

**ACUERDO CONSEJO SUPERIOR
N°002 octubre 31 de 2018**

“Por medio del cual se establece el *Reglamento de Prácticas Institucionales* de la Corporación Universitaria Reformada”

El Consejo Superior de la Corporación Universitaria Reformada en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 104 de Estatuto General y,

CONSIDERANDO:

Que la Corporación Universitaria Reformada CUR, tiene entre sus políticas mantener actualizada la normatividad institucional, de acuerdo con los requerimientos del Ministerio, de sus estudiantes y del contexto.

Que el **Plan de Desarrollo Institucional 2017- 2021** pretende fortalecer la relación Universidad – Empresa – Estado, que permitan el desarrollo de las prácticas como mecanismo de interacción con el sector externo.

Que la Institución necesita fortalecer la relación con el sector público y privado a través del desarrollo de proyectos, generando a través de la experiencia de prácticas de los estudiantes, intervenciones que produzcan impacto social en la comunidad e implementar procesos innovadores en el sector.

Que es necesario adecuar el reglamento de prácticas a las necesidades y exigencias del **Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021** y al fortalecimiento de los procesos de internacionalización.

RESUELVE:

Artículo 1°: Establecer el Reglamento de Prácticas de la Corporación Universitaria Reformada CUR, mediante el acuerdo N° 002 del 31 de octubre de 2018, el cual dispondrá del siguiente contenido:

**TITULO I
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS INSTITUCIONAL**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 2°. Alcance y Descripción. El presente reglamento rige las actividades relacionadas con la práctica de estudiantes de los Programas Académicos de la Corporación Universitaria Reformada CUR.

Artículo 3°. Contenido del Reglamento. El Reglamento de Prácticas contiene el conjunto de principios, orientaciones, delimitaciones, alcances, derechos y deberes que regulan las relaciones entre la Corporación Universitaria Reformada CUR, estudiantes en práctica y las

Adme

icación
Vigili



empresas, entidades u organizaciones receptoras de los estudiantes en prácticas.

Artículo 4°. Del equipo de trabajo del proceso de prácticas institucionales. En la CUR se crea la Oficina de Prácticas Institucionales como una unidad de apoyo a los programas académicos, con el objeto que el proceso de prácticas se lleve a cabo según lo estipulado en el presente reglamento. El equipo de trabajo del proceso de Prácticas Institucionales estará conformado por los siguientes miembros:

1. Docentes de Prácticas (Asignaturas).
2. Coordinadores de Programas.
3. Coordinador de Prácticas Institucionales.
4. Comité de prácticas, el cual está integrado por el Decano, Director de desarrollo inter-institucional, Coordinador (a) de Programa, Coordinador (a) de Prácticas y un (a) docente por facultad.

Artículo 5°. Funciones de los miembros del equipo del proceso de Prácticas Institucionales.

Docentes de Prácticas (Asignaturas):

- a. Recibir al grupo en su primer día de clase donde informará a los estudiantes los objetivos y procedimientos a seguir para avalar su práctica profesional.
- b. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de las prácticas.
- c. Seguimientos Periódicos a los estudiantes, una visita por corte académico a la entidad.
- d. Enlace Facultad y Oficina de Prácticas.
- e. Establecer contacto con entidades u organizaciones, que permita que los estudiantes de la **Corporación Universitaria Reformada - CUR** realicen sus prácticas, teniendo en cuenta el desarrollo personal y profesional de los estudiantes.
- f. Realizar seguimiento y evaluaciones al desarrollo de la práctica de los estudiantes, una vez estos sean ubicados en la modalidad elegida.
- g. Revisar y hacer las recomendaciones pertinentes al informe de práctica de cada estudiante.
- h. Socializar con los programas académicos las necesidades y fortalecimientos de competencias de los estudiantes en práctica a través de informes periódicos.
- i. Guardar evidencia de cada uno de los procesos a través de los formatos de seguimiento y evaluación.
- j. Entregar a la oficina de prácticas la carpeta completa de cada estudiante en práctica.

Oficina de Prácticas Institucionales:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de las prácticas.
- b. Elaborar cartas de presentación del estudiante.
- c. Registro del proceso de las prácticas siguiendo los procedimientos establecidos.
- d. Solicitud a la unidad administrativa sobre los amparos de ARL (De los que aplican).
- e. Apoyar el contacto con las entidades u organizaciones, que permita que los estudiantes de la **Corporación Universitaria Reformada - CUR** realicen sus prácticas, teniendo en cuenta el desarrollo personal y profesional de los estudiantes.

A Sme

- f. Registro en la matriz de práctica y archivo de la documentación de los estudiantes en prácticas, dentro de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.
- g. Ubicar y administrar el proceso de ubicación de los aspirantes a prácticas, dentro de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.
- h. Recepción de las carpetas de cada estudiante en prácticas con sus respectivos documentos y formatos.
- i. Socializar con los programas académicos las necesidades y fortalecimientos de competencias de estudiantes en práctica a través de informes periódicos.

Coordinador (a) de Programa:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de las prácticas.
- b. Coordinación y Gestión Integral, Avals y Remisión de Información de estudiantes aptos para su proceso de prácticas.
- c. Establecer contacto con entidades u organizaciones, que permita que estudiantes de la **Corporación Universitaria Reformada - CUR** realicen sus prácticas, teniendo en cuenta el desarrollo personal y profesional de los estudiantes.
- d. Seguimiento a coordinadores de prácticas.

Comité de Prácticas Profesionales:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de la práctica.
- b. Estudiar y resolver situaciones especiales que se presenten en el desarrollo de la práctica.
- c. Realizar seguimiento a los procesos de prácticas institucionales.

Artículo 6°. Remuneración a practicantes

La remuneración dependerá de la disposición de la empresa o entidad, de acuerdo con esto se pueden dar diversos casos:

- El estudiante puede realizar pasantías sin remuneración.
- El estudiante puede realizar pasantías o prácticas donde la entidad haga reconocimiento económico por concepto de apoyo o sostenimiento al estudiante durante su período de práctica.
- La empresa podrá decidir también remunerar la práctica realizada por el estudiante y en este caso deberá ajustarse para todos los efectos a las normas laborales y seguridad social vigente.
- Los estudiantes que sean seleccionados como cuota SENA por parte de una empresa podrán acceder a remuneración o bonificación de acuerdo con las normas legales vigentes, sin embargo, deberá garantizarse la afiliación a ARL del estudiante.

Parágrafo 1: En cualquier caso, la posibilidad de remuneración económica de las prácticas institucionales al estudiante dependerá de la empresa o entidad receptora lo cual no constituirá un salario permanente.

Parágrafo 2: Cuando la empresa no remunere la práctica, el estudiante deberá acreditar afiliación a EPS o SISBEN como requisito para poder ser afiliado a la ARL.

CAPITULO II DE LA PRÁCTICA

Artículo 7°. De la Asignatura de Práctica.

La asignatura práctica es aquella a través de la cual se complementa la formación teórica del estudiante con la aplicación de sus conocimientos, mediante el desempeño o aplicación de competencias de cada disciplina en el contexto profesional de los respectivos estudios. Esta es una experiencia planeada, organizada y supervisada, que acerca al estudiante con el entorno laboral, preparándole para ser un futuro profesional dinámico, innovador, emprendedor y competitivo.

Las prácticas hacen parte de una materia y los estudiantes por medio de ellas aplican las teorías adquiridas, bajo la supervisión de una autoridad académica de la Corporación. Es indispensable que las prácticas se realicen en asuntos relacionados directamente con una asignatura del programa académico en que se encuentra matriculado el estudiante y que este a su vez podrá gestionar sitios para prácticas y notificar a la oficina de prácticas institucionales para dar inicio al proceso.

La asignatura de Prácticas tiene los siguientes objetivos:

- a. Fortalecer la formación integral de los estudiantes.
- b. Permitir la aplicación de los conocimientos adquiridos en los diferentes campos y áreas de desempeño de su profesión.
- c. Adquirir la experiencia de la dinámica del medio laboral en el que ejerce la práctica.
- d. Retroalimentar el proceso de formación de los estudiantes, con miras a fortalecer el currículo.

Artículo 8°. Tipos de Prácticas Institucionales:

Las prácticas de acuerdo con los programas de la CUR son las siguientes:

TEOLOGÍA	PEDAGÓGICA
	CAPELLANIA
	PASTORAL O SERVICIO COMUNITARIO
PSICOLOGÍA	EMPRESARIAL / ORGANIZACIONAL
	EDUCATIVA
	SOCIAL
MÚSICA	CLINICA
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE GRADO
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ADMINISTRACIÓN MARÍTIMA Y PORTUARIA CONTADURIA PÚBLICA ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS INTERNACIONALES	PRÁCTICA EMPRESARIAL

Adme

Vigilación



LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BILINGÜE	PRÁCTICA DE OBSERVACIÓN
	APOYO PEDAGÓGICO
	PRÁCTICA INVESTIGATIVA
TECNOLOGÍAS	PROYECTO EMPRESARIAL TECNOLÓGICO
INGENIERÍAS	PROYECTO EMPRESARIAL PROFESIONAL

Los estudiantes también podrán hacer pasantías internacionales que serán reconocidas como practicas siempre y cuando cumplan con los criterios definidos en su carrera profesional.

Artículo 9°. Descripción Modalidades de Prácticas Institucionales

- Práctica pedagógica / educativa:** Es el escenario, donde el estudiante dispone de todos aquellos elementos propios de su personalidad académica y personal para (i) acercarse, comprender, estudiar y proyectarse en el contexto de una institución educativa, (ii) reconocer y comprender las dinámicas institucionales, (iii) dimensionar su labor como generador de transformación social, (iv) identificar problemas, necesidades contextualizadas y que sean posibles objetos de estudio, (vi) establecer relaciones dialógicas con docentes de la institución educativa, (vii) reconocer y comprender el cómo, porqué y para qué de lo que conlleva el proceso educativo, (viii) reconocer, apropiar y usar los diferentes referentes de calidad, entre otros.
- Práctica pastoral:** Es el espacio donde los estudiantes desarrollan habilidades fundamentadas en la fe con sensibilidad y compromiso, asumiendo con responsabilidad social y ética una práctica de vida que se evidencia a través del desarrollo de sus ministerios y su capacidad al ponerlos al servicio del mejoramiento de las calidades de vida de la población, esto a través de su proceso de formación teológica. Es un escenario donde el estudiante fortalece sus capacidades asumiendo con liderazgo su trabajo.
- Práctica empresarial y/o organizacional:** Es aquella que se presenta mediante el ejercicio de actividades de carácter práctico en diversas organizaciones de carácter privado o público o persona natural con una actividad económica legalmente registrada, que, mediante la vinculación de estudiantes, facilita el proceso de formación de los estudiantes de la CUR.
- Práctica social:** La práctica social es un proceso vivencial de acercamiento a la realidad social de la región, acerca a los estudiantes a una observación acompañada a diferentes situaciones de aprendizaje, que les permita confrontar la realidad, sus experiencias y conocimientos a través del ejercicio de la responsabilidad social, a través de acciones socialmente responsables implementadas con personas y comunidades en condición de vulnerabilidad, en un territorio específico, acompañado por una organización social y comunitaria y por el docente.

A. J. J. J.

- **Práctica clínica:** Es aquella que se desarrolla a través de un proceso planificado, de habilidades y de experiencias que contribuyen a la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera en la elaboración de programas y proyectos de evaluación e intervención clínica en diferentes contextos asistenciales, jurídicos y hospitalarios.
- **Prácticas Investigativas:** Es aquella que se presenta mediante el desarrollo de proyectos o propuestas de investigación. Esta modalidad debe ser soportada por los grupos y líneas de Investigación de la Institución. Para optar por esta modalidad de práctica, el estudiante deberá acogerse a los términos de referencia de la Dirección de Investigación de la CUR. El trabajo de investigación resultado de esta práctica puede o no dar continuidad al proyecto de grado.
- **Prácticas de Emprendimientos:** es aquella que se realiza mediante el desarrollo de una idea de negocio finalizando en la validación del modelo de negocio. Para optar por esta modalidad de práctica, el estudiante deberá acogerse a los términos y condiciones del centro de emprendimiento de la CUR.

- **Prácticas por Proyecto:** es aquella que se genera cuando el estudiante labora en una organización, ejerciendo funciones diferentes a las de su área de formación profesional, quien deberá presentar un proyecto en su área de formación. El procedimiento que debe realizar es el siguiente:

El aspirante debe presentar su solicitud de ingreso al programa de prácticas empresariales o universitarias. Dicha solicitud se debe realizar ante la asistente de práctica, anexando los siguientes documentos:

1. Copia del documento que acredite su matrícula financiera y académica.
2. Formato de hoja de vida suministrada por la asistente, debidamente diligenciada.
3. Certificado laboral y funciones.
4. Copia del contrato.

La coordinación de prácticas institucionales verificará el cumplimiento de los requisitos y envía la documentación al coordinador de programa, el cual avala el inicio de la práctica y le asigna un tutor.

- **Práctica / Pasantía Internacional:** La práctica/pasantía internacional consiste en la posibilidad que los estudiantes aptos para prácticas institucionales puedan optar por realizar su práctica en el exterior.

Modalidades de Práctica / Pasantía Internacional:

1. Prácticas - Pasantías Sociales
2. Prácticas - Pasantías Empresariales
3. Prácticas - Pasantías Investigativas

- **Proyecto Empresarial Tecnológico – Profesional:** son aquellas a través de la cual se complementa la formación teórica del estudiante con la aplicación de sus conocimientos,

Personería jurídica según resolución 1021 de mayo 14 de 2002.

Cra 38 No. 74 - 179 Barranquilla, Colombia.

Teléfonos: 361 04 32

www.unireformada.edu.co

Adme

-
-
-
-
- mediante el desempeño o aplicación de competencias de cada disciplina en el contexto empresarial, investigativo o social. Esta es una experiencia planeada, organizada y supervisada, que acerca al estudiante con el entorno laboral, preparando al estudiante para ser un futuro profesional dinámico, innovador, emprendedor y competitivo.

Modalidades de Proyecto Empresarial Tecnológico – Profesional para las prácticas de ingenierías:

1. Empresarial u organizacional
2. Investigativa
3. Empeñamiento
4. Por proyecto

**CAPITULO III
DEL PROCEDIMIENTO Y REGISTRO DE LA PRÁCTICA**

Artículo 10°. Procedimiento y Documentación

DOCENTES DE PRÁCTICAS	COORDINADOR DE PROGRAMA	COORDINADOR PRÁCTICAS INSTITUCIONALES	ESTUDIANTES
<p>El docente identifica a los estudiantes matriculados y aptos para prácticas. Socializa con los estudiantes el procedimiento y los documentos requeridos para el proceso de práctica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato - Registro Inscripción a la Práctica 2. Fotocopia de la C.C 3. Fotocopia del Seguro Estudiantil 4. Certificado o Carnet de la EPS. 5. Ingreso al portal (Trabajando.com) - http://miempleo.unireformada.edu.co/ingresarcandidato/ 6. Adjuntar evidencia de la publicación de la Hoja de vida. 7. Hoja de vida digital - enviarla a practicas@unireformada.edu.co 	<p>Apoya el proceso</p>	<p>La oficina de prácticas abre convocatoria para la socialización de las fechas para el procedimiento de pre registro, registro y oficialización de la práctica, (Esto se llevará a cabo con cuatro meses previos al inicio de la práctica, garantizando que hasta el 70% de la población estudiantil apta, se encuentre ubicada antes de iniciar el próximo periodo académico.</p>	<p>Estudiantes de séptimo, octavo y noveno semestre asistirán a la jornada.</p>
<p>Emite listado de estudiantes aptos para práctica profesional</p>	<p>Apoya el proceso</p>	<p>La coordinación de prácticas abre recepción de documentos y da inicio al proceso de prácticas.</p>	<p>La población estudiantil hace entrega de la documentación a la Coordinación de Prácticas.</p>

A dme

Emite listado de estudiantes con documentación completa.	Garantiza agilidad del proceso	-Recepción de documentos. -Verificación y emite concepto. -Listado de convenios a asesores de práctica para la caracterización de los estudiantes de acuerdo con el área de estudio.	Participan de forma activa ante el proceso.
Estudio de perfiles de desempeño de los estudiantes con apoyo de asesores de prácticas (áreas de estudio) y de la Coordinación de programa.	Apoyo directo al proceso de asignación de estudiantes por áreas de desempeño.	Seguimiento al proceso. Y asignación de la población en las áreas de estudio.	Participación activa en el proceso.
Emite listado de estudiantes por área de desempeño.	Garantiza el proceso.	Inicia el proceso de búsqueda de oportunidades o plazas para las prácticas de los estudiantes, el cual tiene máximo hasta la 1era semana del periodo académico para emitir concepto del procedimiento de la práctica, y listado de ubicación de estudiantes.	Participación activa en el proceso.
El docente según los formatos de inscripción a la práctica recibidos solicita las cartas de presentación a la oficina de práctica vía email (practicas@unireformada.edu.co) el listado con los siguientes datos: (Nombre Completo del estudiante, identificación del estudiante, EPS del estudiante, semestre, programa, correo del estudiante, tipo de práctica, teléfono, nombre de la Empresa, Nombre de la Persona a quien va dirigida). El docente podrá enviar a los estudiantes a solicitar directamente las cartas y diligenciar los datos a la Oficina de Práctica.		Según la solicitud se elabora las cartas de presentación. Al día siguiente de la solicitud, los estudiantes pueden pasar personalmente a recogerlas.	Solicita la carta de presentación. -Asistirá al sitio de prácticas durante la primera semana para realizar DX. -Formula proyecto de prácticas.

			-La evaluación final (Esto variará de acuerdo con las exigencias de cada programa).
<p>El Docente de prácticas realiza asesorías semanales por cada sitio de prácticas. Debe realizar tres visitas durante el semestre académico, es decir una visita por corte. Emite informes generales del proceso de prácticas. Emite formatos de visita, seguimiento y asesoría, a Oficina de prácticas. Emite carta de aval e informe final.</p>	<p>Garantiza el proceso</p>	<p>Abre recepción de formatos de seguimiento e informes finales. (Estos serán adjuntos a la carpeta de cada estudiante).</p>	<p>El estudiante debe presentar informe de avance del proyecto en primer y segundo corte. Al finalizar la práctica el estudiante entrega: -Informe final -Carta de aval e informe final por parte del docente de prácticas.</p>
<p>Si el docente de prácticas requiere que se soliciten las ARL de algunos estudiantes por parte de la CUR, remite la información a la Oficina de prácticas y esta como unidad de apoyo hace la solicitud al área encargada del proceso.</p>	<p>Verifica y hace seguimiento al proceso de afiliación.</p>	<p>SOBRE ARL Teniendo en cuenta que lo ideal es que todas las entidades que reciban al estudiante cubran la ARL (Especialmente las privadas), se debe socializar esta información con los estudiantes y empresas, sin embargo, existen algunas excepciones las cuales son las siguientes: -Entidades Públicas exigen que la CUR cubra la ARL.</p>	<p>Verifica y hace seguimiento al proceso de afiliación.</p>

Adme

		-Algunos Colegios donde los estudiantes realizan prácticas de Observación que no tienen injerencia en el plantel, exigen que la CUR cubra la ARL.	
<p>Teniendo en cuenta que lo ideal es que la CUR tenga convenio con todos los lugares donde se realicen las prácticas, el coordinador de práctica debe iniciar la gestión para la firma del mismo. Esto quiere decir que sí no existe convenio el docente envía un email a (practic@unireformada.edu.co) solicitando el apoyo para la creación de la alianza, enviando los siguientes datos básicos (Nombre de la empresa, nombre de la persona, cargo, email, teléfono).</p>	<p>Garantiza que el proceso sea adecuado.</p>	<p>Apoya el proceso de gestión y firma de los convenios.</p>	
<p><i>Comunicación entre la Empresa y la Oficina (Dependiendo quien inicie la comunicación cada una gestionará el contacto por el medio pertinente y se notificará el procedimiento).</i></p>		<p>Según la solicitud del coordinador de práctica, la oficina envía la carta de intención y el modelo de convenio de extensión o el de prácticas.</p> <p>Del mismo modo hace el seguimiento hasta la firma del convenio, envío a la contraparte, tabulación y archivo del mismo.</p>	<p>Una vez ubicado el estudiante, tendrá máximo 1 semana para entregar al docente lo siguiente: -Acta de Inicio de Práctica -Fotocopia ARL Nota. En el caso de los estudiantes que realizarán sus prácticas en entidades públicas y/o colegios específicos. El docente debe enviar el requerimiento a la oficina de prácticas.</p>

Adme

<p>El docente debe anexar a la carpeta de cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimientos de los estudiantes en prácticas • Fichas de Evaluación • El docente emite el informe de prácticas (Word / Pdf). • Evaluación - revisión – comentarios y firmas correspondientes. 	<p>Realiza seguimiento al proceso.</p>	<p>Abre recepción de la documentación.</p>	
		<p>La oficina de prácticas recibe del docente de prácticas al finalizar la práctica de cada estudiante, la carpeta completa para tabulación en la Matriz y archivo en el expediente de cada estudiante.</p>	

ción

Vigila

Parágrafo 1: Reconocimiento de la práctica en el lugar de trabajo. Cuando el estudiante labora en una entidad, ejerciendo funciones propias de su área de formación profesional, el procedimiento que debe realizar es el siguiente:

El aspirante debe presentar su solicitud de validación de las prácticas al coordinador de prácticas profesionales, para esto no deberá haber estado inactivo hasta 6 meses antes de la solicitud. Dicha solicitud se debe realizar anexando los siguientes documentos:

- a. Formato de solicitud.
- b. Certificado laboral, de la(s) organización(es) a la que se encuentra vinculado en el que se indique la forma de vinculación, la fecha de vinculación, las funciones y el tiempo dedicado.
- c. Fotocopia del Seguro Estudiantil
- d. Certificado o Carnet de la EPS
- e. Copia del documento identidad
- f. Copia de Certificado de la ARL
- g. Datos del jefe inmediato.

Parágrafo 2: Una vez el estudiante solicite la validación del lugar de trabajo como práctica profesional y esta sea avalada, el estudiante deberá cumplir además un tiempo mínimo de 20 horas de practica social en los centros comunitarios de la Corporación Universitaria Reformada.

Artículo 11°. Sobre ARL.

Teniendo en cuenta el Decreto 055 de 2015, cuyo objetivo principal **es afiliar a los estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL); dicha afiliación permite prevenir, proteger y atender a los estudiantes de los efectos de las enfermedades y los accidentes**

Adme

que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia de los trabajos o prácticas que desarrollen. " y que en ningún caso lo puede asumir el estudiante se estipula lo siguiente:

- Si es Entidad Privada esta cubre la ARL del estudiante.
- Si es Entidad Pública la cubre la CUR.

Artículo 12°. Duración de la Práctica Profesional

La duración de la práctica será de mínimo tres (3) meses y máximo seis (6) meses, a partir de la fecha de inicio de la práctica; esto de acuerdo con las necesidades de la empresa receptora.

Las horas mínimas reglamentarias son:

PROGRAMA	CRÉDITOS	SEMESTRE	DURACIÓN
Psicología	24	Noveno Decimo	Mínimo 240 Horas
Teología	6	Octavo	Mínimo 80 Horas
Licenciatura en Educación Bilingüe	4	Noveno	Mínimo 100 horas
Administración de Negocios Internacionales	9	Noveno	Mínimo 320 Horas
Administración Marítima y Portuaria	5	Noveno	Mínimo 177 Horas
Administración de Empresas	5	Noveno	Mínimo 177 Horas
Contaduría	5	Noveno	Mínimo 177 Horas
Tecnologías	3	Sexto	Proyecto tecnológico Mínimo 64 horas
Ingenierías	3	Sexto	Proyecto tecnológico Mínimo 64 horas
	3	Décimo	Proyecto profesional Mínimo 64 horas

Parágrafo 1: La práctica para los estudiantes de la Facultad de Ingeniería en los Programas de Tecnologías y las Ingenierías, será desarrollada en un tiempo de 4 horas diarias cumpliendo un plazo mínimo de 64 horas, cabe resaltar que el tiempo de realización de la práctica puede estar a disposición de la entidad receptora.

Parágrafo 2: La duración de las prácticas internacionales depende de la modalidad de prácticas escogida, de las condiciones y procedimientos de cada entidad o institución en el exterior. Teniendo en cuenta lo anterior y el esfuerzo económico del participante, la institución establece y avala los siguientes parámetros para la duración de la modalidad de práctica internacional:

Prácticas - Pasantías Sociales: 2 a 7 Meses

Prácticas - Pasantías Empresariales: 3 a 7 Meses

Prácticas - Pasantías Investigativas: 3 a 7 Meses

Artículo 13°. Horarios de la Prácticas: El horario y la jornada de práctica, será la definida por la entidad receptora, previa aceptación de la institución, teniendo en cuenta lo establecido a las horas mínimas exigidas por la CUR y a lo establecido en el código sustantivo del trabajo.

Artículo 14°. Evaluación de la Práctica

La evaluación de las prácticas universitarias se realizará de manera porcentual y diferenciada según la naturaleza de las actividades, así: 30 % Teoría; 70 % Práctica. Las prácticas y los trabajos de investigación que no sean requisito de grado se califican con notas entre Cero Punto Cero (0.0) y Cinco Punto Cero (5.0), de acuerdo con el concepto emitido por el evaluador que coordinó la respectiva práctica o asignó la investigación. La calificación de las prácticas y de las investigaciones se promediarán con la obtenida en la parte teórica y práctica, para obtener la nota definitiva de la respectiva materia, previa autorización del Decano correspondiente.

**TITULO II
DERECHOS, DEBERES Y REGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPITULO I
DE LOS DERECHOS**

Artículo 15°. Son derechos específicos de los estudiantes, los siguientes:

- a. Concertar la fecha de iniciación y de terminación con la empresa o institución, siempre que se encuentre dentro del período académico destinado para la práctica.
- b. Conocer las responsabilidades y actividades que realizará durante la práctica.
- c. Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas.
- d. Recibir el reconocimiento de los créditos académicos a que haya lugar por realizar la práctica.
- e. Ser atendido y respetado en las solicitudes presentadas a las autoridades de la Institución, de acuerdo con el presente reglamento.
- f. A ser oído en descargos e interponer, según proceda, los recursos de reposición o apelación, en los casos de procesos disciplinarios.
- g. La institución dejará constancia en la hoja de vida académica de los estudiantes de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho acreedor.
- h. Exigir calidad académica.
- i. A que se le proteja su medio ambiente.
- j. A conocer al iniciar el período de Práctica la metodología y los sistemas de evaluación de las diferentes modalidades de Prácticas Profesionales.
- k. El estudiante tendrá derecho a vigilar el cumplimiento de los procesos acorde a sus prácticas, al igual que el cumplimiento de los deberes de los profesores, y a que se le guarde la respectiva reserva por la información suministrada.

CAPITULO II DE LOS DEBERES

Artículo 16°. Deberes de los Estudiantes

Son los deberes de los estudiantes:

- a. Para dar inicio al periodo académico y ser estudiante apto para prácticas profesionales el estudiante tendrá como límite los plazos establecidos en el Calendario Académico para realizar la matrícula académica, de no darse ésta condición, el estudiante no podrá ser asignado a la entidad receptora.
- b. Cumplir, de manera responsable, con los términos de la práctica, verificar que reúne todos los requisitos para el desarrollo de la misma, entre ellos el número mínimo o máximo de créditos exigidos, dependiendo de su programa, y ajustarse a los parámetros fijados por la empresa y por la Universidad.
- c. Cumplir, de manera responsable, con el objeto de la actividad encomendada.
- d. Respetar las políticas internas de la empresa.
- e. Mantener reserva respecto a cualquier información de carácter técnico o comercial, operaciones, métodos, sistemas o procedimientos obtenidos en la ejecución de su labor en la empresa.
- f. Reportar a la Oficina de Prácticas Institucionales cualquier cambio o novedad en su práctica o actividades.
- g. Participar activamente en el plan de seguimiento diseñado por la Oficina de Prácticas Institucionales.
- h. Entregar copia del contrato entre la empresa y el estudiante, o copia del convenio establecido para efectos de la práctica, entre la Universidad, la empresa y el estudiante
- i. Entregar a la Oficina de Prácticas Institucionales copia del carné o afiliación al sistema de seguridad social en salud.
- j. Respetar los reglamentos de la Universidad.
- k. Tratar respetuosamente a las autoridades Institucionales, profesores, condiscípulos y demás miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 17°. Deberes de los Docentes

- a. Dar a conocer las fechas para el proceso de inscripción de la práctica.
- b. Socializar a los estudiantes el procedimiento de prácticas institucionales.
- c. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de las prácticas.
- d. Seguimientos Periódicos a los estudiantes.
- e. Establecer contacto con entidades u organizaciones, que permita que los estudiantes realicen sus prácticas.
- f. Ubicar al estudiante y hacer respectivo seguimiento.
- g. Realizar tres visitas por semestre académico y asesorías semanales con el fin de fortalecer la calidad del proceso de prácticas profesionales de la población estudiantil.
- h. Socializar a los programas académicos de las necesidades y fortalecimientos de competencias de los estudiantes en práctica a través de informes periódicos.

- i. Rendir informe periódico y final del procedimiento de la práctica a la Oficina de prácticas institucionales.

Artículo 18°. Deber de las Coordinaciones de programas

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de las prácticas.
- b. Establecer contacto con entidades u organizaciones, que permita que los estudiantes realicen sus prácticas, teniendo en cuenta el desarrollo personal y profesional de los estudiantes.

Artículo 19°. Deberes del Comité de Prácticas Profesionales:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de la práctica.
- b. Estudiar y resolver situaciones especiales que se presenten en el desarrollo de la práctica.
- c. Realizar seguimiento a los procesos de prácticas institucionales.

Artículo 20°. Deberes de la Oficina de Práctica

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de las prácticas.
- b. Registrar del proceso de las prácticas siguiendo los procedimientos establecidos.
- c. Archivar la documentación de los aspirantes al proceso de prácticas.
- d. Establecer contacto con entidades u organizaciones, que permita que los estudiantes realicen sus prácticas.
- e. Socializar a los programas académicos de las necesidades y fortalecimientos de competencias de los estudiantes en práctica a través de informes periódicos.
- f. Coordinar la ejecución del procedimiento de la práctica y velar por la adecuada realización del mismo.
- g. Realizar seguimiento a los espacios de asesoría y visitas realizados por el docente o asesor de la práctica.
- h. Llevar a cabo espacios de formación dirigido a estudiantes en prácticas que permitan su crecimiento personal y profesional.

CAPITULO III SANCIONES

Artículo 21°. De las Sanciones: Cuando un estudiante incurra en los comportamientos descritos se le aplicará lo establecido en el reglamento estudiantil Capitulo VIII. tendrán las siguientes sanciones:

- a. **AMONESTACIÓN:** Consiste en un llamado de atención formal y por escrito que se hace al estudiante por haber incurrido en una falta leve.
- b. **SUSPENSIÓN ACADÉMICA:** Consiste en el retiro temporal de un estudiante de todas las actividades académicas, investigativas y evaluativas, por la comisión de una falta grave. El término de esta suspensión será de uno (1) a treinta (30) días. Las evaluaciones que se efectúen durante el tiempo que el estudiante se encuentre suspendido tendrán una nota de cero (0.0).



- c. **EXPULSIÓN:** Máxima sanción a imponer a un estudiante, se aplica en los casos de las Falta Gravísimas, consiste en la cancelación de la matrícula del estudiante, la cual se hará constar en los registros académicos y demás documentos que expida la institución.

Artículo 22°. Todo lo que se refiere a la parte procesal de régimen disciplinario de los estudiantes, se deberá ejecutar según lo establecido en el reglamento disciplinario de la Corporación Universitaria Reformada.

Artículo 23°. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla a los veintiséis (31) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).


GLORIA ULLOA ALVARADO
Presidenta Sala General


AILED DANIELA MARENCO ESCUDEROS
Secretaria General

Adme