



CORPORACIÓN

**ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE**

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS**

DPS-55-02

---

El Consejo Superior de la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y mediante Acuerdo No. 05 del 29 de febrero de 2016, adopta y aprueba el reglamento de prácticas académicas, el cual expresa:

## **PRESENTACIÓN**

Para la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE, es importante que todos sus procesos sean coherentes a sus propósitos misionales y a las disposiciones legales que regulan la prestación del servicio educativo. El presente documento, traza el reglamento de prácticas, el cual regula el proceso pedagógico que permite al estudiante brindar un aporte desde sus competencias y habilidades propias del ejercicio profesional, al fortalecimiento en nuevas tendencias ya sea desde lo educativo, cultural, social, ambiental o empresarial.

La proyección institucional en la creación de espacios que permiten calidad en la formación integral de los estudiantes es potenciar sus competencias disciplinar, comunicativa y ético-formativa en un contexto real que le permita adquirir una visión del desarrollo profesional.

Las prácticas o pasantías que vinculan al estudiante con el sector productivo, están debidamente reguladas por políticas, procesos y procedimientos establecidos en el presente documento para los estudiantes y las empresas y/o entidades con las cuales la Institución legalice convenios.

## CONTENIDO

Título I:	FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES	4
Título II:	DISPOSICIONES GENERALES	4
Título III:	DEFINICIONES BÁSICAS	5
Título IV:	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES	5
Título V:	FUNCIONES Y CARACTERIZACIONES	8
Título VI:	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA	12
Título VII:	DISPOSICIONES ESPECIALES	14

## TITULO I

### FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 1.** La naturaleza e identidad de la Institución se expresan en el Proyecto Educativo Institucional.

## TITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 2.** El REGLAMENTO DE PRÁCTICAS, es un documento que conjuga normas, procesos y procedimientos que regulan los aspectos relacionados con la práctica de los estudiantes matriculados en los programas de la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE y su vínculo con las empresas y/o entidades que realicen convenios de cooperación interinstitucional con la institución.

**ARTÍCULO 3.** OBJETIVO. Proporcionar al estudiante espacios que permitan la articulación de los conocimientos de la disciplina correspondiente, con el ejercicio profesional y laboral desde la impronta de formación característica de la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE.

**ARTÍCULO 4.** La CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE en sus lineamientos institucionales considera dos modalidades de práctica: la práctica académica y la práctica empresarial o pasantía.

**PARÁGRAFO 1.** Las prácticas académicas hacen parte de la estructura curricular de los programas académicos que ofrece la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** La práctica empresarial o pasantía, corresponde a una opción de grado establecida institucionalmente y cuya normatividad se complementa con el Reglamento Estudiantil.

**PARÁGRAFO 3.** Dentro de la práctica empresarial o pasantía, se contempla la modalidad de práctica como auxiliar de investigación.

## TÍTULO III

### DEFINICIONES BÁSICAS

**ARTÍCULO 5.** PRACTICANTE. Es el estudiante matriculado que de acuerdo con cada uno de los planes de estudio cumple los requisitos establecidos por el programa que cursa, para el

ejercicio de la práctica o pasantía en la empresa y/o institución asignada, en el periodo correspondiente.

**ARTÍCULO 6. EMPRESA DE PRÁCTICA.** Institución reconocida como lugar idóneo para la formación de la práctica o pasantía del estudiante, con la cual se establece un convenio de cooperación interinstitucional con la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE.

**ARTÍCULO 7. ASESOR ACADÉMICO.** Profesional contratado por la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE que orienta, coordina y evalúa al estudiante en su proceso de práctica o pasantía y establece la relación con la empresa y/o institución asignada y el respectivo asesor laboral.

**PARÁGRAFO 1.** El Coordinador de Prácticas de cada programa, es quien asigna el asesor académico para liderar la práctica académica y el Comité de Investigación y Extensión el asesor de la pasantía, durante el periodo respectivo.

**ARTÍCULO 8. ASESOR LABORAL.** Profesional vinculado laboralmente a la empresa y/o institución de práctica, con capacidad para orientar al practicante en el proceso formativo en la gestión a desempeñar dentro de la entidad.

#### **TITULO IV**

#### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA ACCEDER A LA PRÁCTICA.** Para que un estudiante pueda iniciar la práctica debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el programa académico correspondiente.
- b) Estar amparado por un servicio de protección social en salud.
- c) Asistir a la jornada de inducción informativa para el ingreso a la práctica.
- d) Estar informado de todo el proceso de la práctica, inclusive de los reglamentos (Reglamento Estudiantil y Reglamento de Practicas) y cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
- e) Tener la disponibilidad de tiempo, para realizar la práctica de acuerdo con la asignación de horas.

**PARÁGRAFO 1.** Para cursar prácticas académicas, el estudiante debe cumplir con los créditos académicos requeridos, establecidos por el plan de estudio del programa al cual pertenece.

**PARÁGRAFO 2.** Para cursar práctica empresarial o pasantía, el estudiante debe cumplir con el 80% de los créditos académicos del programa.

**PARÁGRAFO 3.** Si el estudiante desea postularse como auxiliar de investigación para cumplir su opción de grado, debe presentar solicitud al Comité de Investigación y Extensión.

**ARTÍCULO 10.** La duración de la práctica y su intensidad horaria se establece de acuerdo al plan de estudios de cada programa o según el Art. 67 Parágrafo 5 del Reglamento Estudiantil en caso de las prácticas empresariales o pasantías.

**ARTÍCULO 11.** Los estudiantes que cumplan con los requisitos del programa para el desarrollo de la práctica deben realizar una preinscripción y presentar su hoja de vida en el formato determinado para tal fin.

**ARTÍCULO 12.** Los estudiantes matriculados en práctica académica o empresarial deben asistir a la jornada de inducción, la cual tiene como propósito involucrarlos en la vida profesional, socializar el Reglamento de prácticas y señalar las competencias profesionales en los diferentes campos de aplicación.

**ARTÍCULO 13.** El estudiante matriculado y que cumpla con todos los requisitos señalados para el desarrollo de la práctica, será asignado a una empresa o institución y se reportará el nombre de la persona que actuará como su asesor académico.

**PARÁGRAFO 1.** Si un estudiante presenta solicitud de asignación de empresa o institución de práctica por trámite directo debe sujetarse a la verificación de requisitos establecida por la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA para la legalización del convenio interinstitucional.

**PARÁGRAFO 2.** Para el caso de las prácticas empresariales o pasantías, es obligación del estudiante tramitar de manera directa la vinculación con la empresa o institución para realizar su práctica, por ser esta una opción de grado e igualmente sujetarse a la verificación de requisitos para la legalización del convenio interinstitucional.

**PARÁGRAFO 3.** La asignación de los asesores académicos la efectuará el Coordinador de Prácticas de cada programa, para liderar la práctica académica y el Comité de Investigación y Extensión para la pasantía.

**ARTÍCULO 14.** Para acreditar el inicio de la práctica, el asesor académico debe legalizar un acta de acuerdo de trabajo, con el asesor laboral en presencia del estudiante para establecer las responsabilidades y compromisos a desarrollar durante el periodo asignado.

**PARÁGRAFO 1.** Para la práctica empresarial o pasantía el estudiante debe elaborar el Plan de Práctica, bajo los estándares propuestos por el Comité de Investigación y Extensión.

**ARTÍCULO 15.** En el desarrollo de la práctica se efectuarán evaluaciones de desempeño del estudiante y entrega de informes, determinados según los requisitos de cada programa académico.

**PARÁGRAFO 1.** Las evaluaciones en la práctica empresarial o pasantía están definidas en el Art. 67 Parágrafo 3 del Reglamento Estudiantil así: “La calificación final de la práctica estará dada por la valoración de las partes intervinientes así: Asesor de Practica Institucional: 50%, Supervisor de práctica de la empresa: 50%. El estudiante deberá hacer entrega de un informe final de práctica que será tenido en cuenta por el docente asesor a la hora de evaluarlo.”

**PARÁGRAFO 2.** Cualquier notificación, solicitud o requerimiento debe manejarse únicamente a través de medios de comunicación formales como: carta en medio físico o enviada por plataforma institucional. No son válidas comunicaciones o grabaciones vía chat, whatsapp, facebook, entre otros.

**ARTÍCULO 16.** Como parte del proceso de calidad los estudiantes de práctica académica como de pasantía, deberán diligenciar las evaluaciones de satisfacción respectivas (Instituciones de práctica y Coordinación de práctica).

**ARTÍCULO 17.** La práctica no es homologable, ni habilitable, ni validable, bajo ninguna circunstancia.

**ARTÍCULO 18.** Son causantes de pérdida de la práctica:

- a) Falsificación de documentos, firmas e informes.
- b) Rechazar la asignación de práctica por razones no justificadas.
- c) La no-asistencia a la práctica o el abandono del sitio de práctica sin fundamento que lo justifique y/o sin autorización de la coordinación encargada.
- d) Desvinculación por parte de la empresa por violación en sus normas, reglamentos o por bajo rendimiento en el proceso de práctica.
- e) Incumplir con lo estipulado en el Reglamento de Prácticas y/o Reglamento Estudiantil.
- f) Obtención de una nota final inferior a la mínima establecida, la cual corresponde a tres punto cero (3.0).

## **TITULO V**

### **FUNCIONES Y CARACTERIZACIONES**

**ARTÍCULO 19.** El Coordinador de Extensión y Proyección Social es el encargado de apoyar el proceso de las prácticas académicas y empresariales, velando por la formalización del proceso.

**ARTÍCULO 20.** Son funciones del Coordinador de Extensión y Proyección Social.

- a) Apoyar los programas académicos en todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el desarrollo de las prácticas académicas o pasantías.
- b) Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Institución para el desarrollo integral del proceso de aprendizaje y formación de las prácticas académicas y empresarial o pasantía.
- c) Recolectar la información de las acciones desarrolladas y los beneficiarios de las mismas, para el soporte de información en las plataformas asignadas por el Ministerio de Educación.
- d) Velar por la formalización de los convenios, ante las empresas e instituciones, para la ejecución de las prácticas.

**ARTÍCULO 21.** El Comité de Investigación y Extensión, es el equipo partícipe en la gestión administrativa de las prácticas empresariales o pasantías.

**ARTÍCULO 22.** Son funciones del Comité de Investigación y Extensión.

- a) Verificar que los estudiantes inscritos para ejercer práctica empresarial como modalidad de grado, cumplan con todos los requisitos exigidos para tal fin.
- b) Asignar el respectivo asesor académico, de acuerdo al programa académico al cual esté matriculado el estudiante.
- c) Evaluar el Plan de Práctica, para establecer la viabilidad de los alcances de la pasantía como opción de grado.

**ARTÍCULO 23.** El Coordinador de Prácticas, es una persona designada por cada programa académico que tenga estipulado las prácticas académicas dentro de su estructura curricular.

**ARTÍCULO 24.** Son funciones del Coordinador de Prácticas.

- a) Verificar que los estudiantes inscritos para ejercer práctica académica, cumplan con todos los requisitos exigidos.
- b) Gestionar la apertura de nuevos espacios de práctica con el sector productivo, de acuerdo con el perfil del estudiante, para el fortalecimiento de su accionar en el desempeño de su profesión.
- c) Enviar a la Coordinación de Extensión y Proyección Social la respectiva solicitud de formalización de Convenios y/o acuerdos legales con las Instituciones que cumplan los requisitos mínimos exigidos institucionalmente para el desarrollo de la Práctica.
- d) Generar espacios de capacitación en temas generales que le aporten al estudiante en el desarrollo de competencias laborales acorde con la demanda del sector productivo.

- e) Asesorar a los estudiantes sobre el proceso de Práctica.
- f) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los practicantes.
- g) Asignar los estudiantes a las diferentes Instituciones de Práctica.
- h) Mantener una base de datos actualizada que permita saber de las condiciones locativas, administrativas y legales de las Instituciones en que se ubiquen estudiantes en Práctica.
- i) Asignar los Asesores Académicos de Práctica, con aprobado de la Coordinación de Escuela.
- j) Recibir y evaluar junto con los asesores académicos los reclamos, quejas o sugerencias concernientes a la práctica de los estudiantes, así como de las Instituciones de práctica o los asesores laborales.
- k) Velar por el registro de las notas de Práctica de los estudiantes, en las fechas programadas.
- l) Entregar a la coordinación de Extensión y Proyección Social el consolidado de los informes semestrales.
- m) Evaluar y proponer al Coordinador de Escuela aquellos casos de estudiantes en práctica que requieran sanciones y/o amonestaciones por su inadecuado comportamiento.

**ARTÍCULO 25.** El Asesor Académico, es un profesional contratado por la CORPORACIÓN ESCUELA TECNOLÓGICA DEL ORIENTE que orienta, coordina y evalúa al estudiante en su proceso de práctica o pasantía.

**ARTÍCULO 26.** Son funciones del Asesor Académico.

- a) Mantener permanente comunicación con el Asesor Laboral y efectuar tres visitas a la empresa durante el periodo académico: al inicio para efectuar la formalización de la práctica a través del Acta de Acuerdo de Trabajo, en el intermedio y al final del proceso de práctica, para realizar la evaluación de desempeño del estudiante.
- b) Velar por el debido cumplimiento del Reglamento de Prácticas.
- c) Diligenciar el Acta de Acuerdo de Trabajo conjuntamente con el Asesor Laboral y el estudiante, donde se consignarán las funciones que el estudiante debe cumplir en la Institución durante el periodo académico asignado.
- d) Efectuar periódicamente, según disposición de los lineamientos curriculares del programa académico, asesorías de seguimiento, control, verificación y actualización del proceso de práctica, las cuales deben efectuarse de manera presencial y quedar registradas en formato de asistencia previamente determinado.
- e) Dirigir, evaluar y retroalimentar todo ajuste al informe de Práctica del estudiante, conjuntamente con el Asesor Institucional.
- f) Presentar soluciones efectivas ante eventuales dificultades que surjan en el proceso de práctica del estudiante, durante el periodo académico; o de otra forma, presentarlas al Coordinador de Prácticas o al Comité de Investigación y Extensión, según sea el caso, para la toma de decisiones correspondientes.

- g) Recibir soporte físico de constancias, incapacidades e inasistencias de los practicantes a la Institución de práctica.
- h) Asignar una calificación cuantitativa, de acuerdo a la evaluación de desempeño (académico y laboral) del estudiante. En cuanto a las prácticas empresariales, tener en cuenta el Art. 67 Parágrafo 3 del Reglamento Estudiantil.
- i) Reportar las notas de Práctica en los tiempos estipulados.
- j) Garantizar que los estudiantes diligencien las evaluaciones de calidad a través del sistema académico.
- k) Verificar que los estudiantes hayan cumplido todos los compromisos con la institución de práctica y la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente. Recoger la documentación e informes de los estudiantes, expedir el paz y salvo de prácticas en el semestre y entregar documentación a la coordinación de prácticas.
- l) Remitir a los asesores laborales, la evaluación de la coordinación de práctica con el fin de fortalecer y mejorar la calidad del proceso de práctica.
- m) Asistir a las reuniones y actividades programadas por la Coordinación de Prácticas.
- n) Mantener comunicación permanente con la Coordinación de Prácticas.

**ARTÍCULO 27.** El Asesor Laboral, es un profesional vinculado laboralmente a la empresa y/o institución de práctica, con capacidad para orientar al practicante en el proceso formativo en la gestión a desempeñar dentro de la entidad.

**ARTÍCULO 28.** Son funciones del Asesor laboral.

- a) Realizar el proceso de inducción al estudiante de práctica en el área donde desempeñará sus funciones.
- b) Acordar con el Asesor Académico y el Practicante, las funciones en la Institución; conociendo y aceptando la reglamentación de la práctica de la Corporación Escuela Tecnológica del Oriente.
- c) Acompañar al practicante, brindarle la asesoría, orientación e información necesarias para el desarrollo de las actividades asignadas.
- d) Estar en permanente comunicación con el asesor académico del estudiante.
- e) Informar al Asesor Académico sobre cualquier actitud irregular que presente el practicante.
- f) Participar en las visitas de seguimiento y asesoría que realice el Asesor de Académico.
- g) Realizar, con el Asesor Académico las evaluaciones de desempeño del practicante.
- h) Constatar la asistencia del estudiante a la institución a través de la firma en el formato para tal efecto.
- i) Expedir el paz y salvo semestral del estudiante.

- j) Realizar la evaluación de la coordinación de práctica, para aportar al mejoramiento continuo de las prácticas.

## **TITULO VI**

### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA**

**ARTÍCULO 29.** DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA. Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir la asesoría correspondiente durante al desarrollo de la práctica por parte del asesor asignado.
- b) Recibir un trato adecuado en igualdad de condiciones y de oportunidades.
- c) Conocer el seguimiento y evaluación de su proceso de práctica de manera oportuna.
- d) Tener acceso al reglamento de prácticas.
- e) Los demás, consagrados en el reglamento estudiantil.

**ARTÍCULO 30.** DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA. Son deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y cumplir el reglamento de prácticas.
- b) Cumplir con los compromisos adquiridos con la empresa de práctica, el horario y días acordados, de acuerdo con el acta de acuerdo de trabajo.
- c) Asistir a los espacios de asesoría convocadas por el asesor académico asignado.
- d) Ser reservado y prudente con la información de la empresa o institución de práctica.
- e) Mantener una presentación personal acorde con los requerimientos y protocolos de seguridad que demanda la actividad que desempeñe en la empresa de práctica o en caso de ser determinado por el programa académico hacer uso del uniforme institucional.
- f) Elaborar los informes de acuerdo con su proceso de práctica y entregarlos a su asesor académico en las fechas señaladas.
- g) Informar oportunamente al asesor académico y laboral sobre las dificultades surgidas en el desarrollo de la práctica.
- h) Cumplir con las disposiciones administrativas y disciplinarias existentes en la empresa o institución de práctica.
- i) Efectuar el cierre correspondiente a su gestión y solicitar un paz y salvo a la empresa que certifique el cumplimiento de sus compromisos, la entrega de los informes y de los materiales asignados para el ejercicio de su práctica, esto rige para toda situación.

- j) Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos que programe la Coordinación de Extensión y Proyección Social, el Coordinador de Practicas o el Comité de Investigación y Extensión, según corresponda.
- k) Realizar las respectivas evaluaciones (Docente, institución de práctica y coordinación de práctica) en el tiempo estimado.

**ARTÍCULO 31.** DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. Son faltas disciplinarias y medidas correctivas las consagradas en el Reglamento Estudiantil y en los convenios de práctica.

## TITULO VII DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 32.** Los vacíos interpretativos que pudieren derivarse de la aplicación del presente reglamento, serán suplidos con el Reglamento Estudiantil y demás normas legales estatutarias vigentes.

**Parágrafo.** Este documento aplica para todas las sedes y programas de pregrado y posgrado que se consoliden como parte del crecimiento y proyección institucional.

**ARTÍCULO 33.** En todas las instancias y procedimientos el estudiante de práctica tiene el derecho a la defensa y al debido proceso.

**ARTÍCULO 34.** Este Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación.

Dado en Bucaramanga a los 24 días del mes de enero de 2017

  
  
WILSON JAIMES MARTINEZ  
Rector

---

## Corporación Escuela Tecnológica del Oriente