



<b>PRÁCTICAS ESTUDIANTILES</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

### **Acuerdo No. 10 de 2010**

“Por el cual se reglamentan las Prácticas Profesionales, Laborales y las Pasantías Académicas en la Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, UNIBAC”.

#### **EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA**

Institución Universitaria Bellas Artes y Ciencias de Bolívar, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992, las Ordenanzas 35 de 1990 y 16 de 2008 y el Estatuto General,

#### **ACUERDA**

**Artículo 1. Presentación.** El presente reglamento es el marco de orientación general del Sistema de Servicio Social contemplado en el Proyecto de Desarrollo Académico Institucional. Se hace necesario, de acuerdo con la oferta educativa, que se articulen los diferentes procesos de Desarrollo Profesional que se adelantan, acorde con el plan de estudios, de tal forma que se establecen las Prácticas Profesionales para la Educación Superior, las Prácticas Laborales para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y las Pasantías, como Prácticas Sociales que se puedan desarrollar en la región Caribe de manera especial, siempre y cuando se vincule a entidades, instituciones y organizaciones que le aporten al desarrollo cultural local y regional.

#### **Artículo 2. Objetivos**

- Identificar el ambiente en el cual se va a desempeñar al terminar los estudios.
- Vivenciar responsabilidades de la experiencia, enfrentarse a ellas, cumplir horarios y normas de la organización o institución.
- Encontrar los elementos necesarios que contribuyan a formar y definir valores éticos-morales.
- Enriquecerse profesionalmente con el trabajo en equipo, fortaleciendo su creatividad, autoridad y liderazgo.
- Relacionar los conocimientos teóricos con la realidad de la vida laboral.

**Artículo 3. Importancia de las Prácticas Profesionales y Laborales Estudiantiles.** La práctica facilita a los estudiantes la aplicación de los conocimientos recibidos en la Institución Universitaria en las diversas instituciones, familiarizándose con la actividad laboral y adquiriendo una experiencia enriquecedora para enfrentarse a los procesos productivos.

#### **Artículo 4. Procedimientos y Funcionamiento del Programa de Prácticas.**

La práctica profesional y laboral está dirigida a los estudiantes de noveno y décimo semestre, de acuerdo con el plan de estudios y a los estudiantes de cuarto semestre de los programas para el trabajo y el desarrollo humano. Estas se realizarán mediante un convenio interinstitucional entre la empresa o institución y la UNIBAC.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo
--	---	--



<b>PRÁCTICAS ESTUDIANTILES</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

El procedimiento es el siguiente:

1. El Director de Programa es el responsable de este cumplimiento y debe estimular que sus estudiantes a se inscriban en las prácticas profesionales y laborales. Debe diligenciar cuadro de estudiantes con lo datos requeridos. (Nombre de todos los estudiantes en práctica, semestre, estímulos, etc.).

2. El Director de Programa envía esta información a la Coordinadora de Prácticas de Desarrollo Profesional y Laboral quién a su vez cuenta con una base de datos con empresas, instituciones, organizaciones y registros de acuerdo con el listado y los programas de los estudiantes.

Nota: Si existen empresas con las cuales se han tenido convenios y/o relaciones debe priorizarse la práctica en dichas Instituciones. Igualmente se debe considerar, por lo menos un practicante por Programa para que realice las Prácticas al interior de la UNIBAC como apoyo al desarrollo de los proyectos académicos.

3. La Coordinadora de Prácticas realiza las siguientes acciones:

3.1. Revisa el Listado.

3.2. Hace carta de presentación de la UNIBAC para la empresa. La presenta el estudiante con su hoja con el N° de horas (40 horas en Educación para el trabajo y el desarrollo humano y 120 en la Educación Superior), y los siguientes datos: Nombre de la persona que recibe en la empresa, teléfono, horario y seguimiento.

3.3. La Empresa responde con los compromisos asumidos de transporte, refrigerio y bonificaciones si está estipulado por la empresa.

3.4. Se llevará un Registro de Prácticas por programa académico en ambas instituciones, en orden alfabético, con todo lo referente al Estudiante Practicante.

3.5. La Coordinación de prácticas diligencia la Ficha de Seguimiento que contiene:

- \*Cumplimiento del Objeto del Trabajo de Prácticas.
- \*Cumplimiento del Plan de Trabajo en las horas asignadas.
- \* Visita de Reconocimiento y seguimiento: Formato.
- \*Elabora un Informe de Gestión y lo registra.
- \*Evaluación de Prácticas por parte de la Empresa mediante cuestionario.

3. 6. La coordinación de prácticas entrega documentación a Admisiones, Registro y Control Académico con un listado, el Archivo y el Paz y Salvo.

**Parágrafo:** Los Estudiantes destacados escogidos para participar en proyectos de la UNIBAC y en Actividades para el Desarrollo Académico de la institución recibirán como estímulo un descuento de número de horas de Prácticas el cual podrá ser de hasta el 50% del tiempo a cumplir. En todo caso, se llevará este registro en coordinación de prácticas quién para todo concepto trabajará en forma armoniosa con Vicerrectora Académica.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo
--	---	--



<b>PRÁCTICAS ESTUDIANTILES</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

#### **Artículo 5. Deberes del Estudiante Practicante**

- Presentar los informes exigidos por el coordinador de prácticas de acuerdo con las exigencias requeridas.
- Presentar los informes exigidos por su superior de acuerdo con las normas de la organización
- Asistir a las reuniones y demás eventos relacionados con la práctica que se programen en la institución.
- Asumir los compromisos que se adquieran con respecto de la práctica y cumplir con las funciones y el horario laboral de la organización o institución.
- Notificar a su jefe inmediato en la organización o institución cuando por causa mayor se ausente del trabajo.
- Respetar el nombre de la organización o institución donde practica y el de la UNIBAC, como representante de esta.

#### **Artículo 6. Beneficios para la UNIBAC**

- Dar a conocer los programas académicos a las instituciones y a la comunidad en general.
- Presentar a las organizaciones los profesionales formados en la UNIBAC.
- Relacionarse con distintas organizaciones o instituciones que le permitan ampliar sus relaciones externas.
- Retroalimentar a la UNIBAC con las nuevas experiencias adquiridas por los estudiantes.

#### **Artículo 7. Beneficios para las organizaciones e instituciones**

- Implementar proyectos específicos con la participación de nuevos profesionales.
- Adquirir conocimientos nuevos y actualizados provenientes de la academia.
- Contribuir con la Universidad en la retroalimentación y formación de nuevos profesionales que saldrán al mercado laboral.
- Dinamizar la organización o institución con el influjo de talentosos y creativos jóvenes para mejor el ambiente laboral.

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo
--	---	--



<b>PRÁCTICAS ESTUDIANTILES</b>	<b>VERSION: 2</b>
<b>DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>FECHA: 18/I/2010</b>

### **Artículo 8. Requisitos para seleccionar una empresa u organización**

- Presentar por escrito el interés de participar en el programa de prácticas profesionales.
- Firmar un convenio interinstitucional entre la organización o institución y la UNIBAC.
- Participar en la selección del estudiante y formalizar su vinculación con la empresa.
- Asignar la persona encargada para orientar al practicante.
- Atender las visitas del coordinador de prácticas y llenar la evaluación correspondiente.
- Vincular el practicante de acuerdo a todas normas legales vigentes.

### **Artículo 9: Requisito para optar al título y para la certificación laboral.**

La coordinadora de prácticas profesionales y laborales, revisará la información y entregará los formatos diligenciados para anexar a las documentaciones exigidas.

### **Artículo 10. Formalización del Convenio**

Los requisitos para formalizar el convenio de acuerdo a las normas legales vigentes y las establecidas por la UNIBAC, entre otros:

- Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio o acto de creación para las entidades públicas.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por el DAS.
- RUT.
- Hoja de Vida Persona Jurídica.

**Artículo 11. Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su expedición y deroga los demás reglamentos y disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias, a los 18 de enero de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JORGE MENDOZA DIAGO  
Presidente

ESTELA BARRETO ÁLVAREZ  
Secretaria (Ad Hoc)

Elaborado por: Vicerrectoría Académica	Revisado por: Asesor de Control Interno	Aprobado por: Rectoría y Consejo Directivo
--	---	--