



# REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICA FORMATIVA

"HOMBRES NUEVOS PARA TIEMPOS NUEVOS"  
Fray Guillermo de Castellana, OFMCap

## PRESENTACIÓN

El presente reglamento general contiene un conjunto de normas y disposiciones, encaminadas a regular las actividades a desarrollar por los estudiantes matriculados a los diferentes programas académicos propios de la Universidad CESMAG que se encuentren realizando la práctica formativa curricular o extracurricularmente.

El reglamento se ha construido siguiendo los lineamientos y políticas definidas institucionalmente, con el objetivo de promover la relación con el sector externo, la proyección social, las prácticas profesionales, la interacción con las comunidades, la movilidad y la internacionalización, todo en beneficio de la formación integral de los estudiantes de la Universidad CESMAG.

La Universidad CESMAG, a través de sus programas académicos, reconoce la importancia de las prácticas formativas como complemento esencial de la educación superior, además constituye la oportunidad para establecer vínculos con organizaciones del sector externo y fortalecer su compromiso social.

TABLA DE CONTENIDO

**TÍTULO I..... 7**  
**ASPECTOS GENERALES..... 7**  
 ARTÍCULO 1. DEFINICIONES..... 7  
 ARTÍCULO 2. ALCANCE..... 9  
 ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA..... 9  
 ARTÍCULO 4. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA FORMATIVA..... 10  
**TÍTULO II..... 11**  
**MODALIDADES, TIPOS Y ÁMBITOS DE LA PRÁCTICA FORMATIVA..... 11**  
 ARTÍCULO 5. MODALIDADES DE PRÁCTICAS FORMATIVAS..... 11  
 ARTÍCULO 6. TIPOS DE PRÁCTICAS FORMATIVAS..... 11  
 ARTÍCULO 7. ÁMBITO DE DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS..... 13  
**TÍTULO III..... 13**  
**CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS..... 13**  
 ARTÍCULO 8. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS..... 13  
 ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA FORMATIVA..... 14  
**TÍTULO IV..... 15**  
**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS PRÁCTICAS..... 15**  
**CAPÍTULO I..... 15**  
**COMITÉ DE PRÁCTICAS..... 15**  
 ARTÍCULO 10. NATURALEZA..... 15  
 ARTÍCULO 11. COMPOSICIÓN..... 15  
 ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS..... 15  
 ARTÍCULO 13. REUNIONES Y DECISIONES..... 16  
 ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL PRESIDENTE..... 16  
 ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ..... 16  
**CAPÍTULO II..... 16**  
**COORDINADOR DE PRÁCTICAS FORMATIVAS..... 16**  
 ARTÍCULO 16. CALIDAD..... 16  
 ARTÍCULO 17. FUNCIONES..... 16  
 ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN..... 18  
**CAPÍTULO III..... 18**  
**MONITOR..... 18**  
 ARTÍCULO 19. CALIDAD..... 18  
 ARTÍCULO 20. FUNCIONES..... 18  
 ARTÍCULO 21. EVALUACIÓN..... 19  
**CAPÍTULO IV..... 19**  
**LIDER DE CAMPO DE APLICACIÓN DE LA PSICOLOGÍA..... 19**  
 ARTÍCULO 22. CALIDAD..... 19  
 ARTÍCULO 23. FUNCIONES..... 19  
 ARTÍCULO 24. EVALUACIÓN..... 19  
**CAPÍTULO V..... 19**  
**TUTOR..... 19**  
 ARTÍCULO 25. CALIDAD..... 19  
 ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES..... 20

<b>SECCIÓN II</b> .....	<b>20</b>
<b>PRÁCTICAS FORMATIVAS EN SALUD</b> .....	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>20</b>
<b>COMITÉ DOCENCIA-SERVICIO</b> .....	<b>20</b>
ARTÍCULO 27. NATURALEZA. ....	20
ARTÍCULO 28. COMPOSICIÓN. ....	20
ARTÍCULO 29. FUNCIONES. ....	20
ARTÍCULO 30. REUNIONES Y ACTUACIONES. ....	21
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>21</b>
<b>COORDINADOR DE PRÁCTICA FORMATIVA DOCENCIA-SERVICIO DE LA UNICESMAG</b> .....	<b>21</b>
ARTÍCULO 31. CALIDAD. ....	21
ARTÍCULO 32. FUNCIONES. ....	21
ARTÍCULO 33. EVALUACIÓN. ....	22
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>22</b>
<b>DOCENTE ASISTENCIAL</b> .....	<b>22</b>
ARTÍCULO 34. CALIDAD. ....	22
ARTÍCULO 35. FUNCIONES. ....	22
ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN. ....	22
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>22</b>
<b>COORDINADOR DE PRÁCTICA FORMATIVA DE LA RELACIÓN DOCENCIA-SERVICIO</b> .....	<b>22</b>
<b>DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA</b> .....	<b>22</b>
ARTÍCULO 37. CALIDAD. ....	22
ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES. ....	23
<b>SECCIÓN III</b> .....	<b>23</b>
<b>OFICINA DE PRÁCTICAS FORMATIVAS</b> .....	<b>23</b>
ARTÍCULO 39. NATURALEZA. ....	23
ARTÍCULO 40. FUNCIONES. ....	23
<b>SECCIÓN IV</b> .....	<b>24</b>
<b>OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES</b> .....	<b>24</b>
ARTÍCULO 41. NATURALEZA. ....	24
ARTÍCULO 42. FUNCIONES. ....	24
<b>TÍTULO V</b> .....	<b>25</b>
<b>ESCENARIOS DE PRÁCTICA</b> .....	<b>25</b>
ARTÍCULO 43. REQUISITOS. ....	25
ARTÍCULO 44. VINCULACIÓN CON LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA. ....	26
ARTÍCULO 45. OBLIGACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA. ....	26
ARTÍCULO 46. EVALUACIÓN DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA. ....	28
ARTÍCULO 47. REUBICACIÓN O CAMBIO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA. ....	28
ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN A UN ESCENARIO DE PRÁCTICA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE. ....	28
<b>TÍTULO VI</b> .....	<b>29</b>
<b>PRACTICANTE</b> .....	<b>29</b>
ARTÍCULO 49. DERECHOS DEL PRACTICANTE. ....	29
ARTÍCULO 50. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE. ....	29
ARTÍCULO 51. PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE. ....	31
ARTÍCULO 52. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE PRACTICANTE. ....	32
<b>TÍTULO VII</b> .....	<b>32</b>
<b>PROCESO DE PRÁCTICA FORMATIVA</b> .....	<b>32</b>
ARTÍCULO 53. VINCULACIÓN A LA PRÁCTICA FORMATIVA. ....	32
ARTÍCULO 54. INDUCCIÓN A LA PRÁCTICA FORMATIVA. ....	33



ARTÍCULO 55. EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA.....	34
ARTÍCULO 56. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA. ....	34
ARTÍCULO 57. ASISTENCIA. ....	34
ARTÍCULO 58. PERMISO. ....	34
ARTÍCULO 59. APLAZAMIENTO DE LA PRÁCTICA.....	34
ARTÍCULO 60. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA FORMATIVA. ....	34
<b>TÍTULO VIII .....</b>	<b>35</b>
<b>ANULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS.....</b>	<b>35</b>
ARTÍCULO 61. CAUSALES.....	35
ARTÍCULO 62. COMPETENCIA. ....	35
ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO. ....	35
<b>TÍTULO IX .....</b>	<b>36</b>
<b>TERMINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS.....</b>	<b>36</b>
ARTÍCULO 64. CAUSALES.....	36
<b>TÍTULO X .....</b>	<b>37</b>
<b>REGIMEN DISCIPLINARIO .....</b>	<b>37</b>
ARTÍCULO 65. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	37
ARTÍCULO 66. FALTAS DISCIPLINARIAS.....	37
ARTÍCULO 67. SANCIONES DISCIPLINARIAS. ....	38
<b>TÍTULO XI .....</b>	<b>38</b>
<b>CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA COMO EXPERIENCIA LABORAL.....</b>	<b>38</b>
ARTÍCULO 68. CERTIFICACIÓN DE EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA.....	38
PARÁGRAFO. ....	38
ARTÍCULO 69. CERTIFICACIONES DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA: .....	38
ARTÍCULO 70. PROCESO.....	38
<b>TÍTULO XII .....</b>	<b>39</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>39</b>
ARTÍCULO 71. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.....	39
ARTÍCULO 72. HECHOS Y/O SITUACIONES CONSOLIDADAS.....	39
ARTÍCULO 73. INTERPRETACIÓN Y MATERIAS NO REGULADAS. ....	39
ARTÍCULO 74. DIVULGACIÓN. ....	40
ARTÍCULO 75. VIGENCIA Y DEROGATORIA.....	40

## ACUERDO NÚMERO 104 DE 2023 (NOVIEMBRE 8)

Por el cual se expide el Reglamento General de Práctica Formativa de la Universidad CESMAG

### EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD CESMAG en uso de sus facultades, y

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, reconoce y garantiza la autonomía universitaria, entendida como la capacidad que tienen las instituciones de educación superior para elaborar sus normativas y regirse por sus propios estatutos de acuerdo a la Ley.

Que, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 consagra respecto de la autonomía universitaria que "... reconoce a las universidades el derecho de darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales..."

Que la Ley 1780 de 2016 y la Resolución 3546 de 2018 modificada por la Resolución 623 de 2020 del Ministerio del Trabajo, regulan las prácticas laborales, estableciendo esta última, que *la práctica laboral tiene un carácter formativo, entendido como una actividad pedagógica adelantada por un estudiante, para desarrollar competencias básicas, transversales y laborales específicas en escenarios de trabajo real que lo preparan para su desempeño autónomo en el mercado laboral, por lo tanto no constituyen relación de trabajo y las actividades que este desarrolla, deben versar sobre los asuntos establecidos por el programa académico respectivo.*

Que mediante las leyes 2043 de 2020 y 2039 de 2020 esta última reglamentada por los decretos 616 y 952 de 2021, se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones.

Que el Proyecto Educativo Institucional-PEI de la Universidad CESMAG define la política de la práctica formativa como una actividad académica y formativa, que forma parte de los diseños curriculares de los programas académicos de pregrado que ofrece la Universidad y que se desarrolla mediante la inserción, durante un tiempo, del estudiante en contextos reales como una preparación y familiarización con el ambiente laboral y profesional en el que se desenvolverá una vez termine su carrera.

Que mediante Acuerdo 019 de 2020 el Consejo Directivo aprobó el Reglamento General Estudiantil de la Universidad CESMAG, el cual define la práctica formativa como aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de pregrado y posgrado, este último, cuando esté contemplado en su plan de estudios, y pregrado, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa.

Que, el Plan Estratégico de Desarrollo 2022 – 2029 *"la meta es innovar"*, se propone desarrollar en el objetivo estratégico 3, una arquitectura institucional bajo los principios de ética y buen gobierno que, a su vez, busca la transformación y apropiación de la gobernabilidad y gobernanza institucional, mediante un marco normativo, actualizado y pertinente, según lo estipula el lineamiento estratégico 011.

Que mediante el Acuerdo 038 de 2021 del Consejo Directivo, se establece el reglamento para la expedición de normativa interna de la Universidad CESMAG y se asignan competencias para la misma.

Que de conformidad con lo previsto en el numeral 42 del artículo octavo del Acuerdo 038 de 2021, es competencia del Consejo Académico aprobar el reglamento de prácticas de la Universidad CESMAG.

Que el Consejo Directivo expidió reglamentos de prácticas para los distintos programas académicos contenidos en los Acuerdos 006 de 2007, 029 de 2008, 017 de 2010, 007 de 2012, 008 de 2012, 009 de 2012, 010 de 2012, 011 de 2013 y 054 de 2016, los cuales es necesario actualizar y unificar en lo pertinente.

Que, por lo anterior, se requiere aprobar un nuevo reglamento general de práctica de los programas académicos de la Universidad CESMAG.

Que, como consecuencia de lo anterior, en sesión ordinaria llevada a cabo el día 7 de noviembre de 2023, por votación positiva de la mayoría de sus integrantes, el Consejo Académico consideró viable la propuesta presentada.

En mérito de lo expuesto,

## ACUERDA:

Expedir el REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICA FORMATIVA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS de la Universidad CESMAG, compuesto por los siguientes artículos:

### TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. DEFINICIONES.** Para los efectos del presente reglamento, las expresiones utilizadas en el mismo deben entenderse con el significado que se asigna a continuación:

1. **Caso fortuito o fuerza mayor:** Es todo suceso imprevisible o hecho irresistible o insuperable que impide al practicante el acatamiento de un deber u obligación o determina su cumplimiento parcial.
2. **Certificación de equivalencia de experiencia profesional previa:** Es el documento que emite la Universidad CESMAG a través de la Secretaría General, con fundamento en las leyes 2039 y 2043 de 2020, y los decretos 616 y 952 de 2021 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, previo al agotamiento del procedimiento señalado en las normas y directrices, para que las prácticas formativas de los estudiantes sean acreditables y válidas como experiencia, en los procesos de inserción laboral.
3. **Coordinador de práctica formativa:** Es un docente vinculado a la Universidad CESMAG, que acompaña y realiza seguimiento a la inducción a la parte formativa, académica y operativa de las prácticas en cada programa académico.
4. **Escenarios de Práctica:** Son organizaciones públicas o privadas constituidas por personas naturales y/o jurídicas, grupos poblacionales o comunidades, que cuenten con una estructura organizativa en donde se pueda desarrollar contextos de formación, que previa suscripción de un acuerdo de voluntades o convenio, se vinculan formalmente con el desarrollo de prácticas formativas, acompañando, facilitando y recibiendo al practicante durante el tiempo determinado por la Universidad. En este marco, los estudiantes desarrollan actividades propias de su perfil profesional enfrentándose a desafíos y tareas similares a las que encontrarán en el campo profesional.
5. **Manual operativo de prácticas.** Es un compendio que contiene especificidades, directrices, procesos, procedimientos y formatos que rigen el funcionamiento de las prácticas formativas de cada programa académico de la Universidad o de los programas académicos de una facultad, el cual se formaliza por medio de un decreto

rectoral, con el siguiente epígrafe: “*Por el cual se aprueba el manual operativo de prácticas del programa o facultad de \_\_\_\_* “. El manual operativo de prácticas entre otros aspectos, incluirá: el (los) semestre(s) donde corresponde desarrollarla puntualizando los requisitos académicos que habilitan al estudiante para realizar la práctica, las modalidades y tipos de prácticas, el número de horas de las prácticas semestral y semanal, el proceso de inscripción en el evento de contemplarse, la ejecución de la práctica formativa, la forma de evaluaciones, los procedimientos.

6. **Monitor:** Es un docente vinculado a la Universidad CESMAG, que ejerce la supervisión de la actividad formativa de los practicantes en el respectivo programa académico. En conjunto con el tutor, acompaña y realiza seguimiento al desarrollo de la práctica formativa y apoya las funciones del coordinador, esto implica una permanente comunicación con el tutor.
7. **Plan de práctica formativa:** Es el documento en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar conforme a las actividades que el practicante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de su aprendizaje. Dicho documento debe suscribirse por el estudiante, el tutor y el monitor y/o coordinador al inicio de la práctica formativa.
8. **Practicante:** Es el estudiante que previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Universidad, desarrolla actividades de práctica formativa en un escenario de práctica definido por el programa académico. Tiene directo relacionamiento con el monitor, coordinador de práctica formativa y/o tutor.
9. **Práctica académica:** Es un ejercicio inherente a la dinámica de los espacios académicos teórico-prácticos, (incluye espacios académicos que requieren laboratorios). Así, uno o varios docentes que desarrollan micro currículos con temáticas y objetivos afines, realizan ejercicios de tipo práctico, con el fin de aplicar conceptos y técnicas específicas del(los) espacio(s) académico(s).
10. **Práctica formativa:** Son aquellas actividades formativas de carácter obligatorio desarrolladas por un estudiante en un escenario de práctica, para obtener el título tecnológico, profesional o de posgrado, en este último, cuando aplique; en las cuales, a través de su inmersión a una realidad o ambiente laboral real, institucional, local, nacional o internacional, aplica y desarrolla de manera planificada, organizada, dirigida y controlada, habilidades y competencias del ser, del saber y del hacer, sobre los asuntos relacionados con su formación, generando así experiencia para el buen desempeño laboral y brindando soluciones a las necesidades del sector externo como un compromiso social.

Cuando en el presente reglamento se utilice solo la expresión “*práctica*”, se entenderá que hace referencia a la “*práctica formativa*”.

11. **Práctica institucional:** Es la práctica formativa que se realiza en la Universidad CESMAG como escenario de práctica.
12. **Práctica local:** Es la práctica formativa que se realiza en un escenario de práctica a nivel del Municipio de Pasto y/o el Departamento de Nariño.
13. **Práctica nacional:** Es la práctica formativa que se realiza en un escenario de práctica por fuera del Departamento de Nariño, a nivel nacional.
14. **Práctica internacional:** Es la práctica formativa que se realiza en un escenario de práctica fuera del país.
15. **Práctica remota:** Es la práctica formativa que se desarrolla a través de las tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, la cual se ejecutará por el practicante desde las instalaciones de la Universidad CESMAG o un



sitio donde cuente con las condiciones para poderla realizar, de conformidad con las necesidades y lo acordado entre el escenario de práctica y el coordinador de práctica formativa.

16. **Relación Docencia – Servicio.** Es la articulación que se establece entre instituciones educativas y otras organizaciones o entre instituciones educativas cuando por lo menos una de ellas disponga de escenarios de práctica en salud, con el propósito de formar talento humano en salud, formalizado a través de un convenio en el cual se establecen las condiciones, compromisos y responsabilidades de cada una de las partes, con fundamento en las normas legales vigentes y lo dispuesto en el manual operativo de prácticas. Cuando el escenario de práctica y la institución educativa tienen integración de propiedad, deberá existir un documento donde se definan los lineamientos de la relación docencia - servicio, el cual reemplazará el convenio.
17. **SG-SST:** Es la sigla del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entendido como un proceso sistemático independiente que tiene como objetivo la búsqueda permanente de la prevención y promoción de la salud en el trabajo y la identificación del origen de las enfermedades laborales y de los accidentes de trabajo, en el cual deben incluirse a los practicantes de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.2.3.10 del Decreto 1072 de y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
18. **Tutor:** Es la persona designada por el Escenario de práctica que realiza supervisión de la actividad formativa del practicante en conjunto con el monitor.

**ARTÍCULO 2. ALCANCE.** El presente reglamento establece y regula los aspectos relacionados con la práctica formativa de los estudiantes de la Universidad CESMAG matriculados en los programas de pregrado y de posgrado, en este último, cuando aplique, y regirá para todos los programas propios de la Universidad CESMAG que se encuentren en funcionamiento.

Las condiciones de las prácticas estarán sujetas al presente reglamento y a los manuales operativos de prácticas de cada programa académico, los cuales deberán estar en armonía con el registro calificado; y en lo no previsto en estos, al Reglamento General Estudiantil.

**PARÁGRAFO 1.** Las prácticas académicas, se excluyen de la regulación del presente reglamento, salvo en los programas de educación y salud, los cuales, en lo pertinente, se regirán por este reglamento, y en el manual operativo de los programas académicos y las normas específicas que los regulan.

**PARÁGRAFO 2.** A las prácticas de movilidad establecidas como espacio académico en los programas de pregrado y posgrado, solamente les aplicará este reglamento en lo regulado sobre estas en él y en lo pertinente al alcance que establezca el reglamento de movilidad.

**PARÁGRAFO 3.** El Consultorio Jurídico se regirá por lo dispuesto en su propio reglamento y su manual operativo. En lo relativo a *certificación de la práctica como experiencia laboral* se aplicará lo dispuesto en el título XI del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 4.** Las judicaturas se regirán por las normas nacionales vigentes, y cuando haya lugar, por los convenios suscritos por la Universidad con las entidades habilitadas para realizarlas. En lo relativo a *certificación de la práctica como experiencia laboral* se aplicará lo dispuesto en el título XI del presente reglamento.

**ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA.** La práctica formativa tiene como objetivos los siguientes:

**OBJETIVO GENERAL:** Contribuir al fortalecimiento de la formación integral del estudiante, a través de la interacción con el sector externo, permitiéndole que ponga en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas a lo

largo de su proceso educativo, por medio de un proceso planeado, organizado, dirigido y controlado, en el que se aporte soluciones a la sociedad, en coherencia con la filosofía y misión institucional.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Son objetivos específicos de la práctica formativa los siguientes:

1. Comprender el entorno desde la disciplina del área de formación y desde los distintos saberes y disciplinas que le permitan realizar un trabajo interdisciplinar, haciendo uso de las epistemologías, teorías, métodos y técnicas aprendidos, donde los estudiantes puedan aplicar sus conocimientos a través de un proceso supervisado y se proyecten como sujetos activos, sensibles, críticos y comprometidos con las necesidades del contexto.
2. Dimensionar el papel cultural que deben cumplir los estudiantes en los procesos de práctica formativa, teniendo en cuenta los avances teóricos, tecnológicos y científicos en su contexto de formación.
3. Desarrollar la capacidad de diagnosticar problemas e identificar necesidades individuales y colectivas para proponer y participar en alternativas de intervención y soluciones desde el área de formación en la que se desarrolla la práctica.
4. Caracterizar y delimitar campos de acción, mediante la variedad de roles dentro de la formación profesional.
5. Propiciar procesos de práctica formativa en los diferentes escenarios de práctica que desarrollen competencias disciplinares, pedagógicas, investigativas, comunicativas y actitudinales que posibiliten el entrenamiento necesario en el ejercicio profesional y personal para la sólida formación del estudiante.
6. Brindar conocimientos a partir de los diferentes tipos de práctica en relación con la naturaleza de cada programa académico.
7. Generar una articulación e interacción sistemática con las comunidades, sectores y dinámicas del medio externo para desarrollar y potenciar las labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión en coherencia con el perfil de egreso de los programas académicos.
8. Adquirir experiencia profesional que propicie y facilite la incorporación del estudiante a la vida laboral.
9. Propender por el fortalecimiento de la persona humana, fomentando los valores éticos, humanos y sociales que formen una persona íntegra en su labor como practicante y en su futuro desempeño profesional, aplicando en el entorno empresarial la misión, visión, principios y valores institucionales.

**ARTÍCULO 4. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA FORMATIVA.** La práctica formativa se caracteriza por ser:

1. **De carácter académico:** Hacen parte de los procesos de formación de los estudiantes y se centra en el carácter académico. No constituyen relación laboral, salvo cuando la práctica es desarrollada en el sitio de trabajo conforme a lo regulado en el presente reglamento.
2. **Dirigida:** La práctica estará bajo la dirección y orientación del coordinador y/o monitor y el tutor.
3. **Gradual:** La inducción, orientación, desarrollo y evaluación serán progresivas, lo cual le permitirá al practicante adquirir habilidades, destrezas y nuevos conocimientos.
4. **Funcional:** La práctica permitirá confrontar los conocimientos que hayan adquirido los estudiantes a través de los semestres de su carrera, para que se traduzcan en experiencia que permita la ubicación profesional.

5. **Responsabilidad social:** Propende por la transmisión del conocimiento a las organizaciones y las comunidades con las cuales se interactúa para transformar problemas existentes en soluciones viables, orientados por principios éticos donde el respeto por sus semejantes, la naturaleza, su comportamiento en lo personal y social son fundamentales.
6. **Calidad académica:** La práctica se desarrolla bajo condiciones de calidad académica evidentes en el acompañamiento docente y la formación académica del estudiante en práctica.
7. **La práctica debe tener amplitud contextual y cultural:** Este proceso debe proveer al practicante de varios matices contextuales y abordar diferentes espacios culturales en los cuales discurre no solamente la formación en su disciplina, sino el acaecer mismo del sujeto humano y el respeto por los diferentes saberes.
8. **La práctica aporta transformación social:** El escenario de práctica será un lugar privilegiado para indagar sobre la realidad e incidir en la transformación, por lo tanto, la perspectiva investigativa o interventiva está indisolublemente unida al proceso de práctica. Desde esta óptica se espera que el estudiante en práctica desde una postura crítica se interroge, indague, construya y transforme los contextos particulares en los que intervenga.
9. **Las prácticas son gratuitas:** Las prácticas formativas son gratuitas, salvo en el caso de aquellas en las que por disposición de los escenarios de práctica se contemplen con auxilio, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 4 de la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo.

## TÍTULO II MODALIDADES, TIPOS Y ÁMBITOS DE LA PRÁCTICA FORMATIVA

**ARTÍCULO 5. MODALIDADES DE PRÁCTICAS FORMATIVAS.** Se consideran tres modalidades para la realización de la práctica formativa:

1. Presencial en el escenario de práctica.
2. Remota mediada por las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.
3. Híbrida: Presencial y remota mediada por las TIC.

**PARÁGRAFO.** Cada programa académico establecerá en su manual operativo, las modalidades que aplican para cada tipo de prácticas.

**ARTÍCULO 6. TIPOS DE PRÁCTICAS FORMATIVAS.** Los tipos de práctica formativa se enmarcan dentro de las competencias, los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de cada programa académico de la Universidad. Cada programa académico deberá elegir el tipo de práctica pertinente instrumentalizarla y desarrollar los procedimientos en los manuales operativos, según la naturaleza, la identidad institucional, el plan o los planes de estudios vigentes y las disposiciones del presente reglamento.

El estudiante, conjuntamente con el coordinador de práctica, elegirán alguno de los tipos de prácticas de acuerdo con lo establecido en el manual operativo de cada programa académico, los escenarios de práctica existentes y los cupos disponibles en cada escenario.

La práctica formativa puede ser de los siguientes tipos:

1. **Práctica organizacional:** Es un tipo de práctica en la cual el estudiante se desempeña en una empresa o institución de carácter público o privado a nivel institucional, local, nacional o internacional, desarrollando funciones y cumpliendo objetivos relacionados con su formación en un área específica dentro del escenario de práctica.

2. **Práctica en proyectos de extensión y proyección social:** Es un tipo de práctica que se enfoca en proyectos que tienen un impacto social o comunitario. El practicante trabaja en proyectos que buscan resolver problemas o satisfacer necesidades específicas de la sociedad o de grupos particulares. Los estudiantes realizan actividades propias de su perfil contribuyendo al logro de objetivos de proyectos de extensión y proyección social de la Universidad CESMAG.
3. **Práctica investigativa:** Es un tipo de práctica en donde el estudiante podrá vincularse mediante la realización de actividades propias de su perfil de formación, en proyectos de investigación adelantados por el programa académico al que pertenece, avalados por la Universidad CESMAG.
4. **Práctica en emprendimiento e innovación:** En este tipo de práctica el estudiante formula o ejecuta modelos o planes de negocio relacionados con su área de conocimiento, habilidades y estrategias que contribuyan con el crecimiento del tejido organizacional y la innovación, aprovechando las oportunidades, el desarrollo de ideas novedosas, la creación de nuevos productos y servicios.

Para aplicar a esta práctica el estudiante deberá asistir a un curso de formación y capacitación sobre emprendimiento e innovación establecido por la Universidad.

5. **Práctica educativa y pedagógica:** Este tipo de práctica permite al estudiante de licenciatura involucrarse en la comprensión reflexiva de la práctica pedagógica mediante escenarios de encuentro entre los procesos de formación con las realidades educativas y situaciones que se originan en el ambiente educativo.
6. **Práctica formativa en salud:** Es una estrategia pedagógica planificada y organizada de los programas de formación de talento humano en salud, bajo el modelo docencia servicio, que, en el marco de la normatividad vigente, busca integrar la formación académica con la prestación de servicios de salud, con el propósito de fortalecer y generar competencias, capacidades y nuevos conocimientos en los estudiantes en un entorno que promueve la calidad de la atención y el ejercicio profesional autónomo, responsable y ético.
7. **Práctica en sitio de trabajo:** Es un tipo de práctica donde el estudiante lleva a cabo su práctica formativa en su sitio de trabajo, en el cual se encuentra vinculado mediante contrato de trabajo y dentro de sus funciones desarrolla actividades propias del perfil profesional o tecnológico. En este caso también el estudiante tiene la posibilidad de desarrollar en el sitio de trabajo un proyecto acordado con el monitor, que plantee solucionar un problema o mejorar una situación previamente identificada y avalada por la organización donde trabaja, que involucre la aplicación de conocimientos propios del programa académico que se encuentre cursando. Para demostrar su vinculación laboral el estudiante debe allegar constancia de trabajo y comprobante de afiliaciones en calidad de cotizante, no mayor a un (1) mes, al sistema de seguridad social integral EPS (Empresa Promotora de Salud), Pensiones, ARL (Administradora de Riesgos Laborales) y Caja de Compensación Familiar.
8. **Práctica en empresa de su propiedad o familiar:** Es un tipo de práctica donde el estudiante lleva a cabo su práctica formativa en una empresa de su propiedad o relacionada con su familia de creación mayor a un año, que esté legalmente constituida. En este caso el estudiante deberá presentar un diagnóstico, identificación de necesidades y un plan de intervención el cual debe ejecutarse en el transcurso de la práctica. En este caso el estudiante deberá aportar los documentos de la constitución legal con una fecha de expedición no superior a un (1) mes.
9. **Aprendizaje universitario:** Es un tipo de práctica que se realiza a través de un contrato de aprendizaje, en el marco de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, el artículo 2 del Decreto 2583 de 2003, los acuerdos 015 de 2003 y 11 de 2008 del SENA y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen o que se expida para el efecto.

10. **Otros tipos de práctica:** Estos estarán relacionados con el perfil de egreso que se derive de los convenios, acuerdos de voluntades y/o convocatorias de organizaciones públicas o privadas y serán analizadas por el comité de prácticas del respectivo programa académico y aprobadas por el Rector.

**ARTÍCULO 7. ÁMBITO DE DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.** El ámbito para el desarrollo de las prácticas formativas estará relacionado con los planes de estudio correspondientes y los convenios vigentes, y puede ser:

1. Institucional.
2. Local.
3. Nacional.
4. Internacional.

### TÍTULO III CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS

**ARTÍCULO 8. CONDICIONES DE DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.** Para desarrollar las prácticas formativas se deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Las prácticas podrán desarrollarse cuando el estudiante haya cumplido todos los requisitos previstos en el artículo 9 del presente reglamento.
2. El estudiante cumplirá con los créditos académicos establecidos en el plan de estudios correspondiente durante las 16 semanas que conforman el periodo académico. Los casos específicos debidamente sustentados que requieran de práctica inter-semestral serán analizados por el comité de prácticas del programa académico desde donde se emitirá el concepto respectivo para ser decididos por el Consejo Académico; y deberán cumplir el número de créditos establecido para las prácticas que desarrollan dentro del periodo académico.
3. Los días y los horarios de práctica se programa de acuerdo a las necesidades del escenario de práctica, y si es posible, atendiendo los demás compromisos académicos del practicante, y a lo establecido en la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
4. La práctica formativa debe desarrollarse en el escenario de práctica asignado, el cual no podrá ser modificado salvo por circunstancias ajenas al practicante, al escenario de práctica o a la Universidad debidamente analizadas por el comité de prácticas.
5. Las modalidades y tipos de prácticas están condicionadas al plan de estudios en el cual esté el estudiante matriculado y al manual operativo del respectivo programa académico.
6. La práctica **NO** es susceptible de habilitación, validación, ni homologación, sin embargo, será homologable, si se realiza a través de movilidad académica, acorde a la reglamentación vigente.
7. La práctica no podrá ser realizada por estudiantes menores de quince (15) años de edad. En todo caso, los estudiantes que tengan entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad, requieren la autorización de sus padres o acudientes para tal fin, de acuerdo con lo establecido por el artículo 16 de la Ley 1780 de 2016 y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
8. Los tipos de prácticas formativas no podrán combinarse para efectos de vincular a un mismo estudiante dentro de las prácticas, salvo situaciones de fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificado y aprobado por el comité de prácticas del respectivo programa académico.
9. Las modalidades de vinculación y condiciones para las prácticas formativas están sujetas a las disposiciones de la normativa nacional o institucional que las regule.
10. Si la práctica formativa es presencial o híbrida, nacional o internacional, el estudiante además deberá cumplir lo previsto en el reglamento de movilidad.
11. Respecto de los practicantes que sean asignados a zonas que represente un alto riesgo a su integridad, el coordinador y/o monitor, deberán informar previamente y por escrito al estudiante sobre los riesgos que se puedan presentar en la zona, para ejecución de su práctica, de lo cual el estudiante dejará constancia por escrito de aceptación o no, para realizar la práctica en esa zona, caso en el cual, a través de la jefatura de seguridad y salud

en el trabajo, en coordinación con el programa académico se entregará al estudiante las recomendaciones para mitigar los riesgos de exposición.

Si el estudiante es menor de edad, será obligación del coordinador de práctica formativa y/o monitor, otorgar información clara y detallada a los padres o representantes del estudiante, en relación con el lugar de práctica formativa y el riesgo que esta pueda presentar, con el fin de que den su consentimiento por escrito.

En caso que el estudiante no acepte el sitio de práctica o los padres del menor de edad no otorguen el consentimiento, se asignará otro sitio de práctica formativa.

12. Las demás previstas en las normas vigentes y en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO.** Los estudiantes interesados en realizar su práctica formativa en el ámbito nacional o internacional, deberán cumplir además de los requisitos establecidos en el presente reglamento, los que establezca el reglamento de movilidad, y en consecuencia, los coordinadores de práctica de los programas, el Jefe de Prácticas y el Jefe de Relaciones Interinstitucionales evaluarán en conjunto las solicitudes, de acuerdo con el ámbito de sus competencias y darán su aprobación o no de la práctica solicitada, previo aval del área financiera, cuando se requiera aporte de recursos por parte de la Universidad.

**ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA FORMATIVA.** Para desarrollar la práctica formativa el practicante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado los espacios académicos de acuerdo con los requisitos establecidos en el plan de estudios al que se encuentre matriculado el estudiante y que se encuentre vigente.
2. Estar matriculado en el espacio académico de práctica formativa en las fechas fijadas en el calendario académico de la Universidad.
3. Participar y acogerse al proceso de inscripción y asignación establecido por el programa académico respectivo, en caso de que lo tenga contemplado.
4. Contar con la disponibilidad de tiempo para cumplir con las horas de práctica asignada según lo concertado entre el tutor y el monitor y el plan de estudios del programa.
5. Haber asistido al seminario de inducción, el cual será certificado por el Coordinador de Proyección Social y Extensión de la Universidad y el coordinador de práctica, por cada programa académico.
6. Haber sido aceptado por el escenario de práctica y cumplir con los requisitos específicos de acuerdo con la modalidad y el tipo de práctica seleccionado.
7. Estar afiliado al sistema de seguridad social en salud en calidad de cotizante, beneficiario o en régimen subsidiado durante todo el tiempo que dure la práctica.
8. Suministrar información fidedigna y oportuna para la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en los tiempos establecidos para ello.
9. Solicitar al coordinador de práctica, el certificado de afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL) un día antes del inicio de su práctica y entregarlo al escenario de práctica, antes de iniciar la práctica.
10. Cuando el estudiante tenga entre 15 y 17 años, entregar al escenario de práctica antes de iniciar la práctica la autorización para su realización, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1789 de 2016, la Resolución No. 3546 del 2018 del Ministerio del Trabajo y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
11. Presentar certificado de vacunación de hepatitis B, triple viral, tosferina, hepatitis A, influenza, varicela y demás establecidas por la norma técnica vigente del Ministerio de Salud y Protección Social para el desarrollo de práctica formativa en salud; y para prácticas internacionales, las que sean requeridas.
12. Firmar los formatos institucionales de consentimiento informado y de confidencialidad en los que manifieste que se acoge a determinado tipo de práctica formativa y de responsabilidad y confidencialidad en el manejo de la información.

13. Las demás previstas en las normas vigentes, en el manual operativo de prácticas de cada programa académico y en el presente reglamento.

## TÍTULO IV ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LAS PRÁCTICAS

### SECCION I PRÁCTICAS FORMATIVAS DIFERENTES A SALUD CAPÍTULO I COMITÉ DE PRÁCTICAS

**ARTÍCULO 10. NATURALEZA.** El comité de prácticas es un equipo de trabajo responsable de asesorar y apoyar en las actividades relacionadas con el desarrollo de la práctica formativa de los programas académicos.

**ARTÍCULO 11. COMPOSICIÓN.** Cada facultad podrá optar por conformar sus comités de prácticas formativas con todos los programas académicos que la integran o por cada programa. De esta manera, el comité de prácticas estará conformado así:

A. Cuando se encuentre estructurado por la facultad:

1. Decano, quien lo presidirá.
2. Directores de programa de la facultad.
3. Coordinadores de prácticas formativas.
4. Un representante de los practicantes de la facultad, designado para el semestre respectivo por el decano.

B. Cuando se encuentre estructurado por programa:

1. Director de programa, quien lo presidirá.
2. Coordinador de prácticas, quien ejercerá la secretaría del comité.
3. Un representante de los practicantes del programa, designado para el semestre respectivo por el director del programa.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el comité de prácticas esté conformado por la facultad, la secretaría del comité será ejercida por uno de los coordinadores de práctica formativa designada por el decano.

**PARÁGRAFO 2.** En el Programa de Derecho, integrará el comité de prácticas el director de Consultorios Jurídicos.

**PARÁGRAFO 3.** A las reuniones del comité de prácticas se podrán invitar a otras personas, con voz, pero sin voto, según el tema a tratar.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS.** Son funciones del comité de prácticas, las siguientes:

1. Definir estrategias para la buena marcha de la práctica formativa.
2. Evaluar el desarrollo de la práctica formativa y hacer las recomendaciones necesarias para el mejoramiento de la misma.
3. Proponer las modificaciones al reglamento de prácticas al Consejo Académico.
4. Revisar y ajustar el manual operativo de prácticas formativas del programa académico, y sus modificaciones, y presentarlos para aprobación del Rector.

5. Cumplir y hacer cumplir el reglamento de práctica, el manual operativo y demás normas y lineamientos que rigen la práctica formativa.
6. Velar por la unificación de criterios académicos, administrativos y de interpretación normativa relacionados con la práctica formativa.
7. Analizar, resolver y viabilizar los casos particulares que se presenten con los practicantes a la luz de lo establecido en los reglamentos y manuales de la Universidad.
8. Impulsar actividades académicas e investigativas relacionadas con la práctica formativa.
9. Promover la divulgación de experiencias de práctica formativa significativas e innovadoras realizadas por los practicantes.
10. Las demás previstas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 13. REUNIONES Y DECISIONES.** El comité de prácticas se reunirá mínimo dos (2) veces en el periodo académico y extraordinariamente cuando lo solicite alguno de sus integrantes por los casos previstos en este reglamento, en el numeral 7 del artículo 12, el parágrafo del artículo 57 u otros motivos que lo ameriten. De las reuniones se dejará constancia en actas firmadas por los asistentes. Las decisiones del comité se tomarán a través del sistema de mayoría simple de los integrantes asistentes con derecho a voto.

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.** El presidente del comité de prácticas tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las sesiones, darles inicio y declararlas finalizadas.
2. Organizar el seguimiento de los asuntos concernientes al comité en lo referente a los temas que le competen.
3. Velar por el cumplimiento de la normatividad en relación con los objetivos del comité.
4. Proponer un orden del día con los aspectos que han de tratar en cada sesión del comité.
5. Someter las actas a consideración y aprobación de los miembros del comité.
6. Firmar las actas de las reuniones realizadas por el comité.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ.** El secretario del comité de prácticas tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar los asuntos que serán sometidos a consideración y estudio del comité.
2. Convocar a las sesiones del comité, señalando lugar, fecha y hora de las sesiones.
3. Elaborar el acta de cada sesión del comité y presentarla para su aprobación.
4. Llevar el consecutivo de las actas del comité.
5. Firmar las actas de las reuniones realizadas por el comité.
6. Ser custodio de las actas y documentos del comité.

## CAPÍTULO II COORDINADOR DE PRÁCTICAS FORMATIVAS

**ARTÍCULO 16. CALIDAD.** Es un docente preferiblemente de vinculación de tiempo completo, que dentro de sus horas administrativas se encargará de coordinar, orientar, acompañar y supervisar la parte formativa, académica y operativa de las prácticas. Las horas asignadas a esta labor serán registradas en la asignación académica y la agenda de trabajo docente, de acuerdo a la reglamentación que se expida para el efecto.

**ARTÍCULO 17. FUNCIONES.** El coordinador de prácticas tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar en coordinación con la Jefatura de Prácticas el manual operativo de prácticas formativas del programa académico y sus modificaciones y presentarlos al comité de prácticas para aprobación del Rector.



2. Gestionar los escenarios de práctica para la celebración de convenios o acuerdos de voluntades, remitir la documentación a la Jefatura de Práctica o a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en caso de movilidad nacional e internacional, para el trámite administrativo y gestionar la firma de los convenios o acuerdos de voluntades con los escenarios de práctica locales.
3. Reportar a la Jefatura de Práctica o a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en caso de movilidad nacional o internacional, los datos de convenios, contactos y escenarios de prácticas.
4. Reportar por los medios dispuestos por la Universidad y dentro de las fechas previstas en el calendario académico, toda la información relacionada y requerida sobre las prácticas formativas, con el propósito que desde Secretaría General se pueda proceder con la expedición de los certificados de experiencia profesional previa, a solicitud del interesado.
5. Evaluar la idoneidad de los escenarios de práctica y mirar la pertinencia de la continuidad de los convenios de práctica, reportando la evaluación a la Jefatura de Prácticas o a la Oficina de Relaciones Interinstitucionales en caso de movilidad nacional o internacional, para que se proceda con la renovación o no del convenio o acuerdo de voluntades.
6. Diseñar e implementar estrategias que favorezcan las relaciones entre la Universidad CESMAG y los escenarios de práctica.
7. Enviar hojas de vida de estudiantes a los escenarios de práctica para el correspondiente proceso de selección de practicantes cuando se requiera.
8. Evaluar y responder las solicitudes de las entidades que requieren de practicantes, analizando su pertinencia y el perfil profesional de los practicantes del programa y sus diferentes contextos para su aprobación o negación.
9. Resolver dudas que les sean consultadas por los practicantes.
10. Coordinar el proceso de inscripción a prácticas de estudiantes, cuando el programa así lo establezca.
11. Estudiar y aprobar en caso de ser viables, las solicitudes de escenarios de prácticas realizadas por los estudiantes.
12. Planear y llevar a cabo la asignación de escenarios de práctica a los estudiantes en las modalidades y tipos de prácticas previstas en el presente reglamento.
13. Realizar la afiliación y desafiliación oportuna de los practicantes, incluidos los de docencia-servicio, a la Administradora de Riesgos Profesionales - ARL, cuando la misma sea asumida por la Universidad. En este caso el soporte de la afiliación se debe entregar al estudiante para que él lo presente al escenario de práctica.
14. Coordinar la iniciación de la práctica con base en el plan de práctica formativa.
15. Apoyar los procesos de inducción para la realización de la práctica de los estudiantes de su programa académico.
16. Servir de canal de comunicación entre monitor, escenarios de práctica, practicantes, dirección del programa, comité de prácticas, Jefatura de Prácticas y Jefatura de Relaciones Interinstitucionales, cuando aplique.
17. Programar y coordinar con los monitores las reuniones y acompañar el proceso de práctica durante cada periodo académico.
18. Consolidar las notas otorgadas por el tutor, el monitor y el Director del Consultorio Jurídico en el Programa de Derecho y reportar la nota definitiva en el sistema institucional (RUAH)
19. Atender las solicitudes y requerimientos realizados por la Oficina de Prácticas Académicas en pro de cumplir con las funciones de apoyo administrativo.
20. Atender oportunamente los requerimientos de los escenarios de práctica y visitarlos cuando la situación lo amerite.
21. Diligenciar y entregar oportunamente la correspondencia requerida por los practicantes para su presentación en los escenarios de práctica.
22. Establecer mecanismos de sistematización de las experiencias de los diferentes tipos de prácticas y presentar los informes correspondientes.
23. Organizar y mantener actualizado el archivo documental y estadístico de las prácticas formativas del programa.
24. Informar de manera inmediata a su conocimiento, a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, las novedades, enfermedades o accidentes que se presenten con ocasión de la práctica, para su reporte oportuno a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.

25. Comunicar al escenario de práctica y al estudiante los cambios de monitor, terminación anticipada y demás novedades relacionadas con la práctica.
26. Informar los hechos constitutivos de posibles faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes.
27. Las demás previstas en el presente reglamento, en la normativa y directrices institucionales.

**ARTÍCULO 18. EVALUACIÓN.** La evaluación de las actividades desarrolladas por el coordinador de prácticas se realizará por el decano o el director del programa, según la conformación del comité de prácticas, teniendo en cuenta los criterios institucionales y el cumplimiento de las funciones señaladas en el presente reglamento.

En el programa de derecho, la evaluación de las actividades desarrolladas por el coordinador de prácticas se realizará por el director de Consultorios Jurídicos.

## CAPÍTULO III MONITOR

**ARTÍCULO 19. CALIDAD.** Es un docente preferiblemente con vinculación de tiempo completo, para ejercer la supervisión en conjunto con el tutor y el acompañamiento de la actividad formativa. Las horas asignadas a esta labor serán registradas en la asignación académica y la agenda de trabajo docente, de acuerdo a la reglamentación que se expida para el efecto.

**ARTÍCULO 20. FUNCIONES.** El monitor tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer la organización del escenario de práctica y velar por el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios.
2. Apoyar el proceso de inscripción a prácticas de los estudiantes, cuando el programa así lo establezca; y la iniciación de la práctica.
3. Apoyar los procesos de inducción.
4. Dirigir las reuniones que estén contempladas con los estudiantes desde el inicio hasta el final de la práctica formativa.
5. Realizar seguimiento a los escenarios de práctica para verificar funciones, sitio de práctica y proceso de estudiantes. Este seguimiento lo podrán realizar de manera virtual, telefónico o en sitio, según la modalidad de la práctica y registrar en el formato dispuesto para el mismo.
6. Mantener comunicación permanente con los tutores de los escenarios de práctica del programa, presentar a los estudiantes e informar sobre los lineamientos académicos, administrativos y normativos de la práctica.
7. Revisar y aprobar conjuntamente con el tutor, el plan de práctica formativa.
8. Verificar y realizar la supervisión y acompañamiento del proceso de práctica de cada estudiante que reúnan las condiciones para acceder a la práctica.
9. Realizar seguimiento continuo y orientar a los practicantes en el desarrollo de su práctica formativa de acuerdo a la asignación académica. Este seguimiento lo podrán realizar de manera virtual, telefónico o en sitio y se registrará en el formato dispuesto para el mismo.
10. Velar por el correcto desarrollo de las actividades de la práctica.
11. Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades por parte de los estudiantes.
12. Informar al escenario de práctica la no asistencia de un estudiante.
13. Informar al escenario de práctica cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica.
14. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el coordinador de prácticas, para efectos de seguimiento y evaluación, al igual que las programadas con los escenarios de práctica.
15. Informar oportunamente al coordinador de práctica los casos especiales presentados en el desarrollo de la práctica formativa.
16. Avalar los informes presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica formativa.

17. Evaluar la práctica de acuerdo con el manual operativo del programa académico o de la facultad y subir las notas en el sistema institucional.
18. Presentar el informe de práctica formativa al coordinador de prácticas con sus respectivos soportes.
19. Comunicar oportunamente a los estudiantes los resultados de su desempeño, teniendo en cuenta lo dispuesto en los reglamentos institucionales.
20. Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y lo pertinente del reglamento general estudiantil vigente.
21. Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante que evidencie en el ejercicio de su actividad.
22. Las demás previstas en la normativa y directrices institucionales.

**PARÁGRAFO.** Cuando el programa académico no supere el número mínimo de practicantes determinado en la regulación que se expida para tal efecto por el Consejo Académico, el coordinador también realizará las funciones de monitor de práctica formativa.

**ARTÍCULO 21. EVALUACIÓN.** La evaluación de las actividades desarrolladas por los monitores de práctica formativa será llevada a cabo por el coordinador de práctica formativa del programa académico, teniendo en cuenta los criterios institucionales y el cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el presente reglamento.

## CAPÍTULO IV LIDER DE CAMPO DE APLICACIÓN DE LA PSICOLOGÍA

**ARTÍCULO 22. CALIDAD.** Es un docente del programa de psicología preferiblemente con vinculación de tiempo completo, para ejercer funciones de líder, por cada campo de aplicación de la psicología. Las horas asignadas a esta labor serán registradas en la asignación académica y la agenda de trabajo docente, de acuerdo a la reglamentación que se expida para el efecto.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES.** El líder de campo de aplicación de la psicología tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar semestralmente con la coordinación de práctica el cronograma a desarrollar en los proyectos de práctica para la evaluación, seguimiento y acompañamiento a los monitores y estudiantes.
2. Apoyar a la coordinación de prácticas en los procesos de capacitación de cada campo de aplicación.
3. Consolidar los resultados obtenidos en los procesos de práctica, en cada campo de aplicación.
4. Elaborar planes de mejoramiento, fruto de los procesos de evaluación y autoevaluación, por cada campo de aplicación.
5. Realizar ajustes a los lineamientos o procedimientos según necesidades del contexto o determinaciones del programa de psicología.
6. Hacer seguimiento a la coherencia y acoplamiento de los proyectos a la modalidad de práctica del programa.

**ARTÍCULO 24. EVALUACIÓN.** La evaluación de las actividades desarrolladas por los líderes de campo de aplicación de la psicología será llevada a cabo por el director del programa, teniendo en cuenta los criterios institucionales y el cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el presente reglamento.

## CAPÍTULO V TUTOR

**ARTÍCULO 25. CALIDAD.** Es un profesional designado por el escenario de práctica con conocimiento y experiencia en las áreas que serán objeto de la actividad formativa, que, en conjunto con el monitor, ejerce la supervisión, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica del estudiante de la Universidad CESMAG.

**ARTÍCULO 26. OBLIGACIONES.** El tutor tendrá las siguientes obligaciones:

1. Brindar acompañamiento a los practicantes.
2. Revisar y aprobar conjuntamente con el monitor el plan de práctica formativa.
3. Velar por el correcto desarrollo y realizar seguimiento de las actividades en la ejecución de la práctica.
4. Avalar los informes mensuales presentados por el practicante, en los cuales reporte el avance en el cumplimiento del plan de práctica.
5. Diligenciar el formato de seguimiento de registro de actividades.
6. Evaluar la práctica de acuerdo con el manual operativo del programa académico o de la facultad.
7. Certificar las prácticas en los términos consagrados en la normativa legal e institucional vigente.
8. Informar a la UNICESMAG cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica.
9. Reportar oportunamente al Ministerio del Trabajo o a la autoridad competente, cualquier amenaza o vulneración a los derechos del practicante que evidencie en el ejercicio de su actividad.
10. Las demás que se encuentren establecidas en la normatividad interna de los escenarios de práctica y la reglamentación de práctica de la UNICESMAG.

## SECCIÓN II PRÁCTICAS FORMATIVAS EN SALUD

### CAPÍTULO I COMITÉ DOCENCIA-SERVICIO

**ARTÍCULO 27. NATURALEZA.** El comité docencia-servicio es un equipo de trabajo responsable de coordinar, hacer seguimiento y evaluar las actividades de docencia-servicio que se desarrollen en los respectivos escenarios de prácticas, que se conforma entre el escenario de práctica y la Universidad por cada convenio docencia-servicio o cuando exista integración de propiedad entre el escenario de práctica y la UNICESMAG.

**ARTÍCULO 28. COMPOSICIÓN.** El comité docencia-servicio estará conformado por:

1. Director, gerente o jefe del área de la institución que sirve como escenario de práctica.
2. Coordinador de práctica formativa docencia servicio del programa académico de la Universidad CESMAG.
3. Un representante de los estudiantes que estén rotando en el escenario de práctica elegidos por ellos.

**PARÁGRAFO.** El director de programa podrá asistir de oficio o como invitado, con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 29. FUNCIONES.** El comité docencia-servicio tendrá las siguientes funciones:

1. Darse su propio reglamento, respetando los límites que consagra la Constitución, las leyes y las normas internas.
2. Velar por el cumplimiento de las normas que rigen la relación docencia-servicio.
3. Verificar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones concertadas entre las instituciones en el convenio docencia-servicio.
4. Verificar y evaluar periódicamente que el desarrollo de la relación docencia-servicio no genere detrimento de la calidad de la atención a los usuarios del escenario de práctica.
5. Promover la responsabilidad ética, legal y el compromiso humanitario en el desarrollo de la relación docencia-servicio.
6. Servir como órgano de difusión para la actualización del conocimiento y de la formación sobre la responsabilidad ética y legal de la atención en salud.
7. Definir la delegación en forma progresiva de actividades asistenciales a los estudiantes, de acuerdo con el grado de avance teórico práctico y entrenamiento de cada estudiante y con el avance en cada periodo académico.

8. Analizar y resolver en primera instancia, las dificultades y conflictos que puedan servir en el desarrollo de la relación docencia-servicio y remitir a las instancias pertinentes los casos que así lo ameriten.
9. Establecer, reglamentar y supervisar el plan de práctica formativa en salud, el cual deberá integrar los objetivos educacionales y las competencias a adquirir por los estudiantes, con el desarrollo y mejoramiento en la prestación de los servicios de los escenarios de práctica.
10. Adoptar un sistema de información con el registro de todos los eventos ocurridos, productos y recursos utilizados en cumplimiento del convenio que constituyen la memoria de esta relación docencia-servicio y parte fundamental para la evaluación objetiva de la relación docencia-servicio, mediante actas.
11. Rendir informes sobre la marcha del convenio a los organismos directivos de las dos instituciones.
12. Servir como órgano asesor en el análisis de eventuales investigaciones disciplinarias que puedan derivarse de la relación docencia-servicio con el propósito de colaborar en el proceso de asignación de responsabilidades.
13. Estudiar y recomendar a las instancias respectivas, las modificaciones y ajustes pertinentes al convenio docencia-servicio.
14. Registrar las novedades o cambios en cada uno de los programas académicos relacionados con la relación docencia-servicio.
15. Realizar los procesos de autoevaluación del escenario de práctica de conformidad con lo dispuesto por los Ministerios de Salud y Educación Nacional.
16. Las demás previstas en las normas en salud vigentes e institucionales.

**ARTÍCULO 30. REUNIONES Y ACTUACIONES.** El comité docencia-servicio deberá reunirse por lo menos una vez cada trimestre, las decisiones se adoptarán por mayoría simple y sus actuaciones se deben registrar en actas, las cuales deberán adjuntarse al convenio marco.

**PARÁGRAFO.** Toda documentación referente a la relación docencia-servicio debe reposar y estar disponible en forma permanente en las sedes de cada una de las instituciones participantes.

## **CAPÍTULO II COORDINADOR DE PRÁCTICA FORMATIVA DOCENCIA-SERVICIO DE LA UNICESMAG**

**ARTÍCULO 31. CALIDAD.** Es un docente preferiblemente con vinculación de tiempo completo, con la competencia y la experiencia profesional requeridas para dirigir y consolidar el proceso de docencia-servicio entre la Universidad CESMAG y los escenarios de práctica propios y externos. Su proceso se orienta por directrices institucionales y políticas nacionales del sector salud. Las horas asignadas a esta labor serán registradas en la asignación académica y la agenda de trabajo docente, de acuerdo a la reglamentación que se expida para el efecto.

**ARTÍCULO 32. FUNCIONES.** El coordinador de práctica formativa docencia-servicio tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar y proponer nuevos escenarios de práctica para la docencia-servicio de acuerdo con las necesidades del programa.
2. Verificar las condiciones de los escenarios de práctica para el adecuado desarrollo de las prácticas formativas en salud en el marco de la normatividad vigente.
3. Elaborar y formalizar el plan de práctica formativa y los anexos técnicos.
4. Verificar que los escenarios de práctica cuenten con concepto favorable ante la Comisión Intersectorial del Talento Humano en Salud.
5. Realizar seguimiento y control de la relación docencia-servicio de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Velar por la vigencia de pólizas de riesgo biológico, póliza de responsabilidad civil extracontractual obligatoria para la práctica formativa en salud, de los convenios docencia-servicio.
7. Constatar que los estudiantes de práctica formativa en salud se encuentren afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales.
8. Realizar seguimiento y acompañamiento a la labor de los docentes asistenciales en los escenarios de práctica.

9. Consolidar en conjunto con los escenarios de práctica el cronograma de los comités docencia-servicio.
10. Velar por el adecuado proceso relación docencia-servicio.
11. Garantizar el proceso de inducción a estudiantes y docentes asistenciales.
12. Remitir a la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad de la Universidad copia de los nuevos convenios docencia-servicio o de las prórrogas de los convenios docencia-servicio para que esta los aporte al Ministerio de Educación Nacional.
13. Allegar a la Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad, la información sobre modificación de los convenios docencia-servicio suscritos, número de cupos y estudiantes por cada programa y escenario de práctica, para que esta las reporte, de acuerdo con los criterios, plazos y características que defina la Comisión Intersectorial para el Talento Humano en Salud.
14. Las demás previstas en las normas vigentes del sector salud e institucionales y las que le señale la dirección del programa respectivo.

**ARTÍCULO 33. EVALUACIÓN.** La evaluación de las actividades desarrolladas por el coordinador de práctica formativa docencia-servicio será llevada a cabo por el director del programa, teniendo en cuenta los criterios institucionales y el cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el presente reglamento.

### CAPÍTULO III DOCENTE ASISTENCIAL

**ARTÍCULO 34. CALIDAD.** Es un docente del respectivo programa en salud de la Universidad CESMAG, con la competencia y la experiencia profesional requeridas para realizar la supervisión directa en el proceso de aprendizaje y profesionalización del practicante en el escenario asignado por el respectivo director del programa. Su proceso se orienta por directrices institucionales y políticas nacionales del sector salud. Las horas asignadas a esta labor serán las establecidas en el plan de estudios respectivo.

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES.** El docente asistencial tendrá las siguientes funciones:

1. Prestar servicios asistenciales, respetando la autonomía institucional del escenario de práctica, su filosofía, estructura orgánica, reglamentos administrativos, técnicos, científicos y disciplinarios, para el manejo de los recursos y la prestación del servicio.
2. Supervisar directa y permanentemente, así como asesorar y evaluar a los estudiantes en el desarrollo de las actividades designadas en el ejercicio de la práctica formativa en salud, en forma progresiva de acuerdo con el respectivo periodo académico y según los parámetros previamente establecidos.
3. Sugerir las orientaciones del programa en los aspectos relacionados con planes curriculares, estrategias pedagógicas y de evaluación formativa.
4. Las demás previstas en las normas de salud vigentes e institucionales y las que le señale la dirección del programa respectivo.

**ARTÍCULO 36. EVALUACIÓN.** La evaluación de las actividades desarrolladas por el docente asistencial será llevada a cabo por el director del programa, teniendo en cuenta los criterios institucionales y cumplimiento de las responsabilidades señaladas en el presente reglamento.

### CAPÍTULO IV COORDINADOR DE PRÁCTICA FORMATIVA DE LA RELACIÓN DOCENCIA-SERVICIO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA

**ARTÍCULO 37. CALIDAD.** Es un profesional en salud relacionado con el programa respectivo, dispuesto por el escenario de práctica que en conjunto con el coordinador de práctica formativa docencia servicio de la Universidad,

dirige y consolida el proceso de docencia-servicio entre la Universidad y el escenario de práctica. Su proceso se orienta por directrices del escenario de práctica y políticas nacionales del sector salud.

**ARTÍCULO 38. OBLIGACIONES.** Las obligaciones del coordinador de la relación docencia-servicio del escenario de práctica serán las siguientes:

1. Recepción de practicantes.
2. Asistencia en la etapa de contextualización, diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación de la práctica formativa.
3. Atender a las reuniones del comité docencia-servicio.
4. Atender las solicitudes realizadas por la coordinación de prácticas y los docentes asistenciales.

### SECCIÓN III OFICINA DE PRÁCTICAS FORMATIVAS

**ARTÍCULO 39. NATURALEZA.** Es una dependencia administrativa de la Universidad adscrita a la Vicerrectoría Académica, encargada de consolidar toda la información de convenios y acuerdos de voluntades de la práctica formativa de la Universidad y de coordinar y apoyar procesos administrativos de su competencia, relacionados con las prácticas formativas de estudiantes, en articulación con los programas académicos, escenarios de práctica, la Oficina de Relaciones Interinstitucionales, cuando aplique, y, demás dependencias involucradas, de acuerdo a lo establecido en la normativa y los procedimientos de la Universidad.

**ARTÍCULO 40. FUNCIONES.** La oficina de prácticas formativas tendrá un jefe que desarrollará las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración y modificaciones de la reglamentación, procedimientos, formatos y manuales operativos de prácticas formativas de los programas académicos de la Universidad.
2. Realizar los trámites administrativos necesarios para formalizar los convenios o acuerdos de voluntades de prácticas formativas locales hasta la firma del convenio y las prácticas formativas institucionales, de conformidad con las modalidades de práctica.
3. Evaluar con la coordinación de prácticas del programa académico y la oficina de Relaciones Interinstitucionales las solicitudes de movilidad saliente nacional o internacional de practicantes en escenarios de práctica, de acuerdo con la propuesta del proyecto de práctica, los requisitos establecidos en los reglamentos de práctica y de movilidad.
4. Verificar con el Jefe de Relaciones Interinstitucionales y el coordinador de práctica del programa académico respectivo el cumplimiento de los requisitos para participar del proceso de movilidad de práctica formativa entrante de acuerdo a convenios o acuerdos de voluntades suscritos en cuanto a cupos ofertados, capacidad y disponibilidad de la Universidad, en pos de aprobar o inadmitir al estudiante, según el caso.
5. Mantener actualizada la base de datos de convenios, contactos y escenarios de prácticas y llevar actualizado el record de experiencia de la Universidad en cuanto a convenios de prácticas formativas.
6. Llevar el archivo general de los convenios de práctica formativa suscritos por la Universidad, incluidos los de práctica de movilidad entrante y saliente.
7. Verificar que los convenios de práctica estén vigentes, notificando al Coordinador de práctica del respectivo programa con 3 meses de anticipación al vencimiento y procurar su renovación oportuna cuando haya lugar a ello.
8. Resolver situaciones particulares de los practicantes o los escenarios de práctica que sean de su competencia o remitirlos a la coordinación de prácticas del respectivo programa académico.
9. Coordinar los procesos de inducción para la realización de la práctica de los estudiantes.
10. Liderar al grupo de coordinadores de práctica formativa, sobre el cumplimiento de la normatividad y directrices institucionales relacionadas con la práctica formativa.

11. Revisar los informes de afiliación, desafiliación de ARL de los practicantes remitidos por Seguridad y Salud en el trabajo y realizar las gestiones a que haya lugar.
12. Verificar que se realicen las visitas periódicas de seguimiento a los escenarios de práctica conforme a los lineamientos establecidos para ello por cada programa académico.
13. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Ministerio de Trabajo en la normatividad vigente relacionadas con las prácticas académicas.
14. Sistematizar permanentemente las experiencias de prácticas de los programas académicos, de manera tal que se tenga información actualizada, veraz, oportuna y verificable sobre los desarrollos de las prácticas en los términos ya indicados, con el cruce de variables que permitan tener conocimiento en relación con número de escenarios de práctica, número de estudiantes, caracterización de los escenarios de práctica, promedio de remuneración, dedicación de tiempos de los practicantes, nivel de satisfacción de practicantes y escenarios de práctica, estudiantes contratados en estos, después de terminar su práctica, entre otros.
15. Las demás establecidas en el presente reglamento o que le sean asignadas por el jefe inmediato o que correspondan a la naturaleza de su cargo.

## SECCIÓN IV OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 41. NATURALEZA.** Es una dependencia administrativa de la Universidad adscrita a la Vicerrectoría Académica, a la cual le corresponde entre otras funciones, coordinar y apoyar procesos administrativos de su competencia, relacionados con las prácticas formativas nacionales e internacionales de estudiantes en movilidad entrante o saliente, en articulación con la Jefatura de Práctica, los programas académicos, escenarios de práctica y demás dependencias involucradas, de acuerdo a lo establecido en las políticas, la normativa y procedimientos de la Universidad.

**ARTÍCULO 42. FUNCIONES.** La Oficina de relaciones interinstitucionales tendrá las siguientes funciones en relación con las prácticas formativas de estudiantes:

1. Gestionar, dinamizar y hacer seguimiento a los convenios de movilidad nacional e internacional que impliquen prácticas formativas de estudiantes, con miras a desarrollar los objetos de los mismos.
2. Gestionar los escenarios de práctica nacionales e internacionales que sean necesarios para atender la movilidad de práctica formativa saliente, de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas en el presente reglamento y en el reglamento de movilidad.
3. Evaluar con el Jefe de Prácticas y el coordinador de práctica del programa académico respectivo, las solicitudes de movilidad saliente nacional o internacional de practicantes en escenarios de práctica, de acuerdo con la propuesta del proyecto de práctica, los requisitos establecidos en los reglamentos de práctica y de movilidad y someterlas al aval del área financiera cuando se requiera aporte de recursos de la Universidad.
4. Presentar y postular junto con la coordinación de prácticas formativas y el Jefe de Prácticas a los estudiantes que cuenten con aprobación para realizar su práctica formativa en movilidad saliente nacional o internacional, con el objeto de que la institución anfitriona evalúe la postulación e informe los resultados de la misma.
5. Comunicar al estudiante, al director de programa, decano de la facultad y a la Jefatura de prácticas, el resultado de la postulación referida en el numeral anterior, con miras a que se emita carta de aceptación, para efectos de matrícula del estudiante en el periodo académico correspondiente.
6. Orientar y realizar acompañamiento al estudiante admitido en las gestiones de viajes, estadía, alimentación, y documentación necesaria para la movilidad (pasaporte, visa, seguro médico internacional, vacunas, entre otros).
7. Coordinar con la Jefatura de Prácticas de la Universidad y la coordinación de prácticas, la inducción del practicante en movilidad entrante y saliente, la afiliación a ARL y verificar que cuente con póliza estudiantil.
8. Gestionar autorización del descuento en matrícula de apoyo económico por movilidad saliente, en caso que aplique, ante la Vicerrectoría Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, con el fin de que el estudiante pueda realizar el proceso financiero correspondiente.



9. Verificar que el escenario de práctica emita la certificación de equivalencia de experiencia laboral previa de la práctica formativa en los términos establecidos en el presente reglamento y la certificación de notas con constancia de cumplimiento para la homologación del espacio académico de práctica formativa y registro de notas de las materias cursadas y aprobadas por parte del programa académico y la Oficina de Registro y Control, Académico, respectivamente.
10. Realizar el seguimiento de los practicantes que se encuentren en programas de movilidad nacional e internacional.
11. Enviar oferta de movilidad de práctica estudiantil a los aliados nacionales e internacionales que cumplan con las condiciones y requisitos de los escenarios de práctica.
12. Recibir solicitudes de postulación, acompañadas de los requisitos para movilidad de práctica nacional e internacional, entrante y realizar el registro de la solicitud.
13. Verificar con el Jefe de Prácticas de la Universidad y el coordinador de prácticas del programa académico respectivo el cumplimiento de los requisitos para participar del proceso de movilidad de práctica formativa entrante, capacidad y disponibilidad de la Universidad, en pos de aprobar o inadmitir al estudiante, según el caso.
14. Informar los resultados y razones de la evaluación si se niega la movilidad nacional o internacional; o enviar la carta de aceptación del estudiante si se aprueba la movilidad.
15. Gestionar para movilidad en práctica entrante, la autorización para el registro del estudiante en el sistema de información académica de la Universidad, previa obtención de la documentación correspondiente según aplique (documento de identidad del estudiante, pasaporte, visa, permiso de permanencia, certificación de salud o seguro médico internacional, fotografía, formato de autorización de uso de derecho de imagen firmado, afiliación a ARL y los demás que sean necesarios) y autorización de la Vicerrectoría Académica y Vicerrectoría Administrativa y Financiera o quien haga sus veces, para la expedición del recibo de pago sin costo, registro del practicante ante la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información, la Coordinación de Investigaciones para el registro en la plataforma TAU, la Oficina de Desarrollo de Sistemas de Información para la expedición del carné estudiantil, asignación de código y correo institucional.
16. Comunicar al practicante en movilidad entrante y a la institución de origen, la finalización del proceso de registro y matrícula del practicante.
17. Cuando el estudiante en movilidad entrante provenga del extranjero, reportar el ingreso a Migración Colombia por medio del Sistema de Información de Registro de Extranjeros; y desvincular al estudiante del referido sistema cuando finalice la práctica.
18. Solicitar a la Oficina de Registro y Control Académico, certificado de notas del practicante en movilidad entrante sin costo alguno y remitirlo a la Universidad de origen y a la Jefatura de Práctica Académica para que ésta aplique cuestionario de satisfacción del practicante en movilidad entrante.
19. Gestionar y formalizar la designación del monitor de la práctica de movilidad entrante y sus datos de contacto.
20. Realizar en coordinación con el Jefe de Prácticas, coordinadores de prácticas y directores de programa, evaluaciones permanentes frente a las alianzas y convenios en relación con su sostenibilidad, evolución, aportes al mejoramiento de la calidad y el logro de los resultados de aprendizaje de los practicantes.
21. Las demás establecidas en el presente reglamento o que le sean asignadas por el jefe inmediato o que correspondan a la naturaleza de su cargo.

## TÍTULO V ESCENARIOS DE PRÁCTICA

**ARTÍCULO 43. REQUISITOS.** Los escenarios de práctica deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser organizaciones públicas o privadas constituidas por personas naturales y/o jurídicas, grupos poblacionales o comunidades, que cuenten con una estructura organizativa en donde se pueda desarrollar contextos de formación.
2. Disponer de un profesional idóneo como tutor en el área donde se asigne al estudiante de práctica.
3. Ofrecer a los practicantes adecuadas condiciones físicas, logísticas, administrativas y de salud para el desarrollo de la práctica formativa. Para la práctica formativa en salud se debe contar con un espacio físico acorde a la

normatividad vigente y lo que establezca el código deontológico.

4. Tener implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo con el artículo 2.2.4.2.3.10 del Decreto 1072 del 2015, la Resolución 0312 del 2019 Ministerio de Trabajo y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
5. Los demás requisitos que se establezcan en la normatividad vigente, los convenios, acuerdos de voluntades y convocatorias gubernamentales y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 44. VINCULACIÓN CON LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA.** Los escenarios de práctica estarán formalmente articulados a la práctica formativa por medio de convenios, acuerdos de voluntades y otras formas contenidas en la normativa vigente, salvo para prácticas institucionales, las cuales se formalizarán con el diligenciamiento del formato establecido para el efecto.

Para la suscripción de convenios o acuerdos de voluntades se deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal de la entidad, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses.
2. Registro Único Tributario-RUT.
3. Autorización o acto administrativo de delegación para convenir, cuando aplique.
4. Documento en el cual conste la facultad del representante legal para suscribir el convenio o acuerdo de voluntades.
5. Copia de la cédula de ciudadanía de la persona con quien se suscribirá el convenio o acuerdo de voluntades.
6. Acta de nombramiento del representante legal de la entidad pública.
7. Acta de posesión del representante legal de la entidad pública.
8. Certificado de acreditación de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (expedido por la ARL o por el profesional en SGSST que implementa, adjuntando la licencia; S/Art. 1 de la Ley 1562 de 2012, Cap.7 Tit.4 Parte 2 del Libro del Decreto 1072/215, Res. 0312/2019 art.25)
9. Formato de idoneidad del escenario de práctica suscrito por el coordinador de práctica del programa académico. En el evento de que el mismo escenario sirva para diferentes programas académicos, cuando se vayan a asignar practicantes, se deberá diligenciar por parte del coordinador del programa académico respectivo, el formato de idoneidad referido.

**PARÁGRAFO 1.** Para el desarrollo de la práctica formativa en salud debe existir un convenio docencia-servicio vigente suscrito entre las instituciones que participen en la relación docencia-servicio, el cual debe pactarse de conformidad con lo consagrado en la normativa vigente y particularmente en el Decreto 780 de 2016 y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o sustituyan. Cuando el escenario de práctica sea propio de la Universidad, se debe contar con los lineamientos de docencia-servicio.

**PARÁGRAFO 2.** Respecto de los estudiantes que se encuentren vinculados mediante un contrato de trabajo y soliciten realizar la práctica formativa en el sitio de trabajo, una vez se cuente con la autorización del comité de prácticas, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente reglamento, se debe formalizar la práctica con la suscripción de un acuerdo de voluntades entre la Universidad y el sitio de trabajo, que acoja las obligaciones previstas para los escenarios de práctica en este reglamento.

**ARTÍCULO 45. OBLIGACIONES DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA.** Los escenarios de práctica deben cumplir las siguientes obligaciones:

1. Acoger a los estudiantes, garantizando la coordinación de las acciones del proceso de práctica.
2. Permitir el acceso al lugar de práctica, al coordinador de prácticas, monitor del programa académico y la Jefatura de Prácticas de la Universidad.
3. Designar previo al inicio de la actividad formativa un trabajador o funcionario con conocimiento y experiencia en los asuntos que serán objeto de la práctica, quien fungirá como tutor de práctica.

4. Coordinar con la Universidad CESMAG las fechas de iniciación y terminación de la práctica, los horarios para su desarrollo por cada estudiante, de acuerdo con el cronograma académico, velando por que su iniciación se realice 24 horas después de la afiliación de los estudiantes a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
5. Realizar a través del tutor, una inducción a los practicantes sobre las actividades que van a desarrollar.
6. Ofrecer a los practicantes el apoyo y orientación requeridos para el logro de los propósitos formativos, por medio del tutor.
7. Brindar a los practicantes la información necesaria y el acceso a la documentación pertinente para el desarrollo de su práctica formativa.
8. Proporcionar a los practicantes los espacios, herramientas, instrumentos, insumos y materiales necesarios para desarrollo adecuado de las prácticas formativas.
9. Brindar a los practicantes un ambiente amable, confortable, digno y de respeto.
10. Incluir a los practicantes en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud SG-SST en el Trabajo y cumplir con las disposiciones del SG-SST.
11. Coordinar las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo a que haya lugar, en relación con los practicantes.
12. Propender por que los sitios asignados para las prácticas cumplan las condiciones de accesibilidad y seguridad.
13. Explicar a los practicantes los riesgos a los que pueden estar expuestos junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.
14. Suministrar a los practicantes los elementos de protección de seguridad según la matriz de riesgos, en el desarrollo de su práctica o actividad y verificar que los usen.
15. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la Administradora de Riesgos Laborales, en relación con los practicantes.
16. Instruir a los practicantes, sobre el deber de informar, acerca de incidentes o accidentes ocurridos durante la práctica con el objeto de realizar las acciones de prevención y control.
17. Dar aviso inmediato a la coordinación de práctica del programa respectivo, sobre incidentes, accidentes o enfermedad causada con ocasión de la práctica, para que este informe a la Jefatura de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad CESMAG.
18. Garantizar que los escenarios asignados para las prácticas formativas cumplan las condiciones de accesibilidad y seguridad.
19. Supervisar el desarrollo de las actividades de los estudiantes.
20. Informar a la Universidad CESMAG cualquier irregularidad que se presente relacionada con los practicantes en el desarrollo de las actividades que les han sido asignadas.
21. Emitir los informes y realizar las evaluaciones de las prácticas formativas de estudiantes, de conformidad con los parámetros, formatos y directrices establecidas por la Universidad CESMAG.
22. Mantener permanente contacto y disponibilidad de atención para con la Universidad CESMAG, con el fin de resolver las dificultades que se presenten.
23. Reconocer y acreditar la participación del programa, la facultad y el practicante en el desarrollo y resultados de trabajos realizados durante la práctica.
24. Respetar los derechos morales de autor fijados por los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982, b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351 (Resolución 3546 de 2018) y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen y reconocer los créditos de participación al estudiante y a la Universidad CESMAG, en el desarrollo y resultados de los trabajos realizados durante la práctica, teniendo en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente.
25. Dar cumplimiento a los parámetros normativos establecidos por la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, respecto de la obligación de consulta y verificación de antecedentes de inhabilidades de personas para trabajar con menores de edad y demás personal que tenga relación directa con estos y cuyo ejercicio implique un trato directo y habitual con estudiantes o practicantes menores de edad.
26. Contar con las autorizaciones de consulta y verificación de antecedentes de inhabilidades de personas para trabajar con menores de edad estipulados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 del

- personal que labora en el escenario de práctica y demás personas cuyo ejercicio implique un trato directo y habitual con estudiantes o practicantes menores de edad.
27. Informar a la Universidad CESMAG cualquier irregularidad que se presente, relacionada con los estudiantes practicantes menores de edad, por incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019 o normas que los adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
  28. Al finalizar la práctica, entregar al practicante certificación que avale su proceso como experiencia laboral, emitida por el representante legal o su delegado debidamente autorizado por escrito, conforme a los requerimientos de la Universidad CESMAG y los parámetros normativos establecidos por la Ley 2039 de 2020 modificada por la Ley 2113 de 29 de julio de 2021, el Decreto 616 de 2021 y el Decreto 952 del 19 de agosto de 2021 y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen. Este certificado es insumo necesario para que la Universidad pueda expedir el certificado de experiencia profesional previa a solicitud del interesado.
  29. Realizar conjuntamente con la Universidad CESMAG, la evaluación del proceso de práctica.
  30. Respetar la autonomía académica de la Universidad CESMAG, su estructura orgánica y reglamentación interna.
  31. Permitir que el coordinador de práctica, monitor o Jefe de Práctica de la Universidad, pueda en cualquier momento que considere oportuno hacerlo, verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en el convenio.
  32. Proveer transporte y demás recursos necesarios para traslados y permanencias del practicante y monitor y/o docente asesor de práctica cuando las circunstancias así lo ameriten dentro y fuera del área urbana del Municipio donde se encuentra realizando la práctica, según lo acordado en el convenio, informando de ello al coordinador de práctica para el reporte ante la ARL.
  33. Las demás que se deriven de los reglamentos de práctica de la Universidad CESMAG, de la normativa y de los convenios o acuerdos de voluntades.

**ARTÍCULO 46. EVALUACIÓN DE LOS ESCENARIOS DE PRÁCTICA.** Para el establecimiento del convenio o acuerdo de voluntades, el coordinador de prácticas del programa respectivo y/o la Jefatura de Prácticas o Jefatura de Relaciones Interinstitucionales, agendará con el posible escenario de práctica una visita u organizará una reunión a través de la plataforma virtual, con el fin de conocer las condiciones y requisitos del escenario e indagar sobre las funciones y actividades relacionadas con la práctica, lo cual se registrará en el formato dispuesto para el efecto.

Los escenarios de práctica una vez establecido el convenio o acuerdo de voluntades, serán evaluados anualmente por parte del coordinador de prácticas, para ratificar la idoneidad y pertinencia y decidir respecto de la continuidad con el escenario de práctica.

Para la evaluación de los escenarios de práctica se tendrá en cuenta la apreciación del estudiante practicante y el coordinador de práctica formativa y/o monitor del programa, de acuerdo con las actividades propias del escenario y los parámetros establecidos en el presente reglamento y el convenio o acuerdo de voluntades.

**PARÁGRAFO.** La relación docencia servicio se regirá por lo estipulado en la normativa vigente en torno a la autoevaluación de los escenarios de práctica.

**ARTÍCULO 47. REUBICACIÓN O CAMBIO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA.** En el evento que el practicante no pueda continuar con el desarrollo de la práctica en el escenario asignado por razones de fuerza mayor o caso fortuito, corresponde al coordinador de práctica, previa aprobación del comité de prácticas, proceder a reubicarlo siempre y cuando haya cumplido con los deberes y compromisos establecidos en el presente reglamento y con el escenario de práctica; en tal caso, se reconocerán las horas de práctica ya cursadas, a las cuales se sumará las cursadas en el nuevo escenario.

**ARTÍCULO 48. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN A UN ESCENARIO DE PRÁCTICA POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.** El estudiante podrá proponer un escenario para realizar la práctica, siempre y cuando este cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que el escenario de práctica cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en el presente Título.
2. Que dichos escenarios de práctica sean aprobados por el comité de prácticas.

## TÍTULO VI PRACTICANTE

**ARTÍCULO 49. DERECHOS DEL PRACTICANTE.** Los derechos del practicante son los siguientes:

1. Contar con escenarios de práctica definidos por la Universidad que brinden condiciones que propicien la formación del practicante.
2. Postularse a desarrollar las actividades correspondientes a las prácticas ofertadas por escenarios de práctica.
3. Recibir inducción, asesoría y acompañamiento por parte de la coordinación de práctica y el monitor acorde a la asignación académica y durante los horarios programados para la práctica formativa.
4. Realizar la práctica acorde con su perfil de formación y los requisitos de admisión.
5. Contar con un tutor con conocimiento en las áreas que serán objeto de la práctica.
6. Conocer los criterios y resultados de evaluación y metodología de trabajo.
7. Ser evaluados de acuerdo a su desempeño y a los criterios establecidos en los manuales operativos de los programas académicos.
8. Ser respetado en su integridad y dignidad personal por las personas de la UNICESMAG, del escenario de práctica y beneficiarios.
9. Disponer de los recursos necesarios en el escenario de práctica.
10. Ejercer el derecho al debido proceso en los procesos académicos, administrativos y disciplinarios que se le adelanten.
11. Ser escuchado en las sugerencias, iniciativas, recomendaciones y peticiones que eleve y obtener oportuna respuesta.
12. Ser asignado a otro escenario de práctica, por razones justificadas.
13. Conservar los derechos morales de autor fijados por los literales a) y b) del artículo 30 de la Ley 23 de 1982, b) y c) del artículo 11 de la Decisión Andina 351 (Resolución 3546 de 2018) y demás normas que lo adicionen, sustituyan, modifiquen o complementen.
13. Estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales por todo el tiempo que dure la práctica, como mínimo con veinticuatro (24) horas de antelación a la iniciación de la práctica.
14. Obtener la certificación de la experiencia de la práctica conforme a lo previsto en el presente reglamento.
15. Que los canales de comunicación definidos para la interacción del practicante con el personal del escenario de práctica o de la Universidad sean utilizados exclusivamente para el manejo de los asuntos académicos pertinentes.
16. Los demás que se deriven del presente reglamento o de la normativa vigente.

**ARTÍCULO 50. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE.** El practicante, además de los deberes y obligaciones contemplados en el Reglamento General Estudiantil, tendrá los siguientes:

1. Asumir la práctica con un alto nivel de calidad y de compromiso social.
2. Conocer, apropiarse y cumplir el presente reglamento, el manual operativo del programa académico, las normas del escenario de práctica en los aspectos que le competen como practicante y demás normas, directrices y políticas de la Universidad CESMAG.
3. Verificar que cumple los requisitos establecidos en el presente reglamento y el manual operativo de práctica para desarrollar la práctica formativa e informar previamente al coordinador de prácticas cualquier irregularidad que presente su estado académico, administrativo o financiero. El acceder a la práctica sin el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, en ningún caso dará lugar a derechos adquiridos.
4. Acatar las orientaciones impartidas por el Jefe de Prácticas, el Jefe de Relaciones Interinstitucionales cuando la práctica sea en movilidad nacional o internacional, el coordinador de prácticas del programa académico, el monitor y el tutor.

5. Acatar las directrices relacionadas con el acceso y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones asociadas con las plataformas de la Universidad y los espacios de práctica.
6. Mantener vigente la afiliación al sistema de seguridad social en salud durante todo el tiempo que dure la práctica formativa o el seguro de salud en los casos de movilidad de práctica entrante.
7. Participar en las actividades, reuniones, eventos, momentos evaluativos y encuentros que organice el programa académico o los acordados con el escenario de práctica que estén dentro del calendario académico y horarios previstos por la Universidad CESMAG.
8. Portar el carné que lo acredita como estudiante de la Universidad CESMAG en un lugar visible durante el desarrollo sus actividades en el escenario de práctica.
9. Llevar una presentación personal acorde con su perfil profesional y portar adecuadamente el uniforme para el desarrollo de la práctica formativa, cuando aplique.
10. Presentar al inicio de la práctica, el plan de práctica formativa diseñado para el efecto, que debe ser aprobado por el tutor y el coordinador o monitor de práctica.
11. Representar en forma digna y seria a la Universidad en el desarrollo de la práctica, obrando con honestidad, responsabilidad, demostrando un comportamiento intachable en los eventos en los cuales sea designado desde la práctica formativa.
12. Guardar estricta confidencialidad sobre la información que le sea entregada o conozca en el escenario de práctica.
13. Desarrollar y cumplir las actividades, compromisos y condiciones acordados para el desarrollo de la práctica, conforme al plan de práctica formativa y programación establecida, en concordancia con el periodo académico de clases.
14. Cumplir con el horario de práctica asignado para su desarrollo y las citas programadas por el escenario de práctica y la Universidad.
15. Disponer del tiempo necesario para cumplir con la práctica formativa dentro del horario acordado por la Universidad y el escenario de práctica.
16. Permanecer en el escenario de práctica únicamente durante todas las horas establecidas para su práctica.
17. Justificar de acuerdo con lo señalado en el Reglamento General Estudiantil las ausencias al escenario de práctica.
18. Realizar la correspondiente reposición de horas de práctica por ausencias justificadas, previo acuerdo de reposición entre el tutor del escenario y el coordinador de práctica y/o monitor.
19. Mantener relaciones cordiales y respetuosas con el personal de la Universidad CESMAG, del escenario de práctica, con las que interactúe en el ejercicio de su práctica; así mismo, con las personas con quienes dentro del actuar relacionado con la práctica se requiere contacto para el cumplimiento de la misma.
20. Realizar verificación de la herramienta virtual designada por la Universidad para la entrega y cumplimiento de informes o actividades, dentro de las fechas estipuladas y bajo la descripción señalada en la misma.
21. Mantener actualizados los datos personales en las plataformas institucionales y ante el monitor de práctica, así como, revisar diariamente el correo institucional y personal donde se enviará la información y notificaciones relacionadas con el desarrollo de la práctica como medio de comunicación oficial y; en general estar pendiente de la información suministrada vía telefónica, mensajes de datos o a través de las plataformas institucionales.
22. Presentar información veraz a la coordinación de prácticas, tutores, monitores y demás personal adscrito a la Universidad CESMAG y el escenario de práctica, con ocasión de los documentos que se soliciten en el desarrollo de la práctica.
23. Presentar en las fechas señaladas por la coordinación de prácticas del programa o el monitor, los informes que sean solicitados acorde a los parámetros de entrega que se fijen.
24. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales, recursos tecnológicos, plataformas, aplicativos software y bienes del escenario de práctica de manera adecuada y exclusivamente para los fines de la práctica formativa, y restituirlos en perfecto estado a la fecha de terminación de la vinculación formativa, salvo su deterioro normal de uso y hacer su reposición o el pago del valor equivalente según sea el caso, en los eventos de pérdida o avería debidos a su responsabilidad.
25. Asumir la responsabilidad directa del cuidado y control de sus pertenencias y objetos que sean llevados al escenario de prácticas.

26. Procurar el cuidado integral de su salud en el desarrollo de las prácticas formativas.
27. Cumplir las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de la práctica.
28. Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de la práctica o actividad correspondiente.
29. Dar aviso inmediato al tutor y/o al monitor, en caso de accidente, enfermedad causada con ocasión de la práctica o alguna situación especial ocurrida durante la jornada de práctica.
30. Cumplir con las normas de seguridad industrial y sanitaria del escenario donde desarrolla su práctica.
31. Informar de manera expresa al coordinador de práctica o monitor las anomalías que se presenten en el escenario de práctica, que vayan en contra del desarrollo de la misma, y demás parámetros normativos vigentes.
32. Informar al monitor y/o coordinador de práctica, la existencia del trámite o proceso de cancelación de la misma, con el fin de realizar los procedimientos que se deriven de ella.
33. Los demás que se deriven de la aplicación de los manuales operativos, procedimientos destinados a la ejecución de la práctica, de la reglamentación de la universidad y del convenio de práctica.

## **ARTÍCULO 51. PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE.** Al practicante le está prohibido:

1. Cobrar o recibir dinero o algún tipo de beneficio por su práctica, directamente o por interpuesta persona, diferentes a los concedidos por el escenario de práctica.
2. Inducir en error en la información suministrada a la Universidad o al escenario de práctica en relación con la práctica.
3. Faltar a la verdad o exactitud en los documentos informes, reportes o actuaciones que se presente en relación con la práctica formativa.
4. Negar, ocultar u omitir información sobre los asuntos que esté tramitando.
5. Negarse a atender los asuntos asignados, salvo por razones de impedimentos.
6. Consumir sustancias psicoactivas dentro del escenario de práctica o en actividades inherentes a la práctica, o presentarse o estar bajo el efecto de las mismas.
7. Participar en juegos (azar, de mesa, videojuegos, entre otros) en cualquiera de los espacios donde desarrolla la práctica.
8. Consumir alimentos en espacios que impidan el normal desarrollo de las actividades de la práctica.
9. Llevar al escenario de práctica o los sitios de prácticas, menores de edad y acompañantes que no tengan directa relación en las actividades de las prácticas.
10. Usar el celular o elementos que puedan interferir con el normal desarrollo de las prácticas, excepto cuando sean necesario para obtener evidencias académicas o desarrollar la práctica.
11. Realizar actos que atenten contra la Universidad CESMAG, el escenario de práctica, sus integrantes, comunidad y usuarios del servicio.
12. Ausentarse o abandonar el escenario donde esté realizando su práctica durante el horario o cumplimiento de sus actividades sin la debida autorización o justificación.
13. Abandonar, descuidar o retardar sin justa causa las actividades que se le ha encomendado.
14. Omitir la gestión y cuidado de los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.
15. Causar daño a materiales e información que estén en su custodia por el cumplimiento de la práctica.
16. Revelar la información suministrada por los escenarios de práctica que tenga carácter confidencial, o los datos personales o información de terceros, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 (Código de Procedimiento Penal).
17. Ocultar las relaciones de parentesco, amistad o interés o cualquier otra situación que pueda afectar la imparcialidad en el desarrollo o evaluación de la práctica.
18. Sustraer elementos, documentos o materiales asignados en el escenario de práctica sin previa autorización escrita.
19. Apoderarse de los elementos o materiales asignados y de propiedad del escenario de práctica con provecho propio.

20. Autoasignarse el escenario de práctica.
21. Extraviar documentos entregados para adelantar la práctica, con perjuicios para al escenario de práctica o la Universidad.
22. Fumar dentro del escenario de práctica o en actividades inherentes a la práctica.
23. Las demás establecidas en el Reglamento General Estudiantil

**ARTÍCULO 52. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE PRACTICANTE.** Se pierde la calidad de practicante cuando se presente una o varias de las siguientes situaciones:

1. Terminación del tiempo de práctica en el escenario de práctica.
2. Cancelación del espacio académico o del semestre académico en los términos de lo previsto en los artículos 63 y 64 del Reglamento General Estudiantil.
3. Imposición de una sanción disciplinaria que conlleve la pérdida de la calidad de estudiante durante el tiempo en que se esté desarrollando la práctica.
4. Por la pérdida de la práctica formativa de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del presente reglamento.
5. Incapacidad del practicante que supere el tiempo de reposición de las horas de práctica.
6. Anulación de la práctica formativa de acuerdo a lo estipulado en el Título VIII de este reglamento.

**PARÁGRAFO.** Las situaciones de los numerales 2 y 5 de este artículo, deberán ser informadas por escrito por el practicante al coordinador de práctica formativa y/o monitor, dentro del término de dos (2) días hábiles siguientes a su acaecimiento, toda vez que ello genera efectos en la comunidad beneficiaria de la práctica y en la relación institucional entre la Universidad CESMAG y el escenario de práctica.

## TÍTULO VII PROCESO DE PRÁCTICA FORMATIVA

**ARTÍCULO 53. VINCULACIÓN A LA PRÁCTICA FORMATIVA.** La vinculación del estudiante a los escenarios de práctica se hará una vez cumpla los requisitos dispuestos en el presente reglamento, conforme al siguiente proceso:

### A. Prácticas formativas diferentes a salud:

1. El programa académico asigna un estudiante a un escenario de práctica que tenga convenio o acuerdo de voluntades vigente o que tenga habilitación para desarrollarla, con base en las condiciones, cupos y necesidades del escenario.
2. La dirección del programa realiza la asignación de un monitor, cuando aplique.
3. La coordinación de práctica tramita la afiliación del practicante a la ARL.
4. La coordinación de práctica acuerda con el escenario de práctica el plan de práctica formativa.
5. El estudiante suscribe el plan de práctica formativa, que será el momento que se tomará como iniciación de la práctica formativa.

### B. Prácticas formativas en salud

1. La coordinación docencia-servicio en el marco de la planeación académica hace la distribución de estudiantes a los escenarios de práctica clínica de acuerdo a los cupos de cada escenario.
2. La coordinación de práctica tramita la afiliación del practicante a la ARL.
3. El estudiante es informado de la asignación y cronograma de práctica formativa en salud.
4. La coordinación docencia-servicio presenta la documentación solicitada por el escenario de práctica para la vinculación del estudiante.

### C. Movilidad de prácticas nacionales e internacionales



## **Movilidad saliente:**

1. El practicante hace la solicitud al coordinador de práctica del programa, para realizar la práctica a nivel nacional o internacional.
2. El coordinador de práctica realiza el registro de solicitud.
3. El coordinador de práctica del programa revisa si el estudiante cumple los requisitos para realizar la práctica académica y verifica la idoneidad y cumplimiento de los requisitos del escenario de práctica. Si cumple, remite a la jefatura de relaciones interinstitucionales para que analice la viabilidad y los demás requisitos de su competencia. En el evento que el escenario de práctica no cuente con convenio vigente, se le informa al estudiante que se iniciará el proceso de celebración de convenio y la factibilidad de que pueda estar lista en el tiempo requerido para la realización de la práctica.
4. Una vez se tenga el convenio firmado entre las partes, el coordinador de prácticas formativas, la jefatura de relaciones interinstitucionales y la jefatura de prácticas formalizan la solicitud de la práctica a la entidad respectiva, dando a conocer los compromisos y responsabilidades que va a tener el practicante de acuerdo a su plan de estudios.
5. Una vez autorizada la práctica por el escenario, la jefatura de relaciones Interinstitucionales realiza las demás funciones detalladas en los numerales 5 a 8 del artículo 42 del presente reglamento.
6. El coordinador y la jefatura de relaciones Interinstitucionales oficializa al tutor todas las funciones y actividades que va a desarrollar el practicante y el cómo tutor durante el proceso de la práctica.
7. El coordinador de práctica continúa con el proceso de asignación al escenario de práctica, una vez haya cumplido los requisitos exigidos.

## **Movilidad entrante:**

1. Se procede como se detalla en los numerales 12 a 19 y 7 del artículo 42 del presente reglamento.
2. El coordinador de la práctica formativa solicita al director del programa la designación del monitor del practicante, quien procede a su designación.
3. El coordinador de práctica y la jefatura de relaciones interinstitucionales oficializa al tutor todas las funciones y actividades que va a desarrollar el practicante durante el proceso de práctica.
4. El coordinador de práctica continúa con el proceso de asignación del practicante al escenario de práctica, una vez haya cumplido los requisitos exigidos.

**ARTÍCULO 54. INDUCCIÓN A LA PRÁCTICA FORMATIVA.** La inducción a la práctica formativa consiste en el proceso de orientación y preparación que se brinda a los estudiantes antes de iniciar su experiencia en un determinado entorno laboral.

En la inducción general se abordan entre otros los siguientes temas:

1. Reglamento General de Práctica Formativa y manual operativo del programa académico respectivo donde se brinde información desde el punto de vista administrativo y académico para el adecuado desarrollo de las prácticas.
2. Se da a conocer lo referente a los riesgos laborales y sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
3. Se capacita en habilidades blandas, inclusión y diversidad, comunicación asertiva, vocación, compromiso y adaptación laboral.
4. Herramientas para abordar situaciones y resolver problemas que puedan surgir durante la práctica y se establecen canales de comunicación a los que deben acudir en caso de preguntas o inquietudes.

**PARÁGRAFO 1.** El proceso de inducción se planea con el Jefe de Prácticas, coordinadores de prácticas, monitores, oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo y profesionales de las diferentes áreas de formación de la Vicerrectoría para la Evangelización de las Culturas de la Universidad CESMAG.

**PARÁGRAFO 2.** La inducción se realizará en el semestre inmediatamente anterior al programado para inicio de la práctica, en las fechas que establezca la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 55. EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA.** La ejecución de la práctica reconoce el proceso de formación integral en el estudiante, la cual estará contemplada en los manuales operativos de cada programa académico.

**ARTÍCULO 56. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA FORMATIVA.** El proceso de evaluación de práctica se regirá por el Reglamento General Estudiantil y por lo establecido en los manuales operativos de práctica de cada programa académico.

**ARTÍCULO 57. ASISTENCIA.** El practicante deberá asistir de forma obligatoria a la totalidad de las horas previstas en el manual operativo de prácticas del respectivo programa académico o facultad, según el caso, dando cumplimiento a los horarios acordados por el tutor del escenario y el monitor.

Las horas de inasistencias deberán informarse y justificarse por escrito ante el monitor de la práctica, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que debía acudir al escenario de práctica, para que sea autorizada su reposición dentro del periodo académico respectivo, conforme a lo acordado entre el tutor y el monitor. En el evento que no se presente el soporte que justifica la inasistencia dentro del término señalado o no se realice la reposición de las horas faltantes, se perderá el espacio académico.

Se puede justificar la no asistencia a la práctica en los siguientes casos:

1. Enfermedades que cuenten con su respectiva incapacidad médica debidamente comprobada y emitidas por la empresa promotora de salud (EPS) donde se encuentre afiliado el estudiante.
2. Muerte de un familiar en primer y segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
3. Casos fortuitos o de fuerza mayor.
4. Representación en nombre de la Universidad a diferentes eventos académicos, deportivos o culturales.

**PARÁGRAFO.** Los casos especiales en los cuales el estudiante por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito no pudo presentar la justificación dentro del término señalado en el presente artículo, serán analizados por el comité de prácticas, quien deberá reunirse de forma extraordinaria para determinar su consecuencia.

**ARTÍCULO 58. PERMISO.** El practicante que no pueda asistir a su jornada en el escenario de práctica por una justa causa previsible, deberá presentar con dos (2) días de anticipación al coordinador de práctica formativa, solicitud de autorización en el formato dispuesto para el efecto, acompañada de la justificación. De ser autorizada, el coordinador informará al tutor del escenario de práctica y concertará la forma de reposición para el cumplimiento de la práctica.

**ARTÍCULO 59. APLAZAMIENTO DE LA PRÁCTICA.** El practicante desarrollará su proceso de práctica en el escenario asignado hasta la finalización del periodo académico, excepto cuando el escenario de práctica solicite la suspensión de la misma por situaciones internas, caso en el cual, el tutor deberá informarlo al coordinador de práctica formativa y/o monitor. La práctica podrá reanudarse en el mismo escenario cuando se considere conveniente. Los casos excepcionales serán tratados por el comité de prácticas de cada programa académico.

**ARTÍCULO 60. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA FORMATIVA.** El estudiante perderá el espacio académico de práctica formativa, por las siguientes causas:

1. Promedio de notas inferior a tres punto cero (3.0).
2. No realizar reposición de las horas faltantes o no presentar oportunamente soporte que justifica la inasistencia al escenario de práctica conforme a lo previsto en el artículo 57 de este Reglamento.

3. Imposición de la pérdida del espacio académico por incumplimiento del practicante de algunos de los requisitos establecidos en los numerales 4 y 7 del artículo 9; de alguno de los deberes y obligaciones consagrados en los numerales 6, 11, 12, 17, 18 o 22 del artículo 50; o la incursión en alguna de las prohibiciones previstas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 13, 14, 15, 16, 19, 20 o 21 del artículo 51 de este reglamento.
4. Los demás casos consagrados en este reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** La pérdida del espacio académico con ocasión de lo consagrado en los numerales 2, 3 y 4 de este artículo, dará como consecuencias la asignación de una nota de cero punto cero (0.0) y no podrá continuar realizando la práctica. Lo anterior, sin perjuicio de la iniciación del proceso disciplinario a que haya lugar, conforme a lo establecido en el presente reglamento y al Reglamento General Estudiantil.

**PARÁGRAFO 2.** El proceso de pérdida del espacio académico de práctica formativa establecido en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo, será competencia en primera instancia del director del programa respectivo y en segunda instancia del Vicerrector Académico, el cual se adelantará en lo pertinente, conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 63 de este Reglamento.

**PARÁGRAFO 3.** Mientras se surte el procedimiento de pérdida de la práctica formativa, la autoridad que lo esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión para el estudiante de la asistencia al escenario de práctica, cuando así lo solicita el escenario de práctica o cuando se evidencia serios elementos de juicio o indicios que permitan inferir razonablemente que la conducta se ha cometido.

**PARÁGRAFO 4.** Cuando en el desarrollo de la práctica formativa le anteceda una causal de pérdida según el presente reglamento, esta no podrá ser cancelada por el practicante con posterioridad, y si lo hiciera, no tendrá ningún efecto.

## TÍTULO VIII ANULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS

**ARTÍCULO 61. CAUSALES.** De verificarse, en cualquier momento, que el practicante no cumplió los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 5, 8, 10, 11 y 12 del artículo 9 y/o en el manual operativo de práctica, se procederá a anular la matrícula del espacio académico del estudiante, sin perjuicio de la iniciación del proceso disciplinario a que haya lugar, para lo cual el coordinador de práctica dará traslado al director del respectivo programa académico para la iniciación de procesos o trámites respectivos.

**PARÁGRAFO.** En los casos de anulación previstos en el presente artículo, queda sin efecto los avances llevados a cabo en la práctica, el tiempo y las calificaciones obtenidas. En estos casos los valores cancelados por concepto de matrícula no se devolverán, ni reservarán.

**ARTÍCULO 62. COMPETENCIA.** La anulación de la matrícula del espacio académico de práctica formativa será competencia en primera instancia del director del respectivo programa académico y la segunda instancia estará a cargo del Vicerrector Académico.

**ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO.** Para la anulación de la matrícula del espacio académico de práctica formativa se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El coordinador de práctica formativa informará inmediatamente por escrito al director del programa sobre el incumplimiento del(los) requisito(s) para desarrollar la práctica formativa, según lo previsto en el artículo 61 del presente reglamento, aportando las pruebas con las que cuente.
2. El director del programa mediante información detallada de la situación o hechos y de las pruebas con las que cuente, solicitará por escrito al practicante que dentro del término improrrogable de dos (2) días hábiles siguientes

al recibo de la comunicación, dé su versión escrita sobre los hechos que se le imputan, con las pruebas que pretende hacer valer, a través de mensaje de datos dirigido a la dirección electrónica del estudiante registrada en su matrícula o que repose en la base de datos de la Universidad.

3. Si el estudiante no hace uso de su derecho a rendir su versión dentro del término establecido en el numeral anterior, se entiende que se atiene a lo probado.
4. Si el estudiante en su versión solicita la práctica de pruebas adicionales, su pertinencia deberá evaluarse por el director del programa, en el término de un día (1) hábil contado a partir de la solicitud, quien en el mismo término podrá igualmente ordenar la práctica de pruebas no solicitadas, que considere necesarias para la decisión.
5. Vencida la práctica de pruebas el director de programa dispondrá de cinco (5) días hábiles para tomar la decisión motivada. Contra la decisión del director del programa únicamente procede el recurso de apelación. El recurso deberá presentarse ante el director del programa a través de escrito radicado de manera física o por medios electrónicos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, el cual deberá reunir los siguientes requisitos: interponerse dentro del plazo establecido en el presente numeral, sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad. El recurso será rechazado por el director del programa cuando no cumplan con los requisitos o se interpongan de manera extemporánea. Contra la decisión que los rechaza, no procede recurso alguno.
6. El Vicerrector Académico dispone de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción del expediente para emitir la decisión. Antes de emitir una decisión, el Vicerrector Académico podrá ordenar de oficio la práctica de pruebas adicionales, en cuyo caso, el tiempo para la decisión se extenderá hasta que se surta la práctica de pruebas. La decisión que se adopte se notificará al estudiante y se enviará copia de la misma al director del programa.
7. La decisión que se adopten dentro del proceso de anulación del espacio académico de práctica formativa quedará en firme cuando: (i) los recursos interpuestos se encuentren resueltos y debidamente notificados, (ii) los recursos no se interpongan dentro de los términos previstos en el presente reglamento.
8. Una vez se encuentre en firme la decisión y si la misma corresponde a ordenar la anulación del espacio académico de práctica formativa, el Vicerrector Académico remitirá la decisión junto con el expediente al Secretario General para que proceda a realizar los trámites administrativos internos tendientes al registro de la anulación de la matrícula.
9. El expediente administrativo quedará bajo la custodia de Secretaría General.

**PARÁGRAFO 1.** Las decisiones, comunicaciones o documentos, serán notificados con el envío de la decisión respectiva como mensaje de datos a la dirección electrónica del estudiante, registrada en su matrícula o que repose en la base de datos de la Universidad.

**PARÁGRAFO 2.** Mientras se surte el procedimiento de anulación del espacio académico de práctica formativa, la autoridad que lo esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión para el estudiante de la asistencia al escenario de práctica, cuando así lo solicita este o cuando se evidencia serios elementos de juicio o indicios que permitan inferir razonablemente que la conducta se ha cometido.

## TÍTULO IX TERMINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS

**ARTÍCULO 64. CAUSALES.** La práctica formativa termina por:

1. Terminación del tiempo de práctica de acuerdo con la reglamentación y la programación pactada.
2. Pérdida de la condición de estudiante de acuerdo con el Reglamento General Estudiantil.
3. Solicitud por escrito de terminación anticipada de la práctica suscrita por el practicante, el tutor o el coordinador de práctica. Este documento debe justificar expresamente la causal que impide la continuidad.
4. Incapacidad del practicante que supere el tiempo de reposición de las horas de práctica.
5. Cuando el estudiante inició la práctica sin cumplir los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 5, 8, 10, 11 y 12 del artículo 9 de este reglamento, y/o en los manuales operativos de práctica, caso en el cual se procederá a anular la práctica y no se reconocerá el tiempo de práctica realizado.
6. Por decisión académica en los términos de lo dispuesto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 60 de este reglamento.

## TÍTULO X REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 65. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** De presentarse situaciones que dé lugar a la acción oficiosa o queja, derivada del incumplimiento de los deberes y obligaciones o la incursión de prohibiciones de los practicantes, se recaudará la información para soportar la presunta falta disciplinaria y se remitirá dicha información por el monitor, el coordinador de prácticas formativas, el Jefe de Prácticas o el Jefe de Relaciones Interinstitucionales, a la dirección del respectivo programa académico, para que en el marco del presente reglamento y de lo estipulado en el Reglamento General Estudiantil, inicie la actuación disciplinaria a que haya lugar, o lo remita al competente.

El proceso disciplinario en cuanto a sus etapas, recursos, impedimentos, recusaciones de los miembros de las autoridades disciplinarias, circunstancias agravantes y atenuantes, y demás aspectos, se sujetará a lo contemplado en el Reglamento General Estudiantil.

**ARTÍCULO 66. FALTAS DISCIPLINARIAS.** Además de las contempladas en el Reglamento General Estudiantil, las faltas en que pueden incurrir los practicantes son las siguientes y se categorizan como: gravísimas, graves y leves:

### 1. Faltas gravísimas:

- a. El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en los numerales 6, 11, 12 y 22 del artículo 50 del presente reglamento.
- b. La incursión en las prohibiciones consagradas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 11, 13, 14, 15, 16 y 21 del artículo 51 del presente reglamento, el numeral 21, cuando se causen perjuicios al escenario de práctica o a la Universidad.
- c. El incumplimiento de los requisitos previstos en los numerales 7 y 8 del artículo 9 de este reglamento.
- d. Las demás faltas gravísimas consagradas en el Reglamento General Estudiantil.

### 2. Faltas graves

- a. El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en los numerales 16, 19, 24, 27, 28, 29, 30 y 32 del artículo 50 del presente reglamento y el incumplimiento del deber establecido en el numeral 14 del artículo 50 del presente reglamento, cuando haya reincidencia.
- b. El incumplimiento del deber establecido en el parágrafo del artículo 52 del presente reglamento.
- c. La incursión en las prohibiciones consagradas en los numerales 6, 9, 10, 12, 17, 18, 19, 20 y 22 del artículo 51 del presente reglamento.
- d. Las demás faltas graves consagradas en el Reglamento General Estudiantil.

### 3. Faltas leves

- a. El incumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 3 y 9 del artículo 9 de este reglamento.

- b. El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en los numerales 8, 9 y 14 del artículo 50 del presente reglamento, este último numeral, cuando es por primera vez.
- c. La incursión en las prohibiciones consagradas en los numerales 7 y 8 del artículo 51 del presente reglamento.
- d. Las demás faltas leves consagradas en el Reglamento General Estudiantil

**ARTÍCULO 67. SANCIONES DISCIPLINARIAS.** Las sanciones disciplinarias a imponer a los practicantes en el caso de haberse verificado la comisión de una falta serán las contempladas en el Reglamento General Estudiantil, previo agotamiento del procedimiento establecido en dicho Reglamento.

**PARÁGRAFO.** Las consecuencias administrativas o académicas se impondrán con independencia de las sanciones disciplinarias que correspondan.

## TÍTULO XI CERTIFICACIÓN DE LA PRÁCTICA COMO EXPERIENCIA LABORAL

**ARTÍCULO 68. CERTIFICACIÓN DE EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL PREVIA.** la Universidad reconocerá la experiencia adquirida por el practicante en las prácticas formativas, judicatura, Consultorio Jurídico y monitorías, mediante certificación de equivalencia de experiencia profesional previa, que será emitida por la Secretaría General, conforme a la normatividad vigente, las directrices y formatos institucionales.

Las certificaciones se expedirán a los estudiantes una vez hayan culminado el programa académico, aunque no le haya sido otorgado el título. Para judicaturas, las certificaciones se podrán emitir cuando el interesado acredite el reconocimiento de la judicatura por parte del Consejo Superior de la Judicatura.

**PARÁGRAFO.** La certificación de equivalencia de experiencia profesional previa únicamente se puede expedir respecto de las prácticas que se realizaron a partir del “periodo 2020-II” (artículo 5 de la Ley 2039 del 27 de julio de 2020, artículo 8 de la Ley 2043 del 27 de julio de 2020, artículo 3 del decreto 616 del 4 de junio de 2021 y artículo 2 del Decreto 952 del 19 de agosto de 2021).

**ARTÍCULO 69. CERTIFICACIONES DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA:** La expedición de la certificación de equivalencia de experiencia profesional previa, se debe soportar en la certificación que expida el escenario de práctica, para lo cual, los responsables de emitirá serán los siguientes:

1. Cuando la práctica se realice en la UNICESMAG:
  - a. EL Director del Consultorio Jurídico respecto de los servicios del Consultorio Jurídico.
  - b. El Jefe de Gestión del Talento Humano, en contratos de aprendizaje universitarios.
  - c. El Vicerrector Académico: en las monitorías en docencia y laboratorios
  - d. El Vicerrector de Investigaciones y Extensión: en las monitorías en investigación y proyección social.
  - e. El Jefe de la dependencia donde realizó la práctica formativa.
2. Cuando la práctica se realice en un escenario de práctica distinto a la UNICESMAG, la certificación será emitida por quien se encuentre debidamente delegado, por escrito, por el Escenario de Práctica para firmar la certificación.

**ARTÍCULO 70. PROCESO.** El proceso para la expedición de la certificación de equivalencia de experiencia profesional previa será el siguiente:

1. El escenario de práctica una vez terminada la práctica hará entrega al estudiante de la certificación, de acuerdo con los requerimientos entregados por la coordinación de práctica y/o el monitor del programa.

2. La coordinación de práctica y/o monitor del programa hará la debida recepción de una copia digital del original del certificado de la práctica profesional emitido por el escenario de práctica, revisará el contenido de los requisitos establecidos para la certificación y solicitará su complementación en el caso de encontrarse incompleto.
3. La coordinación de práctica del programa consolida las certificaciones de prácticas del periodo.
4. La Coordinación de prácticas del programa se encarga de remitir a la oficina de Registro y Control Académico, de acuerdo a los formatos establecidos, con copia al director del programa.

**PARÁGRAFO.** En caso de realizar la práctica en el exterior y cuya lengua oficial no sea el castellano, la certificación debe presentarse a la Universidad en idioma español.

## TÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 71. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** En el tránsito de la reglamentación anterior y el nuevo reglamento, se deberá atender lo siguiente:

1. Los directores de programa tendrán treinta (30) días calendario para presentar a consideración del Rector los manuales operativos de la práctica formativa del respectivo Programa o Facultad. Hasta tanto se aprueben por el Rector seguirán aplicándose en lo pertinente a ellos, los reglamentos anteriores a la expedición del presente Acuerdo.
2. El Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición del presente Reglamento, implementará el curso de formación a que hace referencia el numeral 4 del artículo 6 de este Reglamento.
3. La certificación de que trata el numeral 5 del artículo 9 del presente reglamento, será exigible a partir del segundo periodo académico del año 2024.
4. Hasta tanto se expida la reglamentación a que hace referencia los artículos 16, 19, 22, 31 y el párrafo del artículo 20, el número de horas para las labores de coordinador de prácticas formativas, monitor, líder de campo de aplicación de la psicología, coordinador de práctica formativa docencia-servicio y coordinador de práctica formativa con funciones de monitor, se asignará conforme a lo que cada programa académico o facultad lo viene realizando de acuerdo con las necesidades, con el aval de la Vicerrectoría Académica.
5. Los estudiantes que durante la vigencia de la normativa anterior hayan iniciado el prerrequisito para práctica formativa cuando la tenga establecida el programa o que ya se encuentren en práctica formativa, se les mantendrá las condiciones con las que la iniciaron o se podrán acoger a lo regulado en el presente reglamento o en el manual operativo, si les resulta más favorable.

**ARTÍCULO 72. HECHOS Y/O SITUACIONES CONSOLIDADAS.** Los hechos y situaciones ocurridos y/o consolidados con anterioridad a la expedición del presente reglamento se registrará por las disposiciones que se encontraban vigentes en el momento de su ocurrencia. Se entenderá como hecho consolidado aquella situación que sucedida con anterioridad a la expedición del presente reglamento haya sido objeto de interpretación, toma de decisiones, aplicación de normativa, emisión de autorizaciones y/o reconocimientos, bajo el marco normativo dispuesto en los reglamentos anteriores.

**ARTÍCULO 73. INTERPRETACIÓN Y MATERIAS NO REGULADAS.** Para la interpretación y aspectos no regulados se aplicará las siguientes reglas:

1. Corresponde al Consejo Académico interpretar las disposiciones de este reglamento, y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y tradición que guían a la Universidad CESMAG.
2. En caso de contradicción entre el manual operativo de prácticas de un programa académico y el presente reglamento, primará lo consagrado en este reglamento.

**ARTÍCULO 74. DIVULGACIÓN.** El presente reglamento deberá ser divulgado en los términos consignados en el artículo séptimo del Acuerdo 038 de 2021 del Consejo Directivo, por lo tanto, su desconocimiento no puede invocarse como causal de justificación de su incumplimiento.

**ARTÍCULO 75. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Acuerdo rige a partir del primer periodo académico del año 2024 y deja sin efecto los acuerdos 006 de 2007, 029 de 2008, 017 de 2010, 007 de 2012, 008 de 2012, 009 de 2012, 010 de 2012, 011 de 2013 y 054 de 2016, y las demás regulaciones que le sean contrarias, con excepción de lo establecido en las disposiciones transitorias y régimen de transición.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San Juan de Pasto, a los ocho días del mes de noviembre de 2023.



Fray **LUIS EDUARDO RUBIANO GUÁQUETA**  
Presidente



**STEFANIA UNIGARRO GUERRERO**  
Secretaria General