



Tecnológico
de Antioquia
Institución Universitaria

Educación sin Fronteras

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS

TECNOLOGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCION UNIVERSITARIA

FACULTAD DE ADMINISTRACION

MEDELLIN

2011

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I MISIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 1. Las prácticas profesionales tienen como misión contribuir a la formación de, tecnólogos de alta calidad, que contribuyan a la búsqueda, experimentación, aplicación e innovación de conocimientos en los campos objeto de formación de los programas que ofrece la Facultad de Administración.

Como proceso de formación, le permiten al estudiante desarrollar actitudes, habilidades y destrezas necesarias para intervenir en los contextos local, nacional e internacional.

Poseen connotaciones específicas que permiten alcanzar los objetivos educativos y el cumplimiento del encargo social que tanto la Institución como la Facultad de Administración tienen ante la comunidad académica y al medio que las rodea.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES DE LA PRÁCTICA

Artículo 2. Son principios de las prácticas profesionales los siguientes:

Formación: las prácticas son encuentros que propenden por la cualificación personal y profesional en el área disciplinar.

Cooperación: permiten una articulación interinstitucional en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.

Impacto: generan en el practicante posibilidades de transformarse personalmente y realimentar constantemente su proceso de formación académica, articulado con los sectores de la economía en los que interviene mediante la práctica

interinstitucional y la aplicación de nuevas técnicas, tecnologías e innovaciones acordes con las tendencias del medio.

Proyección social: las prácticas permiten abordar problemáticas en las áreas de formación de los programas tecnológicos de la facultad, de acuerdo al área de formación, buscando y apoyando alternativas de solución que obedezcan a las necesidades y expectativas del entorno.

Trabajo en equipo: busca fomentar el trabajo en equipo para el planteamiento, desarrollo y solución de problemas en las áreas de formación de la facultad y del futuro desarrollo profesional.

Valores: en correspondencia con los valores institucionales, las prácticas profesionales propenden por el fortalecimiento de los siguientes valores:

- Responsabilidad
- Compromiso
- Solidaridad
- Tolerancia.
- Ética

CAPÍTULO III PROPÓSITO Y OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA

Artículo 3. 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 Administración, por medio de la evaluación del proceso que realicen los cooperadores de los centros de práctica.

Artículo 4. De conformidad con el Proyecto Educativo Institucional PEI, los objetivos de las prácticas profesionales son:

Objetivos generales

a. 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.

b. Cualificar los futuros profesionales (entendidos en todos los niveles), mediante la participación activa en los procesos de transformación educativa, social, económica y cultural del ámbito en que se desarrollen las prácticas.

c. Promover la formación y consolidación de comunidades académicas o investigativas y la articulación con el medio empresarial, en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.

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 los centros de práctica, proyectos de investigación y planes de negocio, 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.
- f) Fomentar el espíritu empresarial en los estudiantes a través de la estructuración de proyectos de emprendimiento empresarial que generen alternativas de solución a la problemática laboral y necesidades sociales.

CAPÍTULO IV CONCEPTO Y MODALIDADES PRÁCTICA

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento se entiende por prácticas profesionales el conjunto de relaciones teóricas y prácticas articuladas al saber o

quehacer disciplinar, a la actividad investigativa o al emprendimiento empresarial. Esta relaci6n din6mica y compleja, est6 cruzada por referentes 6ticos, culturales y pol6ticos en los cuales se involucra la l6gica social, institucional y personal.

De acuerdo con los diferentes programas que se ofrecen en la Facultad de Administraci6n, se establecen tres modalidades de pr6ctica a saber: interinstitucional, investigaci6n dirigida y de emprendimiento empresarial, tal como se describen a continuaci6n:

a. La pr6ctica interinstitucional, es un espacio donde el estudiante aplica en distintos entornos organizacionales su quehacer profesional, ocupacional y laboral, frente a las necesidades poblacionales e institucionales.

En esta pr6ctica, el estudiante encuentra la realidad social, administrativa y empresarial, buscando soluci6n a las problem6ticas detectadas, a trav6s de la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en su proceso de formaci6n acad6mica, con criterio de innovaci6n, con un alto compromiso humano, 6tico y profesional.

Los estudiantes podr6n realizar el semestre de pr6ctica mediante la vinculaci6n a una empresa, organizaci6n o instituci6n, inclusive mediante contrato de aprendizaje firmado entre el estudiante y el representante legal de 6sta, o quien haga sus veces, siempre y cuando se firme convenio de cooperaci6n para las pr6cticas entre la organizaci6n y el Tecnol6gico de Antioquia.

Cuando un estudiante trabaje en una empresa, organizaci6n o instituci6n en la cual las funciones o actividades que desempeña est6n directamente relacionadas con el perfil del programa que cursa, podr6 realizar el semestre de pr6ctica en ella como *Practicante Trabajador*, elaborando un plan de mejoramiento para el 6rea correspondiente, siempre y cuando exista autorizaci6n escrita de la empresa para la realizaci6n de la misma y la firma del convenio de cooperaci6n interinstitucional. El horario para elaboraci6n del plan de mejoramiento se concertar6 entre el estudiante y representante de la empresa seg6n requerimientos de 6sta. La firma del convenio de cooperaci6n interinstitucional no modificar6 desde ning6n punto de vista las condiciones laborales del estudiante. No se entender6 esta pr6ctica como validaci6n de la asignatura.

b. La pr6ctica de investigaci6n dirigida. Es un proceso mediante el cual se interrelacionan en su aplicaci6n conceptos te6ricos adquiridos, nuevas tendencias y necesidades, expectativas sociales e institucionales; adem6s, se identifican problemas para plantearles alternativas de soluci6n viables de acuerdo con el contexto y con fundamento cient6fico, t6cnico, tecnol6gico y profesional.

La investigaci3n en la pr3ctica es de car3cter formativo, cualitativo, cuantitativo y de acci3n participaci3n, donde se deben contextualizar los conocimientos adquiridos en el plan de estudios, interpretando, argumentando y proponiendo alternativas de soluci3n estructuradas con resultados proyectados a corto y mediano plazo para los entornos local, regional, nacional o internacional.

Los estudiantes podr3n realizar la pasantía acad3mica como apoyo a la pr3ctica de investigaci3n dirigida. Para tal fin, deber3n realizar un proyecto de investigaci3n bajo el seguimiento y acompa±amiento del asesor de pr3ctica asignado. Para la evaluaci3n de 3sta, se tendr3 en cuenta la aplicaci3n de los instrumentos de recolecci3n de informaci3n en el lugar de destino de la pasantía, el seguimiento y avances entregados seg3n concertaci3n de evaluaci3n, la socializaci3n ante jurados y la evaluaci3n del artícuo producido a partir de la experiencia de la pr3ctica.

Los par3metros para la realizaci3n de esta pr3ctica, se explicar3n en la charla de inducci3n que programa la Facultad de Administraci3n.

c. La pr3ctica en emprendimiento empresarial. Es la posibilidad que tiene el estudiante de recopilar toda la informaci3n requerida para el desarrollo de un plan de negocio, encaminado a la creaci3n de su empresa, analizando diversos factores y recursos para producir bienes u ofrecer servicios, de tal manera que genere su propio empleo.

Par3grafo: Los estudiantes podr3n realizar la pr3ctica en el exterior bajo cualquiera de las modalidades descritas anteriormente, la cual contribuye a la consolidaci3n de los procesos de internacionalizaci3n que se gestan en la Facultad, permitiendo activar los convenios marco existentes y la firma de convenios nuevos y específcos, que posibiliten tanto el desarrollo y aplicaci3n de conocimiento de los estudiantes, así como el intercambio de los mismos y de experiencias acad3micas, científcas y tecnol3gicas.

La selecci3n de los estudiantes, la programaci3n acad3mica y dem3s requisitos a cumplir para la pr3ctica en el exterior, cuando sea el caso, ser3n revisados por el Consejo de Facultad de Administraci3n o en su defecto el decano de misma, seg3n lo establezca el convenio de cooperaci3n firmado para tal fin.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA

Artículo 6. Son requisitos para que el estudiante realice la pr3ctica:

1. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas hasta el 5 semestre inclusive.

2. Asistir a la jornada de inducci3n a las pr3cticas y dem3s actividades programadas por la Facultad de Administraci3n, donde se informar3 y facilitar3 el desarrollo de las mismas seg3n la modalidad a elegir.
3. En caso de elegir como modalidad la pr3ctica interinstitucional, el estudiante deber3 enviar la hoja de vida, en formato establecido para 3sta, a la oficina de orientaci3n de pr3cticas para la remisi3n a los procesos de selecci3n correspondientes, adem3s, deber3 contar con m3nimo medio tiempo de disponibilidad para su realizaci3n.
4. El estudiante deber3 iniciar la pr3ctica interinstitucional en el primer centro de pr3cticas le notifique personalmente o a la orientaci3n de pr3cticas, su selecci3n. Luego de la notificaci3n, no se permitir3 cambio de centro de pr3cticas, por lo que el estudiante deber3 optar por otra modalidad de pr3ctica.
5. Una vez el estudiante es seleccionado por un centro de pr3cticas, deber3 iniciar ante la orientaci3n de pr3cticas los tr3mites correspondientes para el inicio de 3stas, los cuales incluyen:
 - a) Carta de presentaci3n para las pr3cticas.
 - b) Firma de carta de compromiso por el estudiante.
 - c) Diligenciamiento del convenio de cooperaci3n institucional para las pr3cticas, en caso de no existir.
 - d) Dem3s tr3mites requeridos por el centro de pr3cticas o el Tecnol3gico de Antioquia para el adecuado proceso acad3mico.
 - e) Trat3ndose de pr3cticas en el exterior, los estudiantes deber3n sujetarse a los requisitos exigidos por el Tecnol3gico de Antioquia y las empresas u organizaciones vinculadas, seg3n se establezca en el convenio de cooperaci3n espec3fico para tal fin, seg3n sea el caso.

Art3culo 7. La realizaci3n de la pr3ctica interinstitucional estar3 sujeta a la firma de convenios de cooperaci3n para las pr3cticas, suscritos entre el Tecnol3gico de Antioquia y las empresas, organismos privados y oficiales, nacionales e internacionales.

Par3grafo. La pr3ctica interinstitucional podr3 realizarse sin que exista dicho convenio de cooperaci3n interinstitucional, en aquellas empresas que por pol3ticas internas no lo suscriben, siempre y cuando 3stas garanticen por escrito (o mediante carta de compromiso), el cumplimiento de las condiciones establecidas para el prop3sito de las pr3cticas.

Artículo 8. Para la realización de la práctica de emprendimiento empresarial, los estudiantes que no tengan estructurada la idea de negocio, deberán realizar para tal fin un curso nivelatorio académico de emprendimiento (SENICA). Los horarios e intensidad de éste serán definidos por la Unidad de Emprendimiento Empresarial.

Parágrafo: Los estudiantes que estén en un semillero de emprendimiento empresarial, y tengan estructurada la idea de negocio, podrán solicitar realizar la práctica en emprendimiento empresarial, mediante carta dirigida a la Unidad de Emprendimiento Empresarial donde se especifique: título del proyecto e integrantes, incluidos los medios de comunicación de contacto.

TÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA

Artículo 9. El proceso de prácticas conlleva varios momentos:

1. La inducción a las prácticas.

Es un proceso mediante el cual se informa a los estamentos que intervienen en la práctica todos los aspectos relacionados con su ejecución y desarrollo. Tiene como objetivos:

- a). Ofrecer al estudiante la información necesaria desde el punto de vista administrativo y académico para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- b). 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.
- c). 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

d). Socializar con los estudiantes los formatos requeridos para el desarrollo y evaluaci3n de la pr3ctica, registrar sus correos electr3nicos, con el fin de enviar la informaci3n necesaria.

La inducci3n a los estudiantes estar3 a cargo del orientador de pr3cticas de la Facultad, en compa1a de los l3deres responsables de investigaci3n y emprendimiento empresarial en la Facultad de Administraci3n y dem3s personal requerido como momento preparatorio a estas.

Art3culo 10. Contenido de la inducci3n a las pr3cticas en el Tecnol3gico de Antioquia. Al final de cada per3odo acad3mico, se citar3 a los estudiantes candidatos a realizar la pr3ctica a charlas y talleres, con el objetivo de informar y analizar todos los temas referentes a las pr3cticas en la Facultad de Administraci3n.

Los temas que deber3n desarrollarse en la inducci3n, entre otros que sean necesarios para el adecuado desarrollo de 3stas, son:

- Estructura organizativa de las pr3cticas institucionales.
- Modalidades de pr3ctica.
- Lectura y an3lisis del reglamento de pr3cticas.
- Diligenciamiento de la hoja de vida.
- Charla sobre protocolo social y empresarial.
- Aspectos que contempla el trabajo de grado que se debe presentar con la orientaci3n del asesor de pr3cticas.
- No se tendr3n en cuenta para la realizaci3n de las pr3cticas del semestre correspondiente, a los alumnos que no cumplan con los prerrequisitos acad3micos, aunque asistan a la jornada de inducci3n programada.

Las charlas o talleres que se realizan para la inducci3n a las pr3cticas variaran seg3n la necesidad lo amerite.

Art3culo 11. La inducci3n en el centro de pr3ctica. Una vez el practicante se presente en el centro de pr3cticas, el cooperador de la empresa deber3 realizar la inducci3n e informarle por escrito sobre:

- Estructura organizativa, funcionamiento y pol3ticas de la empresa y de la dependencia en la cual realizar3 la pr3ctica.
- Reglamento interno de la empresa.

- Horario, funciones, deberes y derechos del estudiante - practicante.
- Informaci6n necesaria respecto a la elaboraci6n del plan de mejoramiento a desarrollar en la empresa.

2. La ejecuci6n de la pr6ctica

Es el conjunto de actividades, funciones y tareas que debe realizar el practicante en el tiempo que requiera para el cumplimiento de los requisitos para optar al t6tulo correspondiente al programa que adelanta seg6n la intensidad horaria de la pr6ctica.

Durante esta etapa, el estudiante deber6 destacarse por su idoneidad, 6tica, responsabilidad, solidaridad y cooperaci6n y en caso de pr6ctica interinstitucional, reconociendo el centro de pr6cticas y el 6rea correspondiente donde desarrolla su actividad, como el medio a trav6s del cual se proyecta profesionalmente.

El estudiante, adem6s de acudir al centro de pr6cticas, deber6 asistir a las asesor6as y seminarios programados por el asesor, en el lugar y horario seg6n lo establezca la jornada elegida por el practicante.

El asesor deber6 visitar, m6nimo en dos ocasiones durante el per6odo acad6mico, la empresa o centro de pr6ctica donde se encuentre ubicado cada uno de los estudiantes a su cargo, con el fin de hacer el adecuado seguimiento y acompa1amiento del proceso, adem6s de realizar las evaluaciones correspondientes en el centro de pr6cticas.

Durante las tres primeras semanas de la pr6ctica, el estudiante deber6 presentar al asesor el plan de trabajo en el 6rea a intervenir, previa la concertaci6n con el cooperador de la empresa. Dicho plan contendr6 un cronograma de actividades en el cual se describan las diferentes tareas a desarrollar y el tiempo en que las ejecutar6, de tal manera que permita conocer y orientar su quehacer dentro de la empresa en los meses siguientes. El cronograma deber6 tener fecha de aprobaci6n y firma del asesor responsable.

Los estudiantes que elijan como modalidad la pr6ctica de investigaci6n dirigida y emprendimiento empresarial se ce1nir6n al cronograma acordado con el asesor, seg6n concertaci6n de evaluaci6n.

En el caso espec6fico de la pr6ctica en emprendimiento empresarial, los estudiantes se remitir6n a la unidad correspondiente con la finalidad de que se les asigne el asesor seg6n la idea de negocio presentada.

El informe final del trabajo de grado, deberá contener el desarrollo del plan de trabajo y los resultados del proceso de la práctica, así como las conclusiones y recomendaciones derivadas del mismo, que puedan ser útiles a la empresa, además de las recomendaciones para la Facultad en el proceso permanente de mejoramiento de la práctica.

TÍTULO CUARTO

ESTRUCTURA ACADÉMICA DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I

DEL CARÁCTER Y CONTENIDO DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 12. Las prácticas profesionales se encuentran en los planes de estudio de cada programa académico, como núcleos de formación o asignaturas académicas, serán de carácter teórico-práctico o práctico; no habilitable, ni validable.

Parágrafo. Por el carácter práctico de la asignatura, no estará sujeta a segundo evaluador. Cuando un estudiante esté en desacuerdo con la calificación asignada por el asesor, se procederá a revisar el proceso con las instancias y personas involucradas en su proceso de práctica (asesor, orientador y estudiante).

Si por causas no imputables al practicante se suspende o cancela la práctica en el centro de prácticas, el orientador de prácticas podrá autorizar su asignación a otra empresa o a otra modalidad de práctica si las circunstancias del caso lo permiten.

Artículo 13. Todas las modalidades de práctica profesional podrán estar apoyadas por seminarios de práctica, entendidos como una actividad para el análisis, la reflexión crítica, la confrontación de experiencias y el acompañamiento metodológico inherente al proceso de la práctica, que orientará el asesor, en sesiones presenciales contempladas dentro de la intensidad horaria de la práctica.

Artículo 14. De los créditos académicos y prerrequisitos para las prácticas. En los planes de estudio de cada uno de los programas tecnológicos de la Facultad de Administración, se especificará el número de créditos académicos y el sistema de prerrequisitos para las prácticas, lo cuales serán discutidos, concertados y establecidos por el Comité Curricular de cada programa, a la luz de la normatividad vigente que rija para tal fin, aprobados por el Consejo Académico, previa recomendación del Consejo de Facultad.

Para cada uno de los programas tecnol3gicos de la Facultad de Administraci3n, la pr3ctica tendr3 un valor de siete (7) cr3ditos.

Artículo 15. La intensidad horaria de las prácticas. Para todos los programas tecnol3gicos de la Facultad, la intensidad horaria de la pr3ctica es de m3nimo 240 horas al semestre. El horario para el desarrollo de 3sta, trat3ndose de la pr3ctica interinstitucional, ser3 concertado entre el practicante y el cooperador o representante de la empresa, o seg3n lo establezca el contrato de aprendizaje firmado.

La intensidad horaria y los contenidos curriculares (competencias, indicadores de logro, conceptos y estrategias de enseñanza) de cada una de las modalidades de pr3ctica, ser3n definidos por el Comit3 Curricular de cada programa y aprobados por el Consejo de Facultad.

Artículo 16. Duraci3n de la pr3ctica. En la pr3ctica interinstitucional, los centros de pr3ctica se acoger3n al calendario acad3mico del Tecnol3gico de Antioquia aprobado por el Consejo Acad3mico. Las pr3cticas de investigaci3n dirigida y en emprendimiento empresarial se realizar3n dentro del per3odo acad3mico correspondiente al matriculado por el estudiante.

Par3grafo. Los practicantes que est3n apoyando contratos de aprendizaje, deber3n cumplir con las fechas de iniciaci3n y terminaci3n establecidas en el contrato, las cuales no podr3n superar los seis meses contados a partir de su fecha de inicio y no podr3n continuarse posterior a la fecha de graduaci3n.

CAPÍTULO II

ASISTENCIA, CANCELACI3N Y P3RDIDA DE LA PR3CTICA

Artículo 17. La asistencia a las asesor3as, los seminarios y centros de pr3ctica, es de car3cter presencial y obligatorio.

Los horarios de la asignatura obedecer3n a la programaci3n realizada por la Facultad de Administraci3n, seg3n el n3mero de estudiantes proyectado para el semestre acad3mico.

Artículo 18. El estudiante matriculado en las pr3cticas, que deje de asistir al 10% de la intensidad horaria, al centro de pr3cticas o a las asesor3as y seminarios respectivos ser3 objeto de la cancelaci3n de la misma por parte del asesor, quien reportar3 tal situaci3n a la Coordinaci3n de Admisiones y Registro con la nota de cero, cero (0.0), dentro de los cinco (5) d3as h3biles siguientes a la fecha en que cumpla el n3mero de faltas de asistencia.

Artículo 19. Cuando un estudiante decida cancelar voluntariamente la práctica profesional, podrá hacerlo hasta la cuarta semana del período académico, tal como lo establece el Reglamento Estudiantil. Para el efecto se requiere visto bueno del asesor de prácticas y del decano, quien presentará la cancelación a la Coordinación de Admisiones y Registro para la legalización durante los cinco (5) días hábiles siguientes.

Parágrafo. La cancelación procederá siempre y cuando el estudiante quede matriculado mínimo en dos asignaturas, tal como lo establece el Reglamento Estudiantil.

Artículo 20. 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 orientador de prácticas, el asesor y el estudiante, quienes realizarán una reunión y levantarán un acta, la cual será presentada por el orientador 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.

Para los estudiantes matriculados en sedes distintas a Medellín, las implicaciones académicas que se deriven de la reprobación de la práctica por la inexistencia de cohortes siguientes en su municipio, tendrán como alternativa la oferta en cualquiera de los municipios sedes del Tecnológico de Antioquia y/o en las estrategias establecidas por el Consejo de Facultad.

CAPÍTULO III

LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 21. 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 la comprensión y cualificación de los procesos que son objeto de transformación.

Artículo 22. En el proceso de práctica, se realizarán en cada período académico, las evaluaciones de: practicantes, asesores de práctica y centros de práctica de acuerdo con la normatividad institucional.

Para tal fin, la Vicerrectoría Académica diseñará las pautas requeridas y se encargará de administrar dichos procesos, tratándose especialmente de la evaluación de los asesores de prácticas.

La pauta para evaluación de los centros de práctica por los estudiantes y la evaluación de los practicantes en los centros de práctica será propuesta por el orientador de prácticas al Comité Curricular y aprobada por el Consejo de Facultad.

Artículo 23. 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:

a. Disciplinares: dan cuenta del saber propio y específico de cada programa objeto de la práctica.

b. Cognitivas: comprenden las capacidades para observar, analizar, sintetizar, procesar información, crear, solucionar problemas, monitorear, planificar y evaluar estrategias.

c. Comunicativas: representadas en las habilidades de escuchar, hablar, leer y escribir comprensivamente.

d. Investigativas: implican procesos para explorar problemáticas, indagar contextos, reconocer estrategias, y formular, diseñar, ejecutar, sistematizar y socializar proyectos de investigación.

e. Actitudinales: relacionadas con la responsabilidad, la cooperación, la participación y el cumplimiento del deber ser.

Artículo 24. El Comité Curricular de cada programa, será quien defina los instrumentos cualitativo y cuantitativo de evaluación de los practicantes para cada una de las modalidades de práctica profesional.

Artículo 25. La evaluación de los estudiantes que realicen prácticas profesionales interinstitucionales, se llevará a cabo hasta la décimo sexta (16) semana de clase.

Artículo 26. Evaluación de la práctica interinstitucional

- Dos evaluaciones del cooperador en el centro de práctica que se realizarán al iniciar y al finalizar la práctica, con un valor del 20% cada una, para un total del 40%.
- Informes, avances, talleres, o tareas asignadas en los seminarios y asesorías de práctica, y entrega del informe final. Se realizarán conforme al cronograma establecido por el asesor, el valor discriminado se establecerá según concertación de evaluación con los estudiantes y estará a cargo del asesor de prácticas con un valor del 20%.
- La socialización del desarrollo y resultados de la propuesta, proyecto o plan de mejoramiento ante jurados; la cual se realizará entre la penúltima y última semana según el cronograma de socializaciones presentado por la orientación de prácticas de la Facultad, la cual tendrá valor del 20%.
- La presentación del artículo académico, correspondiente al trabajo realizado durante la práctica, independientemente de la modalidad elegida, el cual tendrá un valor del 20%; nota que será asignada por el asesor de prácticas, el cual no estará sujeto a modificaciones para el ajuste de la nota asignada. La decisión de publicar el artículo estará a cargo de la Dirección de Investigación, según los parámetros establecidos para tal fin.

El artículo deberá presentarse con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el proceso de inducción por el líder del grupo de investigación de la Facultad, el cual deberá comprender implícitamente:

- Introducción
- Resumen
- Objetivos
- Marco teórico
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía

Artículo 27. Aspectos que se evaluarán. La evaluación para la práctica de investigación dirigida, podrá contener aspectos relacionados con:

- Formulación del proyecto.
- Cumplimiento de actividades conforme al cronograma.
- Avance temático y procedimental.

- Calidad y pertinencia de los productos que dan cuenta del proceso investigativo y de los resultados obtenidos.
- Presentación final de resultados obtenidos.
- Socialización de la ejecución y resultados de la investigación con un valor del 20%.
- Presentación del artículo de la investigación

La evaluación del asesor estará sujeta a la concertación de evaluación con los estudiantes, respetando los porcentajes correspondientes a la socialización de los trabajos de grado ante jurados, la elaboración y entrega del artículo.

Tratándose de la evaluación de la pasantía con apoyo a la investigación dirigida, adicional a los anteriores aspectos, se tendrán en cuenta la nota que asigne el docente que acompaña esta actividad académica durante el viaje, que dé cuenta del logro de los objetivos propuestos por el estudiante para la pasantía, la aplicación de los instrumentos de recolección de información según el proyecto de investigación y demás criterios evaluativos que desde la Facultad se establezcan.

Artículo 28. Evaluación de la práctica de emprendimiento empresarial. En el caso de la práctica en emprendimiento empresarial, la evaluación comprenderá aspectos referidos a:

- Estructura del proyecto.
- Cumplimiento de actividades y tareas propias del proceso.
- Análisis del plan de negocios.
- Avances significativos.
- Presentación y socialización de los resultados.
- Presentación del artículo.
- Socialización del proyecto ante jurado, a la cual se le asignará una nota que corresponderá al 20% del total de la asignatura. La socialización de los proyectos se realizará de acuerdo con los parámetros dados por los docentes asesores a través de la Unidad de Emprendimiento Empresarial.

Artículo 29. El plan de evaluación total de la práctica, resultará de la concertación del asesor con los estudiantes y se desarrollará en el transcurso del período académico con evaluaciones máximas del veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado por el asesor al Consejo de Facultad, en las dos primeras semanas de clase.

Artículo 30. La nota final de la práctica será el resultado de la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada evaluación de acuerdo al porcentaje establecido para cada uno de los aspectos a evaluar, conforme a la concertación realizada entre el asesor de prácticas y el grupo, en las dos primeras semanas de clases.

Artículo 31. Todos los aspectos a evaluar serán calificados con un entero y un decimal e irá de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0).

Artículo 32. La calificación aprobatoria para las prácticas profesionales será de tres punto cero (3.0).

Parágrafo: Para todos los efectos, operará la aproximación por defecto o por exceso de las centésimas que resulten de promediar calificaciones. Las centésimas de 1 a 4 se aproximan a la décima inferior y las centésimas de 5 a 9, se aproximan a la décima superior, según sea el caso y sólo se reportarán las notas al sistema, con un entero y un decimal.

Artículo 33. Evaluación del asesor. La evaluación del asesor está a cargo de los practicantes al culminar el período según las pautas establecidas por Vicerrectoría Académica.

Artículo 34. Evaluación de los centros de práctica. La evaluación se llevará a cabo por los practicantes, el asesor y el orientador 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.

TÍTULO QUINTO

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS PRÁCTICAS EN LA FACULTAD DE ADMINISTRACION

CAPÍTULO I

INSTANCIAS ORGANIZATIVAS

Artículo 35. Hacen parte de la estructura organizacional de las prácticas de la Facultad de Administración: Consejo de Facultad, Comité Curricular, orientador de prácticas, asesor de prácticas, practicante, cooperador y centro de práctica.

CAPÍTULO II

EL CONSEJO DE FACULTAD

Artículo 36. Según el Estatuto General de la Institución, el Consejo de Facultad tendrá capacidad decisoria en los asuntos académicos, y con carácter asesor del Vicerrector Académico. Será la primera instancia en los asuntos que sean de su

competencia y en segunda instancia conocerá las decisiones adoptadas en los Comités Curriculares de la respectiva facultad.

Artículo 37. Responsabilidades y atribuciones del Consejo de Facultad.

El Consejo de Facultad tendrá como funciones específicas en lo que respecta a las prácticas profesionales, las siguientes:

- a. Establecer las políticas generales de las prácticas
- b. Diseñar los lineamientos para la elaboración del Reglamento de Prácticas de la Facultad.
- c. Diseñar los modelos de convenio para la realización de las prácticas interinstitucionales.
- d. Sugerir a la Vicerrectoría Académica nuevas políticas que sean pertinentes para el mejoramiento de la práctica.
- e. Diseñar el portafolio de la práctica profesional institucional.
- f. Analizar, sugerir y aprobar las propuestas presentadas por el orientador de prácticas y los Comités Curriculares.
- g. Estudiar, evaluar y decidir las sanciones académicas de los practicantes.
- h. Decidir previo informe presentado por el orientador de prácticas, respecto a las situaciones anómalas que se presenten en el desarrollo de las prácticas y que se alejen de los parámetros establecidos en el Reglamento Estudiantil.
- i. Establecer relaciones interinstitucionales Universidad-Sociedad-Empresa con el fin de gestionar y generar proyectos de cooperación y alianzas estratégicas.
- j. Analizar y evaluar el desarrollo de las prácticas y establecer los correctivos necesarios para el permanente mejoramiento de las mismas.
- k. Gestionar y diseñar planes de capacitación para el mejoramiento del proceso de prácticas.
- l. Las demás que le sean asignadas por la Vicerrectoría Académica en cuanto a las prácticas se refiere.

CAPÍTULO III

COMITÉ CURRICULAR

Artículo 38. El Comité Curricular es un órgano asesor del decano de la Facultad, integrado por: el decano de la Facultad, los coordinadores de área y programa y un representante de los estudiantes del respectivo programa, elegido por votación universal.

Artículo 39. Responsabilidades y atribuciones del Comité Curricular. El Comité Curricular de cada programa, tendrá como funciones específicas, con respecto a las prácticas, las siguientes:

- a. Definir los lineamientos académicos de las prácticas en la Facultad de Administración.
- b. Analizar, recomendar y aprobar las sugerencias presentadas por el orientador de prácticas de la Facultad.
- c. Sugerir a la Vicerrectoría Académica nuevas políticas que sean pertinentes para el mejoramiento de las prácticas en la Facultad.
- d. Analizar y decidir sobre la interrupción definitiva de la práctica o el cambio de institución, para aquellos estudiantes que hayan sido objeto de la suspensión del servicio por parte del centro de práctica. Se exceptúan los casos de quienes lleven por lo menos el 60% de la intensidad horaria de la práctica; para ellos se establece como nota definitiva la que se lleve en el momento de la suspensión.

CAPÍTULO III

ORIENTADOR DE LAS PRÁCTICAS EN LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 40. Es un profesor adscrito a la Facultad, de tiempo completo, medio tiempo, vinculado, de cátedra u ocasional, con título profesional, designado por el decano para cumplir las funciones propias de su cargo. Debe cumplir con el perfil y los requisitos de selección exigidos por la Institución para su contratación.

Artículo 41. Son responsabilidades y atribuciones del orientador de prácticas en la Facultad de Administración, entre otras:

- a) Servir de canal de comunicación entre los centros de práctica, asesores, practicantes, decano, Consejo de Facultad y Comité Curricular del programa.
- b) Seleccionar los centros de práctica acorde con los criterios, lineamientos curriculares y objetivos trazados según el programa.
- c) Hacer el contacto con las instituciones y demás diligencias requeridas para su conversión en centro de práctica.
- d) Envío de hojas de vida a los centros de práctica para el correspondiente proceso de selección de practicantes.

- e) Elaborar y diligenciar los convenios de cooperación para las prácticas Interinstitucionales.
- f) Diligenciar y entregar oportunamente la correspondencia requerida por los practicantes para su presentación en los centros de práctica.
- g) Definir y diseñar el material y los formatos requeridos para el desarrollo y sistematización del proceso de prácticas.
- h) Establecer los criterios para la selección de los centros de práctica.
- i) Diseñar los contenidos y definir el cronograma del proceso de inducción a las prácticas, para estudiantes, orientadores y asesores según directrices del Consejo de Facultad y Comité Curricular.
- j) Programar y coordinar las reuniones con los asesores de práctica y acompañar el proceso de práctica durante cada período académico.
- k) Realizar la inducción a los asesores, sobre la práctica, al iniciar cada período académico.
- l) Apoyar a los asesores en el proceso de inducción a los estudiantes.
- m) Participar en la resolución de conflictos entre los practicantes y las instancias relacionadas con la práctica.
- n) Atender oportunamente los requerimientos de los centros de práctica y visitarlos según necesidades y requerimientos.
- ñ) 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.
- o) Evaluar constantemente el proceso de práctica, con el fin de realimentarlo.
- p) Informar a las instancias pertinentes, los aspectos relacionados con la práctica que requieran acuerdos y soluciones académicas
- q) Organizar y mantener actualizado el archivo documental y estadístico de las prácticas profesionales de la Facultad.
- r) Establecer los mecanismos de sistematización de las experiencias de las diferentes modalidades de práctica.

s) Diseñar y ejecutar estrategias que favorezcan las relaciones entre el Tecnológico de Antioquia y los centros de práctica.

t) 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 IV

ASESOR DE PRÁCTICA

Artículo 42. El asesor de práctica es un profesor de cátedra, de medio tiempo o de tiempo completo, de planta u ocasional, con título profesional y experiencia laboral en el saber específico en el cual se desempeñará como asesor. Debe cumplir con el perfil y los requisitos de selección exigidos por la Institución para su contratación. Acompañará, guiará y evaluará académicamente grupos entre 10 y 12 estudiantes.

Artículo 43. Responsabilidades y atribuciones de los asesores de práctica.

a. Presentar al orientador de las prácticas de la Facultad, el plan de trabajo, la planeación de la asignatura, los acuerdos evaluativos, informes, avances y resultados propios del proceso.

b. Hacer la inducción al estudiante sobre el proceso de práctica al iniciar el período académico.

c. Acompañar al estudiante en el desarrollo de las actividades propias de la práctica.

d. Revisar y realimentar los informes y trabajos que entreguen los estudiantes, durante el proceso de la práctica.

e. Establecer canales de comunicación efectivos con los estamentos involucrados en la práctica.

f. Solucionar oportunamente las dificultades que se presenten con los estamentos involucrados en la práctica.

g. 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.

- h. Realizar las evaluaciones semestrales según parámetros establecidos.
- i. Asistir a las reuniones programadas por el orientador de las prácticas.
- j. Autoevaluar en forma constante y crítica su gestión.

Además de las anteriores funciones, los asesores de práctica interinstitucional tendrán las siguientes:

- a. Establecer canales de comunicación efectivos con los centros de práctica, estudiantes y orientador de la práctica en la Facultad.
- b. Hacer visitas de observación y orientación a los estudiantes en el centro de práctica, por lo menos dos veces durante el período académico.
- c. Coordinar con el centro de práctica y el cooperador, todos los asuntos pertinentes al desarrollo de la práctica.
- d. Atender oportunamente los requerimientos de los centros de práctica.
- e. Indagar sobre las necesidades de los centros de práctica y hacer las correspondientes sugerencias al orientador de la Facultad

CAPÍTULO V

EL PRACTICANTE

Artículo 44. Se reconoce como practicante al estudiante que se encuentra matriculado en la asignatura y elige cualquiera de las modalidades de práctica ofrecidas por el Tecnológico de Antioquia a través de las cuales se vincula a los procesos establecidos para el logro de los objetivos propuestos para dicha asignaturas.

Artículo 45. 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:

- a. Ser ubicados en un centro de práctica que cumpla con los requisitos de calidad para su cualificación personal y profesional.
- b. Asignarle la modalidad de práctica solicitada, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada una de ellas.

- c. Recibir orientación para la realización de la práctica, por parte de un asesor competente en el área y modalidad de práctica en la cual se realice.
- d. Recibir una adecuada inducción sobre el proceso de la práctica.
- e. Formular peticiones y observaciones respetuosas a la instancia competente.
- f. Participar de las evaluaciones de asesores y centros de práctica, que se realicen durante el proceso de la práctica.
- g. Consultar y recibir información oportuna, sobre todos los aspectos relacionados con la práctica.
- h. Hacer sugerencias, al orientador de las prácticas de la Facultad, según la circunstancia, sobre aspectos de carácter académico o administrativo tendientes a mejorar las prácticas.
- i. Recibir respuesta oportuna a sus inquietudes y sugerencias.
- j. Solicitar cambio de centro de práctica cuando se presenten los siguientes motivos:
 - La negación de los espacios, para que el estudiante realice las actividades propias de la práctica.
 - 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.
 - 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.
 - 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 46. 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:

- a. Acatar y respetar el Reglamento de Prácticas.

- b. Asistir a las inducciones programadas.
- c. Tener un desempe1o 6tico y responsable durante todo el proceso de la pr6ctica.
- d. Guardar con absoluta reserva la informaci6n confidencial de la empresa a la que tenga acceso en raz6n de su condici6n de practicante.
- e. Participar en todas las actividades programadas por la Facultad de Administraci6n, para la ejecuci6n de cada una de las modalidades de pr6ctica.
- f. Conservar buen comportamiento en las instituciones de pr6ctica o sitios donde se presenten, en virtud del cumplimiento de su rol como practicante y en representaci6n del Tecnol6gico de Antioquia.
- g. Tratar de manera respetuosa a todas las personas involucradas en el proceso de la pr6ctica.
- h. Cumplir a cabalidad con las tareas asignadas por el asesor y dem6s personal que interviene en la cualificaci6n del desempe1o en las pr6cticas.
- i. Respetar y cumplir las decisiones adoptadas por el Consejo de Facultad y dem6s personas involucradas en proceso de pr6cticas.
- j. Acudir oportunamente a los llamados que le hagan las instancias o personas que participan en el proceso de pr6ctica.
- k. Cumplir a cabalidad con las normas, pol6ticas y reglamento interno de los centros de pr6ctica.
- l. Comunicar de inmediato, al cooperador o asesor de pr6ctica, el motivo por el cual no se puede presentar oportunamente a realizar sus actividades como practicante.

- m. Presentar, dentro de los dos días siguientes a la cesación de la incapacidad, la respectiva constancia, refrendada por el médico del Tecnológico de Antioquia.

Artículo 47: Prohibiciones para el practicante

Se tendrán como prohibiciones para los practicantes, las establecidas en el Reglamento Estudiantil, incluso las mismas, se entenderán como prohibiciones en el centro de prácticas.

Artículo 48. Los estímulos. La Facultad de Administración otorgará, por recomendación del orientador de las prácticas, previa concertación con los asesores, los siguientes estímulos a los practicantes que se distingan por su desempeño ético y profesional.

- a. Reconocer públicamente las experiencias de práctica que sobresalen por su impacto social y académico en el saber específico, ante la comunidad académica del Tecnológico de Antioquia y del centro de práctica, con copia a la hoja de vida del estudiante.
- b. Replicar las experiencias de práctica a las que se les haya otorgado reconocimiento público, en otros ambientes y contextos sociales y geográficos en los que sean pertinentes.
- c. Conceder, en el acto de graduación, una mención honorífica de exaltación de méritos, a los practicantes destacados.

Parágrafo: El Consejo de Facultad, establecerá los criterios para la asignación de cada uno de los estímulos contemplados en el presente artículo.

CAPÍTULO VI

EL CENTRO DE PRÁCTICA

Artículo 49. El centro de práctica es aquella institución que conforme al objeto de estudio del programa, establece una relación interinstitucional con el Tecnológico de Antioquia, mediante la firma del convenio de cooperación, para que sus estudiantes realicen las prácticas y desarrollen propuestas para la cualificación personal e institucional.

Artículo 50. Criterios de selección. Para que una institución o empresa se constituya como centro de práctica, se requiere que:

- a. Esté legalmente constituida
- b. Ofrezca el área de formación acorde con el perfil y competencias del practicante, según el programa en el que se encuentra matriculado.
- c. 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. .
- d. 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.
- e. Manifieste interés por participar activamente en la cualificación de los practicantes.
- f. Brinde los espacios para la realimentación y evaluación del proceso al orientador, asesores y estudiantes.
- g. Muestre disponibilidad para diligenciar oportunamente los formatos solicitados por el Tecnológico de Antioquia para el desarrollo de las prácticas.
- h. Esté de acuerdo con las políticas y reglamentos del Tecnológico de Antioquia para la realización de las prácticas.

Artículo 51. 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:

- a. Asignar una persona que cumpla con las funciones de cooperador, establecidas en el Reglamento de Prácticas.
- b. 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.
- c. Ubicar al estudiante en el área correspondiente para la práctica, de acuerdo con el perfil del programa académico que cursa en el Tecnológico de Antioquia

- c. Propiciar el espacio para el desarrollo de la pr3ctica, facilit3ndole al estudiante la informaci3n necesaria y los equipos y medios para integrarse al funcionamiento y gesti3n de la organizaci3n.
- d. Generar mecanismos de comunicaci3n entre las personas involucradas en el proceso de pr3ctica, a fin de desarrollar un trabajo coordinado que responda a las expectativas de las partes.
- e. Propiciar espacios para la reflexi3n frente al desarrollo de la pr3ctica en su interior, con el fin de realimentar el proceso.
- f. Proporcionar la coordinaci3n con instancias afines, as3 como tambi3n los recursos humanos, materiales y locativos que sean necesarios para la realizaci3n de la pr3ctica.
- g. Permitirle al cooperador, asistir a las reuniones o actividades citadas por el Tecnol3gico de Antioquia.
- h. Tener un plan de trabajo aprobado por el Consejo de Facultad definido para el estudiante que le permita un adecuado desempe1o al interior de la organizaci3n.
- i. Tener un plan de trabajo aprobado por el Consejo de Facultad para el desarrollo de sus actividades

CAPÍTULO VII

EL COOPERADOR

Artículo 52. El cooperador, es la persona nombrada por los centros de pr3ctica para acompa1ar el proceso de cualificaci3n y evaluaci3n de los practicantes del Tecnol3gico de Antioquia, sirviendo de canal de comunicaci3n entre los diferentes estamentos que participan en 3l.

Artículo 53. Requisitos para ser cooperador.

- a. Estar vinculado laboralmente al centro de pr3ctica.
- b. Tener experiencia laboral que garantice el conocimiento de la instituci3n constituida como centro de pr3ctica.
- c. Aceptar su rol de cooperador y manifestar inter3s y voluntad por participar activamente en la cualificaci3n de los practicantes.

Artículo 54. Responsabilidades y atribuciones del cooperador.

- a. Realizar el proceso de inducci3n institucional al practicante, en el tiempo estipulado en el cronograma de la pr3ctica.
- b. Analizar con el asesor y el practicante, la propuesta de pr3ctica que desarrollará en la instituci3n.
- c. Observar y analizar el desenvolvimiento profesional y actitudinal del practicante en las actividades que le corresponda desarrollar.
- d. Orientar los procesos de cualificaci3n que le permitan al practicante fortalecer su formaci3n profesional.
- e. Asistir a las reuniones o actividades citadas por el Tecnol6gico de Antioquia.
- f. Hacer sugerencias que permitan la cualificaci3n de las pr3cticas.
- g. Informar oportunamente al asesor, cualquier inquietud o anomalía que se presente en el desarrollo de la pr3ctica.
- h. Participar en los procesos de evaluaci3n formativa, propiciando la coevaluaci3n y diligenciando los formatos establecidos para tal fin.

TÍTULO SEXTO

SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

SANCIONES

Artículo 55. Para todos los efectos disciplinarios, a los estudiantes que se encuentren realizando las pr3cticas profesionales, se les aplicará el r3gimen disciplinario contenido en el Reglamento Estudiantil del Tecnol6gico de Antioquia, vigente al momento de la comisi3n de la falta, adem3s de lo establecido en este Reglamento de Pr3cticas.

TÍTULO QUINTO

CONVENIOS DE COOPERACIÓN

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y PROCEDIMIENTO

Artículo 56. Los convenios de cooperación interinstitucional son acuerdos de voluntad entre el Tecnológico de Antioquia y el centro de práctica, motivados por propósitos de colaboración en lo actitudinal, académico, investigativo y profesional.

Artículo 57. Procedimiento para su elaboración. Los convenios de cooperación serán elaborados, por duplicado, por el orientador 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 orientador 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 58. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.