE DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE:

_____

CÓDIGO ESTUDIANTIL: _____

ENTIDAD EN LA QUE REALIZÓ LA PRÁCTICA:

_____

FUNCIONARIO INSTRUCTOR DE LA PRÁCTICA:

_____

La valoración indicada corresponde a las siguientes equivalencias: 1. Muy deficiente; 2. Deficiente; 3. Aceptable; 4. Sobresaliente; 5. Excelente

Desempeño	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
COMPETENCIA LABORAL **a.** Capacidad para realizar el trabajo b. Desempeño profesional de sus funciones (aplicación de conocimientos específicos) c. Capacidad de aprendizaje continuo					
CAPACIDAD DE AUTODIRECCIÓN **a)** Manejo y resolución de situaciones complejas b. Autonomía y asertividad en la toma de decisiones propias de su labor c. Recibir y aceptar disposiciones de sus superiores y compañeros					
CUMPLIMIENTO REGLAMENTO INTERNO **a)** Cumplimiento de horarios (entrada, receso, salida) **b)** Solicitud de permisos c. Presentación personal					
TRABAJO EN EQUIPO **a)** Disposición de colaboración permanente **b)** Respeto y colaboración con sus superiores y compañeros **c)** Capacidad para compartir conocimientos y experiencias profesionales					
ETICA PROFESIONAL **a)** Reserva la información propia de su cargo **b)** Lealtad a la Institución, superiores jerárquicos y compañeros **c)** Trato amable a los usuarios					

3. OBSERVACIONES DEL TUTOR

_____

FIRMA AUTORIZADA C.C. _____

CARGO _____

APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA JURÍDICA

Culminada la Práctica Jurídica el estudiante presenta al CPP la siguiente información: **1)** un oficio dirigido por la entidad a la Vicedecanatura de la Facultad de Derecho informando oficialmente del cumplimiento de las labores encargadas; **2)** el cuadro de evaluación de desempeño debidamente diligenciado y aprobado, **3)** una carta dirigida a la Vicedecanatura por parte del docente monitor que relacione la aprobación de la sustentación de la práctica y el *Informe Final de la Práctica Jurídica*

El *Informe Final de la Práctica Jurídica* es un documento que le permite a la Vicedecanatura conocer acerca de la formación profesional de sus futuros egresados, igualmente, le permite evaluar la calidad del trabajo desempeñado a partir de la formación impartida, y, finalmente, es un requisito formal que debe cumplirse para solicitar el Acta de Opción de Grado.

El estudiante presenta al docente monitor el *Informe Final de la Práctica Jurídica* en un plazo no superior a treinta (30) días después de haber culminado la práctica jurídica; el resultado de la revisión que hace el docente se conocerá en ocho (8) días hábiles, término de tiempo en el que el docente puede expedir la aprobación o indicar algunas sugerencias muy puntuales, y fijar una fecha de sustentación del informe. Se considera que el informe ha sido aprobado solamente cuando el concepto de valoración del docente, consignado en formato institucional, así lo indica.

METODOLOGÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA JURÍDICA

El *Informe Final de la Práctica Jurídica* se presentará en la forma que a continuación se establece:

- El contenido se hará en dos partes: presentación general y contenido formal.

- Presentación general. Se incluirá la siguiente información:
  - Nombre del estudiante
  - Código estudiantil
  - Nombre del programa al cual corresponde
  - Semestre académico que cursa
  - Nombre del docente monitor asignado
  - Lugar y fecha de presentación del informe.

- Contenido formal. Se incluirá la siguiente información:

  - Nombre de la entidad a la cual fue asignado
  - Misión y visión de la Institución
  - Nombre de la dependencia en la cual prestó los servicios profesionales
  - Nombre del funcionario asignado por la entidad para la evaluación de desempeño
  - Título del funcionario que lo evaluó
  - Fecha de inicio y terminación de la práctica
  - Actividad realizada: objetivo a cumplir, actividades cumplidas y actividades que quedaron pendientes, señalar el tipo de apoyo que recibió de la entidad donde realizó la práctica
  - Experiencia adquirida: en lo personal (debilidades, fortalezas, aspectos por mejorar); en lo profesional (debilidades, fortalezas, aspectos por mejorar); en lo institucional (utilidad e impacto del aporte del practicante a la entidad)
  - Descripción de los conocimientos adquiridos: en lo referente a la posibilidad de aplicar el aprendizaje profesional a la cotidianidad laboral, igualmente, acerca de las novedades temáticas y prácticas a que tuvo acceso - conclusiones - recomendaciones

- El *Informe Final de la Práctica Jurídica* se presentará, en cuanto a forma, de la forma que sigue:

  - Aplicación de la norma técnica ICONTEC, en su más reciente versión - Redacción en tercera persona - Hoja blanca tamaña carta - Letra Arial 12 - 1 1⁄2 espaciado interlineal - La extensión del informe tendrá como mínimo diez (10 páginas), y como máximo quince (15) páginas

- El documento entregable llevará un adjunto en CD del informe en formato PDF.

INFORME FINAL Y ACTA DE SUSTENTACIÓN DE LA PRÁCTICA JURÍDICA. CONCEPTO VALORATIVO DEL DOCENTE MONITOR

1. PRESENTACIÓN GENERAL DEL TRABAJO

Nombre del pasante:

_____

Lugar donde realizó las pasantías:

_____

Fecha: _____

INFORMACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Aspectos de forma		
Número de páginas		
Norma Icontec		
Redacción		

2. SUSTENTACIÓN

INFORMACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Explicación de las funciones desempeñadas		
Descripción de los conocimientos adquiridos y su experiencia		
Explicación de las recomendaciones y sus conclusiones		

3. OBSERVACIONES DEL MONITOR

CONCEPTO VALORATIVO

Aprobó_____ Improbó_____

Cajicá – Cundinamarca

_____

Firma

Nombre

Monitor - Docente TC FACDERCAMPUS

_____

Firma

Nombre

Directivo o docente testigo TC FACDERCAMPUS