



Por el cual reglamenta las prácticas formativas profesionales para los educandos de los programas de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales

**EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
DE LA UNIVERSIDAD MARIANA**

En uso de sus atribuciones estatutarias y,

CONSIDERANDO:

- Que el Estatuto General designa al Consejo de Facultad como autoridad colegiada de gobierno para tomar decisiones dentro de su ámbito de competencia para reglamentar las prácticas formativas profesionales para los educandos de los programas de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Que los Directores de los programas con sus Coordinadores de prácticas de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales revisaron la pertinencia para la elaboración de un reglamento de prácticas formativas profesionales para los educandos de la Facultad.
- Que el Decano de la Facultad con los Directores del programa y los Coordinadores de las prácticas formativas de los programas de Psicología, de Derecho, de Trabajo Social y de Comunicación Social-Periodismo, elaboraron, discutieron y definieron los aspectos básicos del reglamento de las prácticas formativas profesionales para los educandos.
- Que los miembros del Consejo de Facultad en la sesión del 24 de marzo de 2011, revisaron, analizaron, solicitaron ajustes a algunos artículos del proyecto de reglamento de prácticas formativas profesionales para educandos y procedieron a aprobarlo.
- Que el Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias realizó los ajustes solicitados al proyecto de reglamento de prácticas formativas sugeridos por los miembros del Consejo de Facultad y se los envió el 29 de marzo de 2011 para su revisión final.
- Que los miembros del Consejo de Facultad revisaron los ajustes solicitados al documento final del Reglamento de Prácticas Formativas Profesionales y dieron su aprobación para su comunicación y publicación.

ACUERDA

CAPÍTULO I: DEFINICION Y OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 1. DEFINICION. La Práctica Formativa Profesional es un componente del currículo que desarrolla un proceso educativo, orientado a la apropiación, y aplicación de sus competencias, a partir de un proceso de inserción en realidades particulares en el sector productivo, las instituciones públicas y privadas, y la comunidad en general.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO GENERAL. Articular la formación académica del educando con los centros de práctica, mediante la aplicación de las competencias esenciales, para contribuir a su formación integral y dar respuesta a los retos que impone la sociedad actual.



ARTÍCULO 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Fortalecer la fundamentación teórica necesaria para el desarrollo de las PRÁCTICAS FORMATIVAS PROFESIONALES.
2. Fomentar competencias investigativas para el fortalecimiento de la disciplina.
3. Articular la práctica con la proyección social, desde cada contexto.
4. Brindar atención integral a las problemáticas propias de cada disciplina.
5. Retroalimentar el currículo a partir de las experiencias obtenidas en los centros de práctica.
6. Contribuir a la reflexión del conocimiento a partir de la sistematización de experiencias.
7. Promover la movilidad estudiantil de las PRÁCTICAS FORMATIVAS PROFESIONALES tanto regional, nacional e internacionalmente.

CAPÍTULO II: GENERALIDADES

ARTÍCULO 4. MODALIDADES DE PRÁCTICA PROFESIONAL. Las modalidades de práctica se definirán de acuerdo con los siguientes criterios.

1. La naturaleza del centro de práctica.
2. El perfil de formación disciplinar.
3. El diseño curricular de cada programa académico.

PARÁGRAFO 1: El Programa de Psicología prevé las modalidades de: Clínica, Organizacional, Social comunitaria y Educativa.

PARÁGRAFO 2: El Programa de Trabajo Social prevé las modalidades de: Familia e individuo, Grupo, Comunidad, Integral y Emergente.

PARÁGRAFO 3: El Programa de Comunicación Social contempla las modalidades de: Organizacional, Medios, y Desarrollo y cambio social.

PARÁGRAFO 4: El Programa de Derecho contempla las modalidades de: Jurídica y Socio-jurídica.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS. Son requisitos para la Práctica:

1. Estar matriculado académica y financieramente en el periodo académico que cada programa autorice la realización de la práctica.
2. Haber cursado el número de créditos académicos establecidos por cada programa de la siguiente manera:
 - a. El programa de Psicología, haber aprobado la totalidad de los créditos hasta el octavo semestre, excepto las del área de formación institucional y las electivas.
 - b. Los programas de Trabajo Social y Derecho, haber aprobado los créditos hasta el séptimo semestre, excepto las áreas de formación institucional y las electivas.
 - c. El programa de Comunicación Social-Periodismo, haber aprobado el 80% de las áreas profesional y disciplinar, excepto el área de formación institucional y electivas.
3. Tener designado un centro de práctica.
4. Asistir a la inducción de la práctica.



ARTÍCULO 6. PROCEDIMIENTO. El procedimiento y asignación de los centros de prácticas será:

- a. El Comité de Prácticas profesionales o Coordinación de Prácticas ofrece los centros de práctica vigentes.
- b. El educando diligencia el formato de inscripción institucional y propone dos opciones acordes con sus intereses o expectativas de formación.
- c. Una vez asignado, entrega la carta de presentación y su hoja de vida en el centro de prácticas.

PARÁGRAFO: Para los casos no contemplados en este artículo serán analizados y estudiados por el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 7. DURACION. La duración de la práctica profesional se define según cada programa, así:

Psicología: Práctica nivel I y Práctica nivel II, durante dos periodos académicos con una intensidad horaria de 24 horas semanales, para un total de 320 horas por cada nivel.

Trabajo Social: Práctica nivel I, II y III con una intensidad de 30 horas semanales, para un total de 480 horas por periodo académico.

Comunicación Social: Un periodo académico con una intensidad de 30 horas semanales, para un total de 480 horas, o con una intensidad de 39 horas semanales, para un total de 620 horas, según el Plan de Estudios.

Derecho: Un periodo académico con 30 horas semanales, para un total de 480 horas, requisito diferente al cumplimiento de los Consultorios Jurídicos.

PARÁGRAFO. No es viable autorizar una práctica "intensiva", en la cual el educando curse más de un nivel de práctica por periodo académico, en consonancia con las estructuras curriculares y las directrices institucionales de la Universidad.

ARTÍCULO 8. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES. Para formalizar todo convenio interinstitucional se requiere que el coordinador de prácticas profesionales realice una visita previa al centro de práctica, para verificar la existencia de condiciones logísticas que garanticen al estudiante un adecuado desempeño.

El proceso a seguir para la firma de un convenio interinstitucional es el siguiente:

1. La Coordinación de Práctica Profesional enviará a la Oficina de Gestión Humana un modelo de convenio para su revisión. Hechas las modificaciones sugeridas, se devolverá a la oficina de Gestión Humana de la Universidad Mariana. De ser aprobado por las partes, pasará a la firma de los representantes legales de las instituciones.
2. El Comité recibe de la Oficina Jurídica el convenio en tres originales y procede a su entrega: uno al centro de práctica; otro a la oficina jurídica de la Universidad y otro al Comité de Prácticas de cada programa.
3. Las partes podrán renovarlo por mutuo acuerdo durante el tiempo que estimen conveniente, al igual que realizar los ajustes pertinentes.



4. Toda asignación de practicantes debe hacerse previa existencia de un convenio interinstitucional vigente con una organización legalmente constituida.
5. La apertura de nuevos centros de prácticas precisa del cumplimiento de los siguientes criterios:
 - a. El centro de práctica debe garantizar impacto y beneficio social, en términos cualitativos y cuantitativos.
 - b. Favorecer la continuidad de los proyectos, la permanencia y estabilidad del educando en el periodo académico correspondiente a la práctica.
 - c. Proveer las condiciones que garanticen la seguridad física y emocional del educando.
 - d. Acoger los horarios asignados a los educandos y definidos por cada Programa, de manera que no interfieran con los demás compromisos académicos que tenga con la Universidad.
 - e. El centro de práctica asignará un profesional idóneo para que realice la coordinación con la universidad.
 - f. El comité de prácticas profesionales, con base en sus atribuciones y disposiciones académicas, puede realizar visitas para la apertura de nuevos centros de prácticas.
 - g. El coordinador verificará que el centro de práctica tenga un proyecto de trabajo, un presupuesto, un cronograma y unos recursos logísticos que aseguren la calidad y la realización de los procesos y las propuestas definidas por el educando.

ARTÍCULO 9. INCUMPLIMIENTO. Es deber del Asesor Académico de prácticas informar al Coordinador de Práctica el incumplimiento parcial o total de lo estipulado en un convenio interinstitucional; éste evaluará los alcances, y dependiendo de la gravedad recurrirá al Comité de Práctica Profesional para solicitar una solución oportuna a los inconvenientes detectados. De no lograrse este propósito, tramitará ante las instancias pertinentes la suspensión o terminación del convenio.

El cambio de centro de práctica no afectará la duración del tiempo estipulado para la práctica del educando, en cuanto se reconocerá el número de horas ya cumplidas, y las complementará en el nuevo centro de práctica.

CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PRACTICANTES

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES. Son derechos y deberes de los educandos que realicen la práctica profesional, los consagrados en la Constitución Política, el Reglamento de Educandos de la Universidad y los del presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. SON DERECHOS DE LOS PRACTICANTES:

1. Asignarle un centro de práctica para que pueda continuar con su proceso de formación profesional.
2. Recibir inducción del proceso de práctica profesional por parte del Comité de Prácticas del Programa o coordinador de prácticas.
3. Recibir capacitación y asesorías del funcionario que designe el centro de práctica.
4. Recibir asesorías académicas periódicas de parte del docente asignado por el comité o coordinador de prácticas.
5. Contar con el apoyo financiero y las condiciones logísticas por parte del centro de prácticas.



UNIVERSIDAD MARIANA

NIT. 800.092.198-5

6. Participar conjuntamente en la evaluación del ejercicio de práctica, con el asesor de la Universidad y el asesor del centro de práctica.
7. Participar en eventos de cualificación personal y profesional que programe el centro de práctica.
8. Participar en las discusiones pertinentes relacionadas con los proyectos institucionales a desarrollar en el centro de práctica.
9. Conocer las condiciones aprobadas en el convenio interinstitucional.
10. Ser acogido con calidez humana por las personas integrantes del centro de prácticas.
11. Acceder a la información del centro de práctica relacionada con el proceso a desarrollar.
12. Presentar peticiones respetuosas ante la Universidad y el centro de práctica, siguiendo los conductos regulares.

ARTÍCULO 12. SON DEBERES DE LOS PRACTICANTES:

1. Presentarse en el centro de práctica asignado dentro de las fechas establecidas por el Comité de Prácticas, de acuerdo con el calendario académico vigente.
2. Asistir al centro de práctica dentro del horario institucional establecido, y cumplir con la intensidad horaria exigida por el Programa.
3. Asistir a las asesorías individuales o grupales de práctica fijadas por el asesor y/o coordinador de práctica.
4. Elaborar, desarrollar y socializar el proyecto de práctica que responda a las necesidades del contexto y a los lineamientos profesionales, en el centro de práctica y ante el asesor.
5. Presentar los informes que el asesor y el centro de prácticas soliciten.
6. Entregar y socializar el informe final ante el asesor y el centro de práctica.
7. Reportar oportunamente el incumplimiento de lo pactado en el convenio interinstitucional y siguiendo el conducto regular:
 - a. Asesor de práctica y asesor del centro de práctica
 - b. Comité de prácticas del Programa
 - c. Dirección del Programa
 - d. Decanatura de la Facultad
 - e. Consejo de Facultad
 - f. Vicerrectoría Académica.
 - g. Concejo Académico de la Universidad
8. Cumplir con las actividades que programe el comité de prácticas en referencia con el desarrollo, evaluación, supervisión, promoción divulgación y publicación del impacto de las PRÁCTICAS FORMATIVAS PROFESIONALES.
9. Acoger las disposiciones establecidas por las instancias de la Universidad, la Facultad y el Programa, referidas a la práctica.
10. Presentar dentro de los tres días hábiles siguientes, la justificación de faltas de asistencia o retrasos en los horarios a la práctica. Las incapacidades médicas deben llevar el visto bueno de la unidad médica de la universidad.

PARÁGRAFO: En los casos en que el practicante evidencie incapacidad cognitiva y/o emocional que le impida desarrollar las funciones asignadas, debe asistir a un proceso psicoterapéutico en forma regular, y al final debe presentar una valoración expedida por un profesional, como requisito para iniciar su proceso de Práctica.

CAPÍTULO IV: ESTÍMULOS Y SANCIONES PARA LOS PRACTICANTES

ARTÍCULO 13. ESTÍMULOS. El director del Programa previo concepto del comité de prácticas, reconocerá el desempeño del educando mediante los siguientes estímulos:

- a. Reconocimiento por escrito expedido por el Consejo de Facultad.
- b. Publicación de los mejores artículos, producto del impacto de la práctica profesional.
- c. Entre otros estímulos que puedan ser considerados en el Consejo de Facultad.



ARTÍCULO 14. SANCIONES. Son sanciones disciplinarias, las consignadas en el capítulo VII, del Reglamento de Educandos.

PARÁGRAFO 1: Implica sanción el irrespeto a las autoridades participantes en las prácticas, la sanción se sujetará al proceso establecido en el Reglamento de Educandos.

PARÁGRAFO 2: Implica sanción faltar al código ético de la disciplina o profesión, o al reglamento interno del centro de práctica.

CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 15. RESPONSABLES DE LA PRÁCTICA

Son responsables de la práctica profesional:

1. Comité de Práctica, conformado por: El Director (a) del Programa, Coordinador y/o Asesor de práctica profesional, responsable del centro de práctica y vocero del los estudiantes practicantes.
2. Coordinador de práctica, elegido por el Director del Programa, según su experiencia y perfil profesional.
3. Asesor de práctica.
4. Responsable designado por el centro de práctica.
5. Practicante. Educando que ha cumplido con los requisitos establecidos para la inscripción y desarrollo de la práctica.

PARÁGRAFO 1: El Comité de Práctica sesionará ordinariamente una vez por mes, y pueden convocarse reuniones extraordinarias cuando las circunstancias así lo exijan.

PARÁGRAFO 2: En el programa de Derecho el Director de Consultorios Jurídicos entre una de sus funciones es de coordinar la práctica profesional.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICA. Son funciones del comité de prácticas:

1. Definir y desarrollar los lineamientos institucionales de la práctica
2. Realizar el estudio y asignación de practicantes en los centros de prácticas vigentes.
3. Determinar y garantizar la aplicación de los criterios de planeación, orientación, ejecución y evaluación de la práctica.
4. Analizar y resolver las anomalías que se presenten en el proceso de práctica, y cuyo tratamiento excede la competencia del coordinador y/o asesor.
5. Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
6. Promover estrategias de actualización orientadas al estudio de las problemáticas de la realidad social.
7. Sistematizar y divulgar las experiencias de la práctica.
8. Decidir el cambio de centro de práctica y terminación anticipada de la práctica en caso de incumplimiento del convenio interinstitucional.
9. Generar estrategias para la promoción y evaluación continua del impacto de las prácticas.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA. Docente responsable de administrar el proceso de práctica desde el ámbito académico.

1. Recibir las ofertas de las instituciones interesadas en vincular practicantes.
2. Verificar que los centros de práctica cumplan los requisitos establecidos por los Programas.



UNIVERSIDAD MARIANA

NIT. 800.092.198-5

3. Recibir las inscripciones de los educandos.
4. Coordinar la inducción del proceso de Práctica Profesional.
5. Convocar a los educandos para ofertarles los centros de práctica.
6. Socializar ante las instituciones los formatos de inscripción de los educandos interesados en realizar su proceso de práctica.
7. Informar a las instituciones y a los practicantes la designación de los asesores de práctica.
8. Citar a los integrantes del comité de práctica cuando fuere necesario y dejar constancia.
9. Mantener actualizada toda la información de los procesos de Práctica.
10. Presentar periódicamente los reportes solicitados por las instancias correspondientes.
11. Informar de los procesos de práctica y convenios con instituciones a al director de programa.
12. Mantener permanente comunicación con los responsables de práctica profesional de otras facultades, con el fin de intercambiar experiencias y criterios institucionales.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL ASESOR DE PRÁCTICA.

1. Guiar, orientar y facilitar el proceso de la práctica del educando, elegido por el director del Programa, según su experiencia y perfil profesional.
2. Asesorar al educando en el proceso de su práctica en los aspectos teóricos y metodológicos para fortalecer su intervención.
3. Orientar y evaluar las actividades de diagnóstico y búsqueda de información para que el practicante elabore su proyecto de práctica.
4. Presentar al responsable del centro de práctica el perfil profesional del educando practicante y su potencial desempeño.
5. Coordinar con el responsable del centro de práctica las funciones y las posibilidades de trabajo del practicante.
6. Asesorar al practicante según la intensidad horaria establecida.
7. Realizar las asesorías en los centros de práctica periódicamente, para orientar, supervisar y evaluar la práctica, en concertación con el responsable del centro de práctica y el practicante, tendiente a detectar e intervenir oportunamente los alcances y las problemáticas personales y técnicas.
8. Evaluar la pertinencia e idoneidad de los centros de práctica.
9. Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación de práctica.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE PRÁCTICA.

1. Ejerce como jefe inmediato del practicante, y apoya la elaboración y desarrollo del proyecto de práctica de acuerdo con los roles y funciones de la formación del practicante.
2. Orientar al educando en los alcances institucionales para que su adaptación a los centros de práctica sea la más favorable.
3. Coordinar con el asesor de práctica la orientación específica de las funciones y las posibilidades de trabajo del practicante.
4. Participar en las visitas de seguimiento que el asesor realiza a los centros de práctica.
5. Evaluar conjuntamente con el asesor de práctica el desempeño del practicante estipuladas en este reglamento.
6. Informar al asesor de práctica los inconvenientes, cambios o dificultades que se presenten durante el desarrollo del convenio interinstitucional.
7. Participar de las actividades y reuniones programadas por el comité de práctica, con el fin de consolidar las relaciones universidad-centro de práctica y compartir información que permita optimizar el proceso.



CAPÍTULO VI: EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN. Se concibe como la valoración del desempeño integral del practicante en contextos problémicos, profesionales e institucionales, propios de la respectiva disciplina o profesión. Esta será formativa y procesual, teniendo en cuenta las competencias propias de cada programa.

ARTÍCULO 21. CALIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL. La nota aprobatoria mínima de la práctica profesional será de tres punto cinco (3.5).

La Práctica se evaluará de forma cualitativa y cuantitativa, de acuerdo con los formatos de evaluación definidos por cada Programa, y diligenciados por el asesor de práctica.

El número de valoraciones y la calificación a registrarse serán el previsto en el Reglamento de Educandos: en los artículos 20 y 22 del capítulo 5.

ARTÍCULO 22. MODIFICACIONES. El presente Reglamento de Prácticas sólo puede ser reformado parcial o totalmente por el Consejo de Facultad, previo concepto del Comité de Prácticas de cada programa.

ARTÍCULO 23. INTERPRETACIÓN. Corresponde al Consejo de Facultad ampliar y desarrollar las disposiciones de este reglamento, y decidir en los casos no contemplados en él, de conformidad con los Reglamentos Institucionales.

ARTÍCULO 24. VIGENCIA. Para el Programa de Derecho, el presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Para los Programas de Comunicación Social-Periodismo, Psicología y Trabajo Social, el artículo 5, numeral 2, regirá a partir del periodo académico febrero-junio de 2012, los demás artículos rigen a partir de la fecha de su aprobación y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Firmado en San Juan de Pasto, a los veinticuatro (24) día del mes de marzo de 2011.

OSCAR VALVERDE RIASCOS
Presidenta Consejo de Facultad

LUZ DARY VERGARA GIL.
LUZ DARY VERGARA GIL
Secretaria