

## CONSEJO ACADÉMICO

ACUERDO NO. 13 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2014

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM”**

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA EAM, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA LEY 30 DE 1992, Y EN SUS NORMAS ESTATUTARIAS,**

### ACUERDA:

**Adoptar el siguiente documento como Reglamento de Prácticas Empresariales:**

#### **CAPITULO I. CONSIDERACIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. OBJETO.** Establecer políticas, normas y procedimientos técnico-administrativos que regulen la práctica en la EAM

**ARTICULO 2. DEFINICIÓN.** Las prácticas constituyen una forma organizada del proceso docente-educativo para aplicar los contenidos teóricos desarrollados en cada una de los Espacios Académicos que conforman el plan de estudio, relacionando, de esta manera, la teoría con la práctica como parte del proceso de formación integral del futuro profesional, permitiendo un acercamiento del estudiante a la realidad empresarial y el aplicar el conjunto de competencias adquiridas en el aula.

#### **ARTICULO 3. POLÍTICAS.**

- a) La práctica es diferente a los trabajos prácticos que, en desarrollo de cualquier Espacio Académico o componente microcurricular, llegaren a asignarse al estudiante.
- b) La práctica en la EAM se realizará, cuando el estudiante haya cursado y aprobado la totalidad los Espacios Académicos o componentes Microcurriculares correspondientes a los tres primeros semestres para el

**Nivel técnico**, y el primer semestre para el **Nivel tecnológico**.

- c) La práctica deberá corresponder al área de formación específica y de acuerdo con los perfiles de cada Nivel.
- d) Si por restricciones laborales el estudiante no puede realizar la práctica empresarial, el Comité de Prácticas Empresariales estudiará la posibilidad de la realización de la misma por medio de un proyecto de mejoramiento empresarial.

#### **ARTICULO 4. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS**

- a) Potencializar la calidad de la formación integral brindándole al estudiante la oportunidad de interactuar con el medio laboral de manera complementaria con el proceso formativo.
- b) Evaluar la pertinencia del currículo y sus contenidos con el fin de retroalimentar los currículos, para ajustarlos y actualizarlos de acuerdo con las necesidades y requerimientos del medio empresarial y social.
- c) Contribuir con el desarrollo de las actividades de proyección social y el desarrollo empresarial.
- d) Poner a prueba, en el medio, las funciones que se derivan del perfil ocupacional.

#### **CAPITULO II. EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

**ARTICULO 5. DE LA EVALUACIÓN** La evaluación de la práctica no tendrá como base una nota final mínima, sino que el Coordinador de Prácticas Empresariales aplicará los instrumentos diseñados para tal fin y dará la práctica por **APROBADA O NO APROBADA**.

#### **CAPITULO III. MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 6.** La práctica en la EAM se realizará, cuando el estudiante haya cursado y aprobado en su totalidad los Espacios Académicos o componentes micro curriculares correspondientes a los tres primeros semestres para el Nivel técnico y el primer semestre para el Nivel tecnológico y se encuentre matriculado y

cursando los Espacios Académicos correspondientes al semestre que finaliza cada Nivel.

El estudiante para poder realizar su práctica, debe encontrarse matriculado en la EAM, de lo contrario no será autorizado su período de práctica. En caso de no encontrarse matriculado deberá cancelar el valor de matrícula de continuidad durante el tiempo que esté dedicado a cumplir con este requisito. La matrícula de continuidad tendrá unos derechos pecuniarios equivalentes al cuarenta por ciento (40%) del valor de la matrícula ordinaria y deberá efectuarse en las fechas establecidas por la Institución

#### **CAPITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE**

**ARTÍCULO 7. DERECHOS DE LOS PRACTICANTES.** La práctica es, en sí misma, un derecho para el estudiante que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad de los Espacios Académicos correspondientes a los tres primeros semestres para el Nivel técnico, y el primer semestre para el Nivel tecnológico.

- a) Conocer oportunamente el Reglamento y el plan de actividades del programa de prácticas.
- b) Ante dificultades o situaciones extraordinarias presentadas en relación con sus prácticas, elevar por escrito, peticiones o propuestas respetuosas, por intermedio del coordinador de prácticas.
- c) Recibir asesoría académica del coordinador de práctica cuando lo considere necesario.
- d) Conocer oportunamente el listado de las empresas que requieren o han solicitado estudiantes para práctica.
- e) Gestionar la consecución de una organización o para el desarrollo de su práctica, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- f) Desarrollar funciones relacionadas con el perfil de su programa.
- g) A recibir buen trato en la empresa donde realiza su práctica.

## **ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS PRACTICANTES.**

- a) Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos que programe la Coordinación de prácticas en el período de pre-práctica y práctica.
- b) Aceptar el cargo asignado por la Empresa, siempre y cuando se relacione con su formación.
- c) Cumplir a cabalidad los términos del convenio firmado por la EAM, y la Empresa.
- d) Rendir al Coordinador de Prácticas Empresariales en las fechas establecidas por la Coordinación de prácticas los informes requeridos de acuerdo con las normas y orientaciones existentes.
- e) Cumplir con las normas y el reglamento interno de trabajo vigentes en la empresa o lugar de práctica.
- f) Informar de inmediato al coordinador de prácticas sobre las dificultades que se le presenten en el desarrollo de su período de práctica.
- g) Cuando por motivos de fuerza mayor (problemas de salud, consecución de empleo etc.) el estudiante precisa dar por terminada la práctica, deberá notificar por escrito su decisión al coordinador de práctica y a la empresa con quince (15) días de anticipación.
- h) Los estudiantes deberán observar las orientaciones de parte del coordinador y Coordinador de Prácticas Empresariales, incluyendo aquellas relacionadas con una adecuada presentación personal.
- i) Asistir a todas las entrevistas de selección en las empresas que se han acordadas por parte de la coordinación de prácticas.
- j) Cumplir con el horario acordado entre la empresa y la EAM, sin dejar aún lado los compromisos académicos.

## CAPÍTULO V. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

### ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LA EAM

- a) Dar a conocer a estudiantes y empresas de manera oportuna el Reglamento de Práctica y las normas que la rigen.
- b) Brindar al practicante apoyo individual o grupal según lineamientos de la coordinación de prácticas.
- c) Escuchar y orientar al practicante en relación con las actividades de la práctica.
- d) Realizar una inducción (pre-práctica), para preparar a los estudiantes en dicho proceso, detectar temores y expectativas que sientan frente a la responsabilidad de enfrentarse al mundo laboral; como también acompañarlos en la construcción de la hoja de vida y el proceso de entrevista de trabajo.
- e) Al finalizar la práctica se realizará la evaluación y el acta en donde se deja constancia por escrito de **la APROBACIÓN O NO APROBACIÓN** y se entregara a Admisiones y registro, previa firma del Presidente del Comité de Prácticas, Director del Programa, Coordinador de Práctica y Estudiante.

## CAPÍTULO VI. CONVENIOS

**ARTÍCULO 10.** La realización de las prácticas estará sujeta a la suscripción de convenios EAM — EMPRESA, cuya legalidad y formalización corresponde a la Secretaria General de la Institución con el aporte del comité de prácticas.

En el contenido del convenio se tendrá en cuenta lo siguiente en torno a la empresa en que se realizará la Práctica:

- a) Permitir el ingreso de los practicantes a sus instalaciones
- b) Garantizar que los estudiantes elegidos cumplan con sus prácticas en funciones directamente relacionadas con su formación.
- c) Proporcionar al estudiante la inducción e instrucción requerida para el

desempeño de sus funciones.

- d) Proporcionar los medios y recursos necesarios para el desarrollo de la práctica.
- e) Garantizar el acceso periódico del Coordinador de Prácticas para el seguimiento del estudiante durante el tiempo que dure la práctica.
- f) Evaluar al practicante dentro de los términos y con los instrumentos recomendados por la EAM para tal fin.

## **CAPITULO VII. CAUSALES DE SANCIÓN O PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA**

**ARTICULO 11.** Son causales de pérdida de la práctica las siguientes faltas:

- a) Cualquier fraude o incumplimiento en el desarrollo de alguna de las actividades relacionadas con la práctica, será sancionada por el Consejo Académico.
- b) No acudir de manera injustificada al lugar donde se desarrolla la práctica, hasta por tres (3) veces.
- c) Negarse a efectuar la práctica, una vez cumplidos los requisitos para su realización, excepto cuando se justifique con una razón de peso.
- d) Una vez el estudiante acepte la práctica, modificar las condiciones del convenio o contrato unilateralmente, o renunciar sin previa autorización y justificación ante el Coordinador de Prácticas y la empresa.
- e) Cursar la práctica sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por el presente reglamento.
- f) Ser desvinculado de la empresa por justa causa del empleador. Esta infracción conllevará, además sanción en el reglamento estudiantil, cuando a ello haya lugar, a quedar inhabilitado por un periodo académico para la realización de la práctica empresarial, asumiendo todas las consecuencias que esto conlleva.
- g) La pérdida de la práctica conlleva a que el estudiante no se pueda graduar.

h) Falta al reglamento estudiantil.

## **CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN**

**ARTÍCULO 12.** Al estudiante que a la fecha de expedición del presente reglamento haya realizado su práctica, y no hubieren sido formalizadas, se les mantendrán las condiciones en las que la iniciaron y no se les aplicará el presente reglamento.

**ARTÍCULO 13.** Los asuntos particulares que se presenten al entrar en vigencia el presente reglamento, serán resueltos por el Comité de Prácticas de la **EAM**.

**ARTÍCULO 14.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de expedición.

**ARTÍCULO 15.** Las disposiciones aquí consignadas aplican a todos los programas de la EAM.

## **CAPÍTULO IX. DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS Y SUS INTEGRANTES.**

**ARTÍCULO 16:** Crease el Comité de PRÁCTICAS de la EAM, el cual reglamentará, orientará, coordinará y evaluará el desarrollo de las prácticas empresariales.

**ARTÍCULO 17:** El Comité de PRÁCTICAS estará integrado por:

- El Presidente del Comité de Prácticas
- Los Coordinador de Prácticas de cada programa de la EAM

**ARTÍCULO 18:** Serán objetivos generales del Comité de Prácticas:

- a) Orientar las prácticas hacia aquellos temas que sean consecuentes con los objetivos generales y específicos del perfil profesional, el perfil ocupacional y la programación académica de cada una de las carreras de la EAM
- b) Velar por la calidad de la práctica

**ARTÍCULO 19:** Serán funciones particulares del Comité de Prácticas:

- a) Desarrollar las políticas de las Prácticas fijadas por el Consejo Académico, en cumplimiento de la norma y en concordancia con el PEI y con el plan de desarrollo de la EAM
- b) Reunirse periódicamente para la aprobación y evaluación de las prácticas.
- c) Proponer a la instancia correspondiente, la aprobación y reformas del Reglamento de Prácticas.
- d) Evaluar y estudiar los casos y problemas especiales, relacionados con practicantes, supervisores, empresa (que no hubiesen sido resueltos por instancias inferiores).
- e) Reunirse de manera ordinaria al iniciar el semestre para su planeación y al final para la evaluación del mismo.
- f) Establecer prioridades dadas las necesidades de la región y el cumplimiento de los convenios que realice la EAM con otras instituciones.
- g) Controlar el cumplimiento de los requisitos fijados para la realización de la práctica y vigilar los compromisos adquiridos tanto por los estudiantes como por los Coordinadores de los practicantes.
- h) Autorizar el cambio de práctica a solicitud de las partes comprometidas y en tiempo oportuno.

**ARTÍCULO 20:** El Comité de Prácticas se dará posteriormente su propio reglamento, el cual deberá ajustarse a toda la reglamentación sobre las prácticas.

**ARTICULO 21.** Son funciones de los Coordinadores de Prácticas de cada programa las siguientes:

- a) Coordinar y controlar la ubicación de los estudiantes en las organizaciones.
- b) Mantener canales de comunicación permanente con jefes inmediatos, Coordinadores de prácticas, Coordinadores de programa y practicantes.
- c) Presentar a la Vicerrectoría Académica, y a la presidencia del Comité de Prácticas, informes de gestión, sobre el desarrollo del Programa de



Prácticas.

- d) Aportar los respectivos informes que requiera la institución en los procesos de Acreditación ante el CNA.

**ARTICULO 22.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Armenia, Quindío, a los dos (02) días del mes de diciembre de dos mil catorce (2014).



**FRANCISCO JAIRO RAMÍREZ CONCHA**  
Rector – Presidente del Consejo



**WILLIAM HUMBERTO MARTÍNEZ MORALES**  
Secretario General