

Tecnológico COREDI

Institución de Educación Superior
Vigilado Mineducación

Resolución R-012
(14 de mayo de 2020)

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

2020



(4) 320 53 20

institucional@tecnologicocoredi.edu.co

Calle 30 N. 36 - 11 Marinilla, Antioquia

www.tecnologicocoredi.edu.co

310-02.02

RESOLUCIÓN R-012
(14 de mayo de 2019)

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
PARA LOS ESTUDIANTES DEL TECNOLÓGICO COREDI**

EL RECTOR DEL TECNOLÓGICO COREDI, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 2 del Artículo 38 de los Estatutos Generales.

1. Que la Facultad de Ciencias Agrarias del Tecnológico Coredi, presentó ante el Consejo Académico el Reglamento de Prácticas, el cual está construido en base al Reglamento Estudiantil y otros Reglamentos de la Institución.
2. Que el Consejo Académico, en sesión del 13 de mayo de 2020, como consta en el Acta 002 de la misma fecha, aprobó el Reglamento de Prácticas Profesionales para los estudiantes del Tecnológico Coredi.
3. Que entre las funciones del Rector como lo expresa el numeral 2 del Artículo 38 está el *“Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias vigentes”*, en razón a ello,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Reglamento de Prácticas Profesionales a la Comunidad Académica, el cual queda en expresado en el siguiente articulado:

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN, PROPÓSITO Y OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 1. DE LA DEFINICIÓN. La práctica profesional es una actividad formativa del estudiante, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral específico que le posibilita la aplicación integrada de los conocimientos que ha adquirido durante su proceso de formación académica. La práctica, integra aspectos académicos y prácticos que buscan contribuir a la formación de Técnicos profesionales y Tecnólogos de alta calidad, que apoyen la búsqueda, experimentación, aplicación e innovación de conocimientos en los campos objeto de formación de los programas que ofrece la Facultad de Ciencias Agrarias del Tecnológico Coredi.



ARTÍCULO 2. DEL PROPÓSITO. El estudiante realizará la práctica en la etapa productiva con el fin de lograr la proyección profesional, la generación de alternativas laborales y la participación en la dinámica investigativa, propia de las nuevas tendencias para el desarrollo del conocimiento. La práctica servirá como fuente de información permanente para la actualización de los planes y programas de estudio de la Facultad de Ciencias Agrarias, por medio de la evaluación de la misma por parte de los asesores, jefes o coordinadores de práctica en los sitios en los cuales se desarrolle.

ARTÍCULO 3. DE LOS OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA. Los objetivos de la práctica profesional son:

1. **OBJETIVO GENERAL.** Integrar los conocimientos de formación adquiridos en el proceso académico con las realidades sociales y empresariales, buscando alternativas de solución a los problemas, con fundamento teórico, con postura holística, ética y alto sentido social.
2. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
 - a) Aplicar en el entorno los conocimientos teóricos adquiridos durante el proceso de formación académica para cualificar el desempeño profesional de los estudiantes.
 - b) Correlacionar las diferentes áreas de conocimiento a los planes de mejoramiento que se realizan en las unidades productivas, empresas, instituciones, organizaciones o comunidades y proyectos de investigación, teniendo en cuenta las diferentes modalidades de práctica.
 - c) Diseñar propuestas de intervención según los requerimientos o necesidades de la realidad del ámbito en que se desarrollan las prácticas
 - d) Complementar la formación teórica – práctica de los estudiantes con la experiencia del medio laboral.
 - e) Incentivar en los estudiantes la investigación formativa, como una forma de aportar a la solución de las problemáticas encontradas en el medio.

CAPÍTULO III MODALIDADES DE PRÁCTICAS

ARTÍCULO 4. DE LAS MODALIDADES DE PRÁCTICAS. De acuerdo con los diferentes programas que se ofrecen en la Facultad de Ciencias Agrarias, se establecen las siguientes modalidades de práctica:

1. **PARTICIPACIÓN ARTICULADA A PROYECTOS DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.** Son proyectos que vinculan al Tecnológico Coredi con la sociedad a partir del desarrollo académico, científico, tecnológico, cultural, artístico, humanístico, social y productivo a través de actividades de docencia, investigación y proyección social. Cuando surgen estos proyectos, deben ser



avalados por la Dirección de Extensión y Proyección Social Institucional garantizando su pertinencia con los procesos de formación, el carácter disciplinar del mismo y la generación de espacios de aprendizaje para los estudiantes. Los interesados a vincularse en este tipo de modalidad, se pueden vincular especificando el producto a entregar debidamente avalado por el director del proyecto.

2. **PRÁCTICA SOCIAL:** Esta modalidad de práctica se desarrolla en ejecución de un convenio de práctica con una organización social o comunitaria. Los estudiantes podrán vincularse a la creación de organizaciones o al impulso de proyectos de transformación de organizaciones existentes. Además, trabajando en la Asesoría de proyectos productivos empresariales comunitarios, familiares, particulares; dependiendo de la naturaleza de la organización o asociación en la cual desarrollen su actividad práctica.
3. **PRÁCTICA INTERINSTITUCIONAL.** Los estudiantes podrán realizar su período de práctica en el área de formación vinculando su capacidad laboral con una organización, persona natural o jurídica, con una empresa, en el país o en el extranjero, bajo la modalidad de contrato de trabajo, de práctica o aprendizaje, y queda sometido a la legislación laboral del país donde realiza la práctica, sin perjuicio de las obligaciones y deberes que le imponen los reglamentos del Tecnológico Coredi. Se debe garantizar la generación de espacios de aprendizaje para el estudiante con actividades relacionadas con su formación profesional.
4. **PRÁCTICA EN EL EXTERIOR:** Los estudiantes podrán realizar su práctica Académica profesional en el exterior bajo las siguientes modalidades, lo cual permite el desarrollo e intercambio de conocimientos y experiencias académicas, científicas y tecnológicas, y la adquisición y desarrollo en los estudiantes de una cultura y una visión internacional:
 - **Pasantía Empresarial en el Exterior.** Los estudiantes realizan su período de práctica bajo la modalidad de pasantía en una organización en el exterior, cuando se vinculan a la misma como asistentes en el desarrollo de proyectos organizacionales especiales o de investigación.
 - **Práctica Tecnológica en el Exterior.** Los estudiantes realizan su período de práctica, bajo la modalidad de práctica tecnológica en el exterior, cuando se vinculan con una Institución Técnica o Tecnológica legalmente reconocida, en el desarrollo de una de las actividades reglamentadas en la profesión para la cual se esté formando
5. **PRÁCTICA INVESTIGATIVA.** El estudiante podrá realizar su período de práctica profesional, desarrollando un proceso de investigación en una empresa o en su propia unidad productiva Con el desarrollo de esta práctica, se busca fomentar los procesos investigativos que le permitan al estudiante comprender e interpretar su contexto, sus necesidades y construir conocimiento. La investigación en la práctica es de carácter formativo, donde se deben contextualizar los



conocimientos adquiridos en el plan de estudios, interpretando, argumentando y proponiendo alternativas de solución estructuradas a situaciones de su contexto con resultados proyectados a corto y mediano plazo para los entornos local, regional, nacional o internacional. Esta práctica queda sujeta a su aprobación por la Dirección de Investigación.

6. **PRÁCTICA EN LA UNIDAD PRODUCTIVA DE SU PROPIEDAD O DE SU NUCLEO FAMILIAR.** El estudiante podrá realizar la práctica en su propia unidad productiva o de propiedad de su núcleo familiar. En este caso el estudiante deberá realizar un ejercicio de planificación que incluye un diagnóstico, identificación de necesidades y elaborar un plan de intervención el cual deberá ejecutarse parcial o totalmente durante el proceso de práctica.
7. **OTRAS MODALIDADES DE PRÁCTICA.** Los estudiantes podrán sustentar su práctica profesional con la elaboración de materiales académicos como: cartillas, manuales, libros, protocolos u otro siempre y cuando los mismos presenten relación con su área de formación y se respeten los respectivos derechos de autor. De igual manera, deberá darse cumplimiento a la intensidad horaria establecida para las prácticas profesionales por cada programa académico.

ARTÍCULO 5. DE LOS ENTREGABLES O PRODUCTOS. Como resultado o producto de las diferentes modalidades de práctica, el estudiante deberá entregar uno de los siguientes:

1. **Informe del trabajo de grado:** Corresponde al informe final del proceso de práctica, que deberá presentarse en medio magnético y deberá contener mínimo los siguientes elementos:
 - Resumen
 - Introducción
 - Presentación de la empresa o centro de práctica
 - Objetivos
 - Justificación
 - Marco teórico
 - Resultado de la práctica
 - Conclusiones
 - Recomendaciones.
 - Bibliografía
2. **Informe de Práctica Investigativa:** Corresponde a aquél informe en el cual se detalla el proceso de investigación y debe contener los siguientes aspectos:
 - Resumen
 - Antecedentes y Planteamiento del Problema.
 - Marco teórico Referencial o Conceptual
 - Justificación.



N. SC3864-2

ICONTREC

CO-CER015140

- Objetivos
- Metodología.
- Cronograma.
- Resultados y análisis de Resultados.
- Impactos del Proyecto de Investigación.
- Bibliografía.

3. **Artículo de investigación científica y tecnológica:** corresponde a un documento que presenta de manera detallada los resultados originales de un proyecto terminado de investigación. Este producto debe ser aprobado por el Director de Investigación de la Institución.

- Resumen
- Introducción
- Materiales y métodos
- Resultados y discusión
- Conclusiones.
- Bibliografía

PARÁGRAFO 1. De acuerdo a la modalidad de práctica elegida el asesor indicará al estudiante el tipo de producto a presentar, acompañará el proceso de construcción y validará el producto final.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que elijan como modalidad de práctica la elaboración de materiales académicos, deberán aportar además del material (cartilla, manual, libro, protocolo u otro), el entregable o producto relacionado con el material académico construido de acuerdo a las indicaciones dadas en el presente artículo.

CAPÍTULO IV DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA. Son requisitos para que el estudiante realice la práctica:

1. Estar matriculado en el semestre académico correspondiente.
2. Contar con la autorización de la Facultad para el desarrollo de su práctica.
3. Haber cumplido con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios de cada Programa.
4. Haber sido aceptado por una entidad, empresa, organización o su unidad productiva. La formalización entre ésta y el estudiante, será verificada por la coordinación de Prácticas o por el asesor asignado.
5. Estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL) por parte del Tecnológico Coredi (Decreto 055 de 2015, afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). La afiliación será responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Humano de la Institución, debe hacerse para el tiempo en que el estudiante estará desarrollando su práctica.



6. Asistir a la jornada de inducción a las prácticas y demás actividades programadas por la Facultad de Ciencias Agrarias, donde se informará y facilitará el desarrollo de las mismas según la modalidad a elegir.
7. Una vez el estudiante defina su práctica, deberá iniciar los trámites correspondientes para el inicio de ésta, los cuales incluyen:
 - Carta de presentación para la práctica.
 - Ficha de inscripción de la práctica.
 - Diligenciamiento del convenio de prácticas
 - Demás trámites requeridos según el caso.
 - Tratándose de prácticas en el exterior, los estudiantes deberán sujetarse a los requisitos exigidos por el Tecnológico Coredi y las empresas u organizaciones vinculadas, según se establezca en el convenio de cooperación específico para tal fin, según sea el caso.

CAPÍTULO V DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 7. DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA. El proceso de prácticas conlleva varios momentos: Inducción, Ejecución y Evaluación; los cuales integran las actividades académicas con las productivas y se encaminan hacia el alcance de los objetivos y metas trazados por el estudiante en su proceso académico. Además, permite fortalecer las relaciones entre la Institución y los Centros de práctica.

ARTÍCULO 8. DE LA INDUCCIÓN A LAS PRÁCTICAS. Es un proceso en el cual se explica a los estudiantes las modalidades, los alcances y lineamientos generales de las prácticas sí como las formas y porcentajes de evaluación. La Inducción tiene como objetivos:

1. Ofrecer al estudiante la información necesaria desde el punto de vista administrativo y académico para el adecuado desarrollo de las prácticas.
2. Orientar a los estudiantes respecto a los requisitos para realizar la práctica, las modalidades, la elección de modalidad de práctica, el seguimiento y la evaluación de la misma.
3. Familiarizar a los estudiantes con las tendencias organizacionales, con relación a los procesos de selección y vinculación de los practicantes a las empresas e incluso la vinculación en el ámbito laboral.
4. Socializar con los estudiantes los formatos requeridos para el desarrollo y evaluación de la práctica, registrar sus correos electrónicos, con el fin de enviar la información necesaria. La inducción a los estudiantes estará a cargo del Coordinador de prácticas de la Facultad.



PARÁGRAFO. Al final de cada período académico, se citará a los estudiantes candidatos a realizar la práctica a charlas y talleres, con el objetivo de informar y analizar todos los temas referentes a las prácticas en la Facultad de Ciencias Agrarias. Los temas que deberán desarrollarse en la inducción, entre otros que sean necesarios para el adecuado desarrollo de éstas, son:

- Estructura organizativa de las prácticas
- Modalidades de práctica.
- Lectura y análisis del reglamento de prácticas.
- Diligenciamiento de la hoja de vida.
- Charla sobre protocolo social y empresarial.
- Aspectos que contemplan los entregables o productos que se debe presentar con la orientación del asesor de prácticas.

ARTÍCULO 9. DE LA EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA. Es el conjunto de actividades, funciones y tareas que debe realizar el practicante en el tiempo estipulado, para el cumplimiento de los objetivos y actividades trazadas en la ficha de inscripción de su práctica profesional. Durante la ejecución de la práctica, deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

1. Durante esta etapa, el estudiante deberá destacarse por su idoneidad, ética, responsabilidad, solidaridad y cooperación y en caso de práctica interinstitucional, reconociendo el centro de prácticas y el área correspondiente donde desarrolla su actividad, como el medio a través del cual se proyecta profesionalmente.
2. El estudiante, además de acudir al centro de prácticas, deberá asistir a las asesorías programadas por el asesor, en el lugar y horario según lo establezca la jornada elegida por el practicante.
3. El asesor deberá visitar, mínimo en una ocasión durante el período académico, la empresa o centro de práctica donde se encuentre ubicado cada uno de los estudiantes a su cargo, con el fin de hacer el adecuado seguimiento y acompañamiento del proceso, además de realizar las evaluaciones correspondientes en el centro de prácticas.
4. Durante las tres primeras semanas de la práctica, el estudiante deberá presentar al asesor la ficha de inscripción de la práctica, previa concertación con el responsable de la empresa o la unidad productiva. Dicha ficha contendrá un cronograma de actividades en el cual se describan las diferentes tareas a desarrollar y el tiempo en que las ejecutará, de tal manera que permita conocer y orientar su quehacer dentro de la empresa o unidad productiva en los meses siguientes. La Ficha deberá tener fecha de aprobación y firma del asesor responsable.
5. Los estudiantes que elijan como modalidad la práctica de investigación y emprendimiento se ceñirán al cronograma acordado con el asesor, según concertación de evaluación.



6. En el caso específico de la práctica en emprendimiento, los estudiantes se remitirán a la unidad correspondiente con la finalidad de que se les asigne el asesor según la idea de negocio presentada.

ARTÍCULO 10. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS. En la práctica, la evaluación se considera como un componente fundamental, y por su carácter formativo se entenderá como el conjunto de acciones pedagógicas que favorecen y propician la interacción, la comunicación y la participación de todos los actores involucrados en ella, para alcanzar los objetivos propuestos. En cada periodo académico durante el proceso de práctica, se evaluarán: practicantes, asesores de práctica y centros de práctica. La evaluación de la práctica se llevará a cabo con base en los siguientes aspectos y porcentajes:

1. Una evaluación del encargado del proceso del estudiante en el centro de práctica. Se realizará al finalizar la práctica, con un valor del 20%.
2. Informes del proceso, conforme al cronograma establecido por el asesor, con un valor del 30%.
3. Informe final escrito con un valor del 30%
4. La socialización del desarrollo y resultados del proceso de práctica ante un grupo de jurados; la cual se realizará entre la penúltima y última semana según el cronograma de socializaciones presentado por el coordinador de prácticas, la cual tendrá valor del 20%.

PARÁGRAFO 1: El Consejo de Facultad podrá hacer modificaciones en aspectos y puntajes para aquellos casos especiales en que las características de la práctica así lo exijan.

PARÁGRAFO 2: para el caso de las unidades productivas o emprendimientos, el porcentaje inicial del 20% será concertado entre el estudiante y el asesor teniendo en cuenta los hallazgos y productos evidenciados en la visita.

ARTÍCULO 11. DE LA EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE. La evaluación del practicante está a cargo del asesor de la práctica, los cooperadores de las empresas y los jurados en la socialización del trabajo de grado, teniendo en cuenta la concertación de evaluaciones. El practicante es evaluado mediante el seguimiento, en el desarrollo de competencias disciplinares, cognitivas, comunicativas, investigativas y actitudinales que caracterizan los procesos de las prácticas profesionales. Las competencias sobre las cuales se realiza la evaluación de las prácticas profesionales de los practicantes son:

1. **Disciplinares:** dan cuenta del saber propio y específico de cada programa objeto de la práctica.
2. **Cognitivas:** comprenden las capacidades para observar, analizar, sintetizar, procesar información, crear, solucionar problemas, monitorear, planificar y evaluar estrategias.
3. **Comunicativas:** representadas en las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir comprensivamente.



4. **Investigativas:** implican procesos para explorar problemáticas, indagar contextos, reconocer estrategias, y formular, diseñar, ejecutar, sistematizar y socializar proyectos de investigación.
5. **Actitudinales:** relacionadas con la responsabilidad, la cooperación, la participación y el cumplimiento del deber ser.

ARTÍCULO 12. EVALUACIÓN DEL ASESOR. La evaluación del asesor está a cargo de los practicantes al culminar el período según las pautas establecidas por el Comité de Evaluación Docente.

ARTÍCULO 13. EVALUACIÓN DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA. La evaluación se llevará a cabo por los practicantes, el asesor y el Coordinador de prácticas de la Facultad, durante las dos últimas semanas del período académico, de acuerdo con las funciones propias del centro de práctica y los parámetros establecidos en el convenio de cooperación. El resultado de ésta, será determinante para decidir respecto a la continuidad de la empresa como centro de prácticas.

CAPÍTULO VI ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 14. LA INTENSIDAD HORARIA DE LAS PRÁCTICAS. Para los programas Técnico Profesionales la duración será de 720 horas semestrales y para los programas Tecnológicos será de 288 horas durante el semestre. El horario para el desarrollo de ésta, será concertado entre el practicante y el representante de la empresa o de la unidad productiva, o según lo establezca el contrato de aprendizaje firmado.

ARTÍCULO 15. DURACIÓN DE LA PRÁCTICA. En la modalidad de práctica institucional, los centros de práctica se acogerán al calendario académico del Tecnológico Coredi aprobado por el Consejo Académico. Las prácticas de investigación y emprendimiento se realizarán dentro del período académico correspondiente al matriculado por el estudiante.

PARÁGRAFO. Los practicantes que estén apoyando contratos de aprendizaje, deberán cumplir con las fechas de iniciación y terminación establecidas en el contrato, las cuales no podrán superar los seis meses contados a partir de su fecha de inicio y no podrán continuarse posterior a la fecha de graduación.

ARTÍCULO 16. PRÓRROGA PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL. Es una decisión que toma el Consejo de Facultad, máximo durante la primera semana del semestre siguiente a aquel en que se inició la práctica, y son causales de prórroga, las siguientes:

- Cuando por circunstancias no previstas y ampliamente justificables, el tiempo no es suficiente para terminar la labor o entregar los informes finales.



- Dificultades personales, calamidad doméstica debidamente comprobada o quebrantos de salud.

PARÁGRAFO. En caso tal que las causas que motiven la prórroga de las prácticas profesionales sean otras diferentes a las expuestas, las mismas serán estudiadas y validadas por el Consejo de Facultad quien tomará la decisión de prorrogar o no el proceso de prácticas.

CAPÍTULO VII

ASISTENCIA, CANCELACIÓN Y PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 17. DE LA ASISTENCIA. La asistencia a las asesorías y centros de práctica, es de carácter presencial y obligatorio. Los horarios de la asignatura obedecerán a la programación realizada por la Facultad de Ciencias Agrarias, según el número de estudiantes proyectado para el semestre académico.

ARTÍCULO 18. DE LA INASISTENCIA. El estudiante matriculado en las prácticas, que deje de asistir al 10% de la intensidad horaria, al centro de prácticas o a las asesorías será objeto de la cancelación de la misma por parte del asesor, quien reportará tal situación a la Coordinación de Admisiones y Registro con la nota de cero (0.0), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que cumpla el número de faltas de asistencia.

ARTÍCULO 19. DE LA CANCELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS. Cuando un practicante dé motivos para que el centro de práctica lo suspenda o retire de la práctica, la situación concreta será objeto de análisis por parte del Coordinador de prácticas, el asesor y el estudiante, quienes realizarán una reunión y levantarán un acta, la cual será presentada por el Coordinador ante el Consejo de Facultad, quien se encargará de decidir respecto al tipo de falta y remitirá el caso a quien le compete aplicar la sanción, según lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

Cuando el estudiante abandone injustificadamente el centro de prácticas, se tendrá este comportamiento como una cancelación de la asignatura por inasistencia con las consecuencias que esta genera.

ARTÍCULO 20. DE LA PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA. La práctica se considera perdida cuando la sumatoria de las notas queda inferior a 2,9. En este caso no existe posibilidad de habilitación y el estudiante debe matricular nuevamente las prácticas profesionales para el semestre siguiente.



CAPÍTULO VIII COORDINADOR DE LAS PRÁCTICAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

ARTÍCULO 21. DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS. Es un Docente adscrito a la Facultad, de tiempo completo o medio tiempo, con título profesional, designado por el decano para cumplir las funciones propias de su cargo.

ARTÍCULO 22. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS. Son responsabilidades y atribuciones del Coordinador de prácticas en la Facultad de Ciencias Agrarias, entre otras:

1. Servir de canal de comunicación entre los centros de práctica, asesores, practicantes, decano, Consejo de Facultad y Comité de Currículo del programa.
2. Seleccionar los centros de práctica acorde con los criterios, lineamientos curriculares y objetivos trazados según el programa.
3. Envío de hojas de vida a los centros de práctica para el correspondiente proceso de selección de practicantes.
4. Elaborar y diligenciar los convenios de cooperación para las prácticas Interinstitucionales.
5. Diligenciar y entregar oportunamente la correspondencia requerida por los practicantes para su presentación en los centros de práctica.
6. Definir y diseñar el material y los formatos requeridos para el desarrollo y sistematización del proceso de prácticas.
7. Establecer los criterios para la selección de los centros de práctica.
8. Diseñar los contenidos y definir el cronograma del proceso de inducción a las prácticas, para estudiantes y asesores según directrices del Consejo de Facultad y Comité de Currículo.
9. Programar y coordinar las reuniones con los asesores de práctica y acompañar el proceso de práctica durante cada período académico.
10. Realizar la inducción a los asesores, sobre la práctica, al iniciar cada período académico.
11. Apoyar a los asesores en el proceso de inducción a los estudiantes.
12. Participar en la resolución de conflictos entre los practicantes y las instancias relacionadas con la práctica.
13. Atender oportunamente los requerimientos de los centros de práctica y visitarlos según necesidades y requerimientos.
14. Velar por el cumplimiento de los parámetros institucionales en el desarrollo de la práctica y la buena marcha de éstas en la Facultad, interviniendo oportunamente cuando la necesidad lo requiera.
15. Evaluar constantemente el proceso de práctica, con el fin de realimentarlo.



16. Informar a las instancias pertinentes, los aspectos relacionados con la práctica que requieran acuerdos y soluciones académicas
17. Organizar y mantener actualizado el archivo documental y estadístico de las prácticas profesionales de la Facultad.
18. Establecer los mecanismos de sistematización de las experiencias de las diferentes modalidades de práctica.
19. Diseñar y ejecutar estrategias que favorezcan las relaciones entre el Tecnológico Coredi y los centros de práctica.
20. Realizar reuniones y visitas a los grupos de práctica, para informar e informarse sobre las necesidades de los estudiantes en el proceso de práctica y hacer las correspondientes sugerencias a las instancias pertinentes.

CAPÍTULO IX ASESOR DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 23. DEL ASESOR DE PRÁCTICA. El asesor de práctica es un Docente de tiempo completo, medio tiempo o cátedra, con título profesional y experiencia laboral en el saber específico en el cual se desempeñará como asesor. Acompañará, guiará y evaluará académicamente a los estudiantes que se le asignen con base en los parámetros y formatos propuestos por la institución.

ARTÍCULO 24. DE LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES DE PRÁCTICA. Además de los deberes establecidos en el reglamento docente, son responsabilidades de los asesores de prácticas.

1. Presentar al Coordinador de las prácticas de la Facultad, la ficha de inscripción, el convenio de práctica, informes, avances y resultados propios del proceso.
2. Hacer la inducción al estudiante sobre el proceso de práctica al iniciar el período académico.
3. Acompañar al estudiante en el desarrollo de las actividades propias de la práctica.
4. Revisar y realimentar los informes y trabajos que entreguen los estudiantes, durante el proceso de la práctica.
5. Establecer canales de comunicación efectivos con los estamentos involucrados en la práctica.
6. Solucionar oportunamente las dificultades que se presenten con los estamentos involucrados en la práctica.
7. Acompañar al estudiante en el desarrollo de las actividades propias de la práctica, además de la orientación respecto al plan de mejoramiento que el practicante deberá realizar en el centro de práctica.
8. Realizar las evaluaciones según parámetros establecidos.



9. Asistir a las reuniones programadas por el Coordinador de las prácticas.
10. Autoevaluar en forma constante y crítica su gestión.
11. Establecer canales de comunicación efectivos con los centros de práctica, estudiantes y Coordinador de la práctica en la Facultad.
12. Hacer visitas de observación y orientación a los estudiantes en el centro de práctica, por lo menos una vez durante el período académico.
13. Coordinar con el centro de práctica y el cooperador, todos los asuntos pertinentes al desarrollo de la práctica.
14. Atender oportunamente los requerimientos de los centros de práctica.
15. Indagar sobre las necesidades de los centros de práctica y hacer las correspondientes sugerencias al Coordinador de Prácticas

CAPÍTULO XI EL PRACTICANTE

ARTÍCULO 25. DEL PRACTICANTE. Se reconoce como practicante al estudiante que se encuentra en el semestre correspondiente al desarrollo de la práctica o que tiene matriculada dicha asignatura y elige cualquiera de las modalidades de práctica ofrecidas por el Tecnológico Coredi a través de las cuales se vincula a los procesos establecidos para el logro de los objetivos propuestos en su proceso académico.

ARTÍCULO 26. DE LOS DERECHOS DEL PRACTICANTE. Además de los contemplados en la Constitución, las leyes y reglamentos de la Institución, los estudiantes de las prácticas tendrán derecho a:

1. Conocer el Reglamento de prácticas, en el semestre anterior al período de desarrollo de estas.
2. Gestionar la búsqueda de la empresa o institución donde debe realizar la práctica.
3. Concertar con la empresa o institución la fecha de iniciación y la fecha de terminación, siempre que se encuentre dentro del período académico destinado para la práctica y cumpla la intensidad horaria estipulada.
4. Contar con un Asesor durante su práctica, por sus calidades académicas y profesionales para que sirva de guía, tanto desde el punto de vista técnico, como metodológico. El asesor Integral podrá ser un docente vinculado, de cátedra o un externo, previo aval de consejo de facultad.
5. Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas.
6. Reconocimiento de los créditos académicos a que haya lugar.
7. Formular peticiones y observaciones respetuosas a la instancia competente.
8. Participar de las evaluaciones de asesores y centros de práctica, que se realicen durante el proceso de la práctica.



9. Consultar y recibir información oportuna, sobre todos los aspectos relacionados con la práctica.
10. Hacer sugerencias, al Coordinador de las prácticas de la Facultad, según la circunstancia, sobre aspectos de carácter académico o administrativo tendientes a mejorar las prácticas.
11. Recibir respuesta oportuna a sus inquietudes y sugerencias.
12. Solicitar cambio de centro de práctica cuando se presenten los siguientes motivos:
 - a. La negación de los espacios, para que el estudiante realice las actividades propias de la práctica.
 - b. Cuando la relación entre el estudiante y cooperador o demás personas involucradas en el proceso en el centro de práctica, ha generado conflicto, que desencadena dificultades en la comunicación y en la concertación de acciones.
 - c. Cuando durante el desarrollo de la práctica, el centro de práctica no dispone de los elementos necesarios para la cualificación y el impacto de ésta, en la formación del estudiante.
 - d. Cuando las actividades o funciones a realizar en el centro de práctica, se modifican sustancialmente; esto es, que no presenten relación directa con el perfil del programa al que pertenece el estudiante.

ARTÍCULO 27. DE LOS DEBERES DEL PRACTICANTE. Además de los contemplados en la Constitución, las leyes y reglamentos de la Institución, los estudiantes de las prácticas profesionales tendrán los siguientes deberes:

1. Acatar y respetar el Reglamento de Prácticas
2. Asistir a las inducciones programadas
3. Presentar al Comité de Currículo, Consejo de Facultad o Coordinador de Práctica, según el caso, la solicitud por escrito especificando el nombre de la empresa o institución, duración, perfil del proyecto y carta de compromiso de la empresa certificando la concertación de la ejecución del proyecto.
4. Respetar y acatar las políticas internas y disposiciones reglamentarias de la empresa o institución donde realiza la práctica.
5. 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 institución.
6. Cumplir responsablemente con los términos de la práctica; horario y las obligaciones concertadas con la unidad productiva, empresa o entidad, durante el desarrollo del período de práctica profesional.
7. Reportar por escrito al Coordinador de práctica cualquier cambio o novedad en su práctica.



8. Presentar, en las fechas señaladas, los informes solicitados.
9. Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos relacionados con la práctica.
10. Mantener una correcta presentación personal consecuente con su calidad de alumno practicante y futuro profesional, durante el desarrollo de la práctica.
11. Presentar ante la coordinación de prácticas un informe final, en medio magnético, según indicaciones y normas suministradas por dicha Coordinación el cual debe estar avalado por el asesor y sustentar dicho informe ante la comunidad académica.

CAPÍTULO XII EL CENTRO DE PRÁCTICA

ARTÍCULO 28. DEL CENTRO DE PRÁCTICA. El centro de práctica es aquella institución que, conforme al objeto de estudio del programa, establece una relación interinstitucional con el Tecnológico Coredi, mediante la firma del convenio de cooperación, para que sus estudiantes realicen las prácticas y desarrollen propuestas para la cualificación personal e institucional.

ARTÍCULO 29. DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN. Para que una institución o empresa se constituya como centro de práctica, se requiere que:

1. Esté legalmente constituida
2. Ofrezca el área de formación acorde con el perfil y competencias del practicante, según el programa en el que se encuentra matriculado.
3. Asigne un funcionario que cumpla con el rol de cooperador en la empresa que se encargue de la inducción, guía, acompañamiento y evaluación del estudiante durante el proceso de práctica.
4. Ofrezca al estudiante información, espacios, materiales y recursos que propicien el adecuado desempeño de los estudiantes y la elaboración del plan de mejoramiento, como uno de los requisitos para optar al título del programa correspondiente.
5. Manifieste interés por participar activamente en la cualificación de los practicantes.
6. Brinde los espacios para la realimentación y evaluación del proceso al Coordinador, asesores y estudiantes.
7. Muestre disponibilidad para diligenciar oportunamente los formatos solicitados por el Tecnológico Coredi para el desarrollo de las prácticas.
8. Esté de acuerdo con las políticas y reglamentos del Tecnológico Coredi para la realización de las prácticas.

ARTÍCULO 30. DE LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL CENTRO DE PRÁCTICAS. Además de las pactadas en el convenio de cooperación interinstitucional, el centro de práctica asume las siguientes responsabilidades y atribuciones:



1. Asignar una persona que cumpla con las funciones de cooperador, establecidas en el Reglamento de Prácticas.
2. Realizar la inducción institucional y la capacitación necesaria a los estudiantes, el primer día que se presenten al centro de prácticas para iniciar su proceso de práctica.
3. Ubicar al estudiante en el área correspondiente para la práctica, de acuerdo con el perfil del programa académico que cursa en el Tecnológico Coredi
4. Propiciar el espacio para el desarrollo de la práctica, facilitándole al estudiante la información necesaria y los equipos y medios para integrarse al funcionamiento y gestión de la organización.
5. Generar mecanismos de comunicación entre las personas involucradas en el proceso de práctica, a fin de desarrollar un trabajo coordinado que responda a las expectativas de las partes.
6. Propiciar espacios para la reflexión frente al desarrollo de la práctica en su interior, con el fin de realimentar el proceso.
7. Proporcionar la coordinación con instancias afines, así como también los recursos humanos, materiales y locativos que sean necesarios para la realización de la práctica.
8. Permitirle al cooperador, asistir a las reuniones o actividades citadas por el Tecnológico Coredi.
9. Tener un plan de trabajo aprobado por el Consejo de Facultad definido para el estudiante que le permita un adecuado desempeño al interior de la organización.

ARTÍCULO 31. DE LAS RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE PRÁCTICA. La persona encargada de orientar al estudiante en su proceso de prácticas al interior de la institución o empresa, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Realizar el proceso de inducción institucional al practicante, en el tiempo estipulado en el cronograma de la práctica.
2. Analizar con el asesor y el practicante, la propuesta de práctica que desarrollará en la institución.
3. Observar y analizar el desenvolvimiento profesional y actitudinal del practicante en las actividades que le corresponda desarrollar.
4. Orientar los procesos de cualificación que le permitan al practicante fortalecer su formación profesional.
5. Asistir a las reuniones o actividades citadas por el Tecnológico Coredi.
6. Hacer sugerencias que permitan la cualificación de las prácticas.
7. Informar oportunamente al asesor, cualquier inquietud o anomalía que se presente en el desarrollo de la práctica.



8. Participar en los procesos de evaluación formativa, propiciando la coevaluación y diligenciando los formatos establecidos para tal fin.

CAPÍTULO XIII SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 32. DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE SANCIÓN EN LA PRÁCTICA. Son conductas constitutivas de sanción disciplinaria para el practicante, además de las generales consagradas en el Reglamento Estudiantil las siguientes:

1. La impuntualidad reiterada a las sesiones de práctica.
2. Las inasistencias injustificadas.
3. La desestimación, por parte del alumno, de las observaciones o sugerencias del Coordinador, Asesor o Cooperador.
4. El incumplimiento deliberado por parte del estudiante del Reglamento Estudiantil y del reglamento de la empresa o institución.
5. Incurrir en actitudes que atentan contra las normas de ética profesional.
6. Renunciar a la empresa o institución donde realiza su práctica o al proyecto sin autorización del Comité de Currículo o Consejo de Facultad.
7. Ser sancionado por parte de la empresa o institución por violación debidamente comprobada de sus normas o reglamentos.

PARÁGRAFO. Se establecen como procedimientos y sanciones las mismas contempladas en el Reglamento Estudiantil

CAPÍTULO XIV CONVENIOS DE COOPERACIÓN

ARTÍCULO 33. DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN. Los convenios de cooperación interinstitucional son acuerdos de voluntad entre el Tecnológico Coredi y el centro de práctica, motivados por propósitos de colaboración en lo actitudinal, académico, investigativo y profesional.

ARTÍCULO 34. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONVENIOS. Los convenios de cooperación serán elaborados, por duplicado, por el Coordinador de las prácticas de la Facultad. Previo el visto bueno del decano, procederá a presentarlo a la Oficina Jurídica, o a quien haga sus veces, para la revisión y posterior firma de la Vicerrectoría Académica.

PARÁGRAFO. Será responsabilidad del Coordinador de las prácticas de la Facultad, el envío de ambos convenios al centro de práctica para ser firmados por los representantes legales y mantener actualizado el archivo con los convenios correctamente diligenciados.

ARTÍCULO 35. DEROGACIÓN. Con el presente Reglamento de Prácticas Profesionales, organizado en catorce (14) capítulos y treinta y cinco (35) Artículos, queda



derogada la Resolución R-030 del diecisiete (17) de diciembre de 2019 y toda disposición que le sea contraria.

ARTÍCULO SEGUNDO. La reforma del Reglamento de Prácticas Profesionales que se aprueba mediante el presente Acto Administrativo, se debe dar a conocer a toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acto Administrativo entra en vigencia a partir de la fecha de su expedición y deroga toda disposición que le sea contraria.

Dado en el Municipio de Marinilla, Departamento de Antioquia, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil veinte (2020).


PBRO. LUIS ARGEMIRO GARCÍA M.
Rector, Fundación Tecnológica Coredi


JOSE RAMON GARCÍA G.
Secretario General

