



**INSTITUCION UNIVERSITARIA DE COLOMBIA REGLAMENTO DE  
PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**ACUERDO No. 17**

(Noviembre 11 de 2010)

Por la cual se establece el Reglamento de Prácticas  
Profesionales para los programas de la  
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE COLOMBIA

**ACUERDA:**

**CAPITULO I**

**DEFINICION**

**ARTÍCULO 1.** DEFINICION. Es el Proceso pedagógico mediante el cual un estudiante de pregrado puede aplicar y desarrollar las competencias básicas propias de su formación profesional dentro de una entidad afín a su formación.

**ARTÍCULO 2.** CARACTERISTICAS. Cada Facultad de la Institución deberá definir qué modalidades de práctica adopta, a su vez son las encargadas de autorizar y evaluar las prácticas de sus estudiantes,

**PARAGRAFO 1.** Las prácticas profesionales hacen parte del plan de estudios de los diferentes programas de la Institución. Tendrán una intensidad en créditos y estarán reguladas por la respectiva Facultad o Departamento.

**CAPITULO II**

**OBJETIVO**

**ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL** Las Prácticas Profesionales tienen como objetivo la formación académica y profesional de los estudiantes de la Facultad permitiendo la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante su formación. Es un mecanismo que facilita el conocimiento del entorno, la actualización y aplicación de conocimientos teóricos y prácticos para aportar a la solución de problemas y necesidades reales de las empresas, organizaciones y sociedad en general.

**ARTÍCULO 4. MODALIDAD.** Dentro de las prácticas profesionales se establecerán tres tipos de práctica así:

- a) Práctica Empresarial
- b) Práctica Social
- c) Práctica Institucional

**ARTÍCULO 5. PRÁCTICA EMPRESARIAL.** Esta hace referencia a la práctica a desarrollar por el estudiante dentro del sector empresarial, privado o público.

**ARTÍCULO 6. PRÁCTICA SOCIAL.** Es la práctica realizada en diferentes organismos afines a la proyección social de la Institución, que prestan un servicio social a las comunidades, localidades, ciudades y departamentos del país.

**ARTÍCULO 7. PRÁCTICA INSTITUCIONAL.** En esta modalidad el estudiante podrá realizar la práctica dentro de la Institución, siempre y cuando sea afín a su programa de formación y en la cual se puedan aplicar las herramientas adquiridas durante el pregrado.

**PARÁGRAFO 1.** El estudiante que desee hacer su Práctica Profesional de modalidad social deberá contactar a la oficina de proyección social, para conocer los lineamientos y actividades a desarrollar y definir su vinculación como practicante.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante que desee hacer su Práctica Profesional de modalidad Institucional, deberá tener un promedio de Tres punto ocho (3.8) al momento de acceder a la práctica, además de no haber cometido falta alguna de las contempladas en el Reglamento Estudiantil de la Institución.

**ARTÍCULO 8. REQUISITOS.** Para que un estudiante pueda realizar la Práctica Profesional debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante matriculado y activo de la Institución.
- b) No encontrarse sancionado disciplinariamente, durante el semestre en el cual se solicita la práctica.
- c) Para poder realizar la práctica profesional, el estudiante deberá haber cursado, como mínimo, el sesenta por ciento (60%) de su carrera.

### **CAPITULO III**

#### **SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 9. OFICINA DE PRÁCTICAS.** La oficina de prácticas, será la entidad que hará seguimiento al estudiante durante el semestre de práctica, con el fin de asegurar el cumplimiento de los planes propuestos con las empresas o instituciones en el desarrollo de la práctica, a partir de la presentación de los formatos de evaluación. El estudiante deberá participar en reuniones informativas y talleres de capacitación para la práctica, organizadas por la oficina de prácticas en conjunto con el Departamento de Bienestar Universitario de la Institución.

**PARAGRAFO 1.** Las Facultades podrán realizar seguimientos adicionales, de acuerdo con sus intereses académicos de cada una.

**ARTÍCULO 10. FUNCIONES.** Son funciones de la Oficina de Prácticas:

- a) Establecer directrices para alcanzar las metas propuestas a través de las prácticas profesionales.
- b) Aprobar los diferentes Tutores de la práctica profesional.

- c) Buscar soluciones a las problemáticas que se puedan presentar en los diferentes campos de práctica.
- d) Tomar decisión en casos de incumplimiento a los convenios de prácticas ya sea por parte del practicante, del tutor académico y/o de las organizaciones vinculadas a las prácticas.
- e) Proponer alternativas y mecanismos para que el proceso de práctica profesional sea un ejercicio exitoso.

**ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL TUTOR.** El Tutor Empresarial cumple las siguientes funciones:

- a) Realizar una inducción al practicante a fin de permitirle conocer la empresa y las funciones a desarrollar en la práctica.
- b) Mantener comunicación con la Oficina de Practicas, con el fin de tratar los temas que se presenten sobre las prácticas.
- c) Brindar asesoría y apoyo al estudiante durante el desarrollo de la práctica.
- d) Evaluar el desempeño del estudiante y el cumplimiento de los objetivos propuestos en la práctica profesional.

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 12. ASIGNACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.** Los estudiantes interesados en desarrollar la práctica empresarial, deberán inscribirse en la Oficina de Prácticas de la Institución, para la selección y asignación de la respectiva empresa o entidad en donde la realizarán.

**ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN.** El estudiante deberá

presentar su hoja de vida y participar en el proceso de selección establecido por la empresa o institución. Una vez seleccionado, la Oficina de Proyectos enviará comunicación al estudiante, informando las actividades que éste debe realizar, el nombre del coordinador de la práctica por parte de la empresa o entidad, la fecha de inicio y la fecha de terminación.

**PARAGRAFO 1.** El estudiante tendrá la posibilidad de autogestionar la búsqueda de la empresa o institución donde desee realizar la práctica y presentarla al Oficina de Proyectos para que éste realice los contactos y trámites pertinentes para la vinculación.

**ARTÍCULO 14. DURACIÓN DE LA PRÁCTICA** Las Prácticas Profesionales para los programas profesionales tendrán una duración entre uno (01) y tres (03) meses calendario, lo cual será determinado por la empresa, entidad o por la Oficina de Practicas de la Institución.

**ARTÍCULO 15. APROBACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA** Una vez culminada la práctica el estudiante debe diligenciar los formatos que establezca la Oficina de Prácticas y solicitar a su Tutor, la certificación de la realización de la práctica, en donde se indique que el estudiante cumplió con las funciones asignadas e hizo entrega a satisfacción de los equipos y materiales recibidos para el desarrollo de la práctica. Deberán expedirse dos (02) copias, la primera deberá ser entregada en la Oficina de Prácticas y la segunda en Registro y Control de la Institución.

## **CAPÍTULO V**

### **DEBERES Y DERECHOS DEL PRACTICANTE**

**ARTÍCULO 16. DERECHOS DEL PRACTICANTE.** El estudiante que realice Prácticas Profesionales tiene derecho a:

- a) Todo lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la Institución,
- b) Concertar la fecha de iniciación y de terminación con la empresa o entidad, siempre que se encuentre dentro del período académico destinado para la práctica profesional.

- c) Conocer las responsabilidades y actividades que realizará durante la práctica profesional
- d) Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas profesionales.

**ARTÍCULO 17. DEBERES DEL PRACTICANTE.** Son deberes de los estudiantes en práctica profesional:

- a) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la Institución,
- b) Cumplir, de manera responsable, con los términos de la práctica, verificar que reúne todos los requisitos para el desarrollo de la misma, dependiendo de su programa, y ajustarse a los lineamientos fijados por la empresa o entidad y por la Institución.
- c) Cumplir, de manera responsable, con el objeto de las actividades encomendadas durante la práctica profesional.
- d) Respetar las políticas internas de la empresa o entidad.
- 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 o entidad.
- f) Reportar por escrito a la Oficina de Practicas de la Institución, cualquier cambio o novedad en su práctica o actividades.
- g) Entregar al final de la práctica copia del contrato o certificación a la Institución y a la oficina de Prácticas Profesionales

## CAPÍTULO VI

### ASPECTOS DISCIPLINARIOS

**ARTÍCULO 18. FALTAS.** Se considerarán faltas graves dentro del de desarrollo de la práctica profesional:

- a) Las previstas en el Reglamento Estudiantil.
- b) Toda actitud opuesta a las normas de convivencia.
- c) Abandono injustificado de la práctica profesional
- d) Retiro y divulgación de información interna de la empresa.
- e) Hurto y daños de los recursos físicos recibidos para el desarrollo de la práctica.
- f) Entrega de documentación falsa.
- g) Falsificación de firmas de tutores o representantes.

**ARTÍCULO 19. SANCIONES.** Las sanciones estarán comprendidas desde la amonestación verbal, la pérdida de la práctica, hasta la pérdida definitiva de la matrícula académica.

**PARÁGRAFO 1.** En concordancia con los Estatutos y los Reglamentos de la Institución, el Departamento de Bienestar Universitario y la Oficina de Prácticas, con conocimiento y aprobación del señor Rector aplicarán las sanciones de acuerdo con la circunstancia, modalidad y causas de los hechos que constituyen falta en el desarrollo de la práctica profesional.

**ARTÍCULO 20. CAUSALES DE PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.** Por tratarse de una actividad académica de carácter práctico, el estudiante puede perder la práctica por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) **REPROBACIÓN.** El estudiante reprobará la Práctica Profesional cuando obtiene una nota de reprobación (R). Esta calificación se determina por la nota que otorga su jefe inmediato la cual tendrá un valor del setenta por ciento (70%) y la nota que otorga el seguimiento realizado por la Oficina de Prácticas que tendrá un valor del treinta por ciento (30%).
- b) **REPROBACIÓN POR ABANDONO.** Si un estudiante abandona su práctica sin previa consulta con el Tutor Académico, se sancionará su conducta con la pérdida de la práctica asignándole una calificación de reprobación (R). Se entenderá por abandono de la Práctica; la ausencia del puesto de trabajo sin justa causa y en contra del reglamento del trabajo de la respectiva organización o la presentación de una renuncia a la empresa sin el previo consentimiento de la Coordinación de Gestión Académica.
- c) **DESVINCULACION.** Ser desvinculado por parte de la empresa por violación de sus normas, reglamentos o por bajo rendimiento en el proceso de práctica.
- d) **INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO.** Incumplir lo establecido en el presente reglamento, será causal de reprobación de la Práctica Profesional.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 21.** La Práctica Profesional no es validable, ni habilitable, ni homologable, por lo tanto en caso de pérdida, el estudiante debe cursarla nuevamente.

**ARTÍCULO 22. RECONOCIMIENTO ECONÓMICO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.** Será potestativo del estudiante aceptar o rechazar una empresa u organización que no otorgue reconocimiento económico por las prácticas profesionales ni vinculación a seguridad social.

**PARAGRAFO 1.** El beneficio o retribución de una práctica puede ser económico o en especie y deberá ser acordado por el practicante y la empresa directamente.

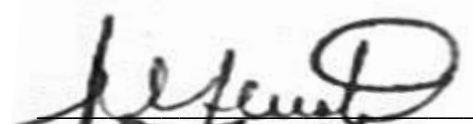


**ARTICULO 23.** El desconocimiento del presente Reglamento no exime de responsabilidades.

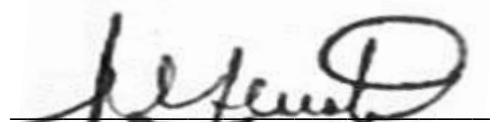
**ARTÍCULO 24.** VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

Bogotá D.C., 11 de Noviembre de 2010

  
MARCO A. MORENO DE CARO  
C.C.7.438.747 de Barranquilla  
Presidente Provisional

  
WILLIAM VELEZ MONTES  
C.C. 17.086.144 de Bogotá  
Secretario Provisional

Es copia de su original,

  
WILLIAM VELEZ MONTES C.C.  
17.086.144 de Bogotá  
Secretario Provisional