



MANUAL DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL

C: MGD-01; V: 01



Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

www.uniclaretiana.edu.co  

PRESENTACIÓN

Las Prácticas profesionales en el programa de Trabajo Social de la UNICLARETIANA, son entendidas como parte del proceso académico en el que el estudiante, tiene la oportunidad de realizar un ejercicio académico, conjugando los diferentes conceptos teóricos y metodológicos adquiridos a lo largo de su formación profesional con las realidades sociales y contextuales. Las prácticas, son espacios que facilitan una aproximación al desarrollo profesional, incorporando valores, habilidades y competencias profesionales, desde la participación e intervención.

Las prácticas profesionales, son una oportunidad que le permite al estudiante, un acercamiento a una realidad social específica entendida dentro de un contexto más amplio; y que además, comprenda las lógicas que propician estas problemáticas, abordándolas desde una mirada integral, reflexiva y crítica con responsabilidad, logrando identificar y fortalecer su identidad como Trabajador(a) Social.

Cada nivel de práctica profesional pretende desarrollar competencias y habilidades concretas, en tanto que, define objetivos formativos específicos y que guardan relación con el tiempo de dedicación que se establece desde los créditos académicos propuestos en la malla curricular.

El Manual de Prácticas de Trabajo Social, es un documento guía que permite al estudiante, docente, centros de práctica y comunidad académica en general, conocer de cerca los procesos, procedimientos y normatividad institucional, respecto a las prácticas académicas

TABLA DE CONTENIDO

1.	GENERALIDADES.....	5
1.1	Definiciones Conceptuales.....	5
•	Perfil del Estudiante de la UNICLARETIANA.....	5
•	Convenios para la Ejecución de Prácticas.....	5
•	Contrato de Aprendizaje.....	5
•	Resolución Rectoral de Prácticas para Realización en UNICLARETIANA.....	5
•	Aseguradoras de Riesgos Laborales, (ARL).....	5
•	Cronograma Semestral de Prácticas.....	6
1.2	Objetivo de la Práctica en Trabajo Social UNICLARETIANA.....	6
1.3	Alcances y Propósitos.....	6
1.4	Órganos, Responsabilidades y Dependencias.....	7
•	Rectoría.....	7
•	Secretaría General.....	7
•	Dirección de Extensión.....	7
•	Decanatura de Humanidades y Ciencias Religiosas.....	7
•	Jefatura del Programa de Trabajo Social.....	7
•	Coordinación de Prácticas.....	8
	<i>Responsabilidades de la Coordinación de Prácticas.....</i>	8
•	Asesor(a) de Prácticas.....	9
	<i>Responsabilidades de la/el Asesor de prácticas:.....</i>	9
•	Comité de Prácticas de Trabajo Social.....	9
1.5	Áreas de Intervención.....	9
•	Infancia, Juventud y Familia.....	10
•	Democracia y Participación Social.....	10
•	Derechos Humanos, Interculturalidad, Procesos de Paz y Transformación de Conflictos.....	11
•	Responsabilidad Social y Organizacional.....	11
•	Protección Social, Bienestar y Política Social.....	11
•	Naturaleza y Sociedad.....	12
2.	MANUAL DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL.....	13
	Capítulo I.....	13

Generalidades De La Práctica.....	13
Capitulo II	20
Carácter Curricular Y Académico De La Práctica.....	20
3. REFERENCIAS	24
4. CONTROL DE CAMBIOS.....	24
5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN.....	24

1. GENERALIDADES

1.1 Definiciones Conceptuales.

- **Perfil del Estudiante de la UNICLARETIANA.**

La Fundación Universitaria Claretiana- UNICLARETIANA, busca y promueve profesionales que sean de excelente calidad humana y alto grado de compromiso social, sobre una base ética, moral, filosófica, humanística y científica, dotándolos de una conciencia crítica e innovadora frente a la sociedad que los rodea, de manera que les permita actuar responsablemente frente a los requerimientos, cambios y tendencias del mundo contemporáneo. (UNICLARETIANA, 2012)

- **Convenios para la Ejecución de Prácticas.**

Los convenios de práctica, tienen como objeto, aunar esfuerzos, entre la Fundación Universitaria Claretiana-UNICLARETIANA y el sector externo, con el fin de facilitar la práctica académica y profesional de la/el estudiante de Trabajo Social, como proceso complementario y requisito de grado, en su formación profesional.

- **Contrato de Aprendizaje**

Es una forma especial del Derecho Laboral que busca facilitar el desarrollo de los aprendizajes adquiridos durante la etapa de formación teórica, de aprendices y estudiantes universitarios, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa en el oficio, actividad u ocupación. (Ley 789, 2002). Este tipo de contratos de aprendizaje, tienen un **apoyo económico**, en ningún caso se considera un salario, el cual, para estudiantes universitarios, no podrá ser inferior a (1) SMMLV. Por otro lado, la institución que acoja el estudiante, debe afiliarlo al Sistema de seguridad social en salud y ARL, teniendo como base de cotización mínimo de (1) SMMLV. La duración será máxima de 2 años, sin derecho a prórroga. (República de Colombia, 2002).

- **Resolución Rectoral de Prácticas para Realización en UNICLARETIANA**

La resolución Rectoral para la realización de prácticas en la Fundación Universitaria Claretiana – UNICLARETIANA, tiene como fin, reglamentar las prácticas y especificar el objeto y las condiciones de las prácticas en la institución. Por otro lado, describe información sobre el proyecto o programa y la dependencia donde se realizarán.

- **Aseguradoras de Riesgos Laborales, (ARL)**

Las Aseguradoras de Riesgos Laborales, son entidades que tienen como objetivo prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrollan. Determina en primera oportunidad la pérdida de capacidad laboral y califica el grado de invalidez y el origen de las contingencias. Las y los practicantes, según el **Decreto 055 de 2015**, deben ser afiliados a la ARL.

- **Cronograma Semestral de Prácticas**

El Cronograma Semestral de Prácticas, es el documento general que rige compromisos y fechas de práctica a tener en cuenta durante el transcurso del semestre. Es emitido y divulgado por la Coordinación de Prácticas en la primera sesión de la clase presencial a estudiantes de los diferentes niveles de práctica, asesores, directores de CAT y a quien pueda interesar.

1.2 Objetivo de la Práctica en Trabajo Social UNICLARETIANA.

Ofrecer a través del Manual de Prácticas Profesionales del Programa de Trabajo Social de la Fundación Universitaria Claretiana-UNICLARETIANA, lineamientos generales, específicos y normativos a estudiantes, profesores, centros de práctica y comunidad académica en general, respecto al ejercicio práctico.

1.3 Alcances y Propósitos.

La práctica profesional se constituye como una fuente de conocimiento, que surge a partir de la lectura de la realidad de diversos contextos sociales; en diferentes sectores y diferentes espacios donde interactúan las y los Trabajadores Sociales en formación. Su fin es ofrecer una oportunidad donde se desarrollen habilidades, capacidades y destrezas, posibilitando el reconocimiento y la apropiación de la relación teoría-práctica, para un ejercicio profesional apropiado y exitoso, acorde a las necesidades sociales y laborales del quehacer propio del Trabajo Social.

De acuerdo a lo anterior, la práctica en la UNICLARETIANA se fundamenta a partir de los siguientes supuestos:

Aproximación a las teorías que servirán de marco para el diseño y desarrollo de la práctica profesional, atendiendo los lineamientos de la UNICLARETIANA.			
Enfoque	Método	Metodología	Área de intervención
Desarrollo humano, respeto por la diversidad cultural y étnica.	Guía por la cual se orientará la intervención (caso, grupo, comunidad).	Fases en las que se llevará a cabo el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Infancia juventud y familia. • Democracia y participación social. • Responsabilidad social y organizacional. • Protección social, bienestar y política social. • Derechos humanos, procesos de paz y transformación de conflictos. • Naturaleza y sociedad.

Ilustración 1. Fuente: Elaboración propia

El propósito en los niveles de práctica es el generar procesos de intervención inmersos en realidades diversas, donde se atiendan necesidades latentes que no solo fortalezcan los procesos de desarrollo

académico de los estudiantes, sino que, además contribuyan en los procesos de transformación social, a través de las propuestas establecidas y los ejercicios de sistematización de experiencias.

1.4 Órganos, Responsabilidades y Dependencias.

- **Rectoría**

El Rector es la autoridad personal de gobierno a cuyo cargo se halla la dirección general de la Institución de Educación Superior UNICLARETIANA, y es su representante legal, primera autoridad ejecutiva de la Institución; en tal carácter, y en el ámbito de su competencia, es responsable de la Gestión Académica y Administrativa, y debe adoptar las decisiones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento de la Institución. En las prácticas, el Rector es quien tiene la facultad para celebrar convenios y contratos de aprendizaje con entidades del sector público (UNICLARETIANA, 2014). Así mismo puede delegar esas facultades en las autoridades que él considere conveniente.

- **Secretaría General**

El (la) Secretario (a) General es la persona a cuyo cargo se hallan las actividades relacionadas con la información y memoria institucional de la UNICLARETIANA, con sus aspectos notariales, jurídicos y protocolarios y con la guarda de sus símbolos, sellos y patrimonio histórico. Dependerá directamente del Rector. En las prácticas, Secretaría General se encarga de la gestión y archivo físico de los convenios que se celebran con las instituciones externas. Así mismo, elabora y gestiona, las Resoluciones Rectorales, para las prácticas internas en la Institución.

- **Dirección de Extensión**

La Extensión es el componente institucional que articula la academia y el sector externo para contribuir a la transformación de problemáticas sociales, económicas, culturales, ambientales y políticas. En el caso de las prácticas, se encarga de llevar el archivo digital y control de las bases de datos de convenios que se han celebrado con instituciones para el desarrollo de las prácticas profesionales, así como trabajar articuladamente con la Coordinación de Prácticas en lo concerniente a la incidencia con el sector externo y la búsqueda de nuevos centros de práctica.

- **Decanatura de Humanidades y Ciencias Religiosas**

Los Decanos son los representantes del Rector en su respectiva Facultad y a ellos corresponde la planeación, organización, ejecución y control de los asuntos académicos y administrativos de la unidad a su cargo. En las prácticas, la Decanatura es quien tiene la facultad para celebrar convenios y contratos de aprendizaje con entidades del sector privado. (UNICLARETIANA , 2014)

- **Jefatura del Programa de Trabajo Social**

Es la unidad de la Facultad que administra la docencia, la investigación y la extensión en el desarrollo del programa de Trabajo Social en la Fundación Universitaria Claretiana - UNICLARETIANA. En Prácticas, la Jefatura se ocupa de ser par veedor de los procesos y dinámicas propias de la práctica.

- **Coordinación de Prácticas**

La Coordinación de Prácticas de Trabajo Social, es la instancia que se encarga de proponer los lineamientos y documentar los procesos de la práctica, a su vez, se encarga del seguimiento a los procedimientos y normas generales estipuladas en el Manual de Prácticas de Trabajo Social. Realiza el enlace entre las instituciones interesadas en vincular practicantes a la Institución y procede a gestionar las firmas de convenios entre las partes, para legalizar la vinculación de estudiantes por convenio en modalidad ad honorem¹.

Recibe, recepciona y responde, solicitudes y requerimientos de estudiantes e instituciones de prácticas profesionales. La Coordinación de Prácticas profesionales de Trabajo Social, es direccionada por una o un docente de tiempo completo del área disciplinar con una asignación administrativa del 80% y carga docente del 20%. Es la/el encargado de presidir los Comités de Prácticas mensuales, junto con el equipo docente asesor de práctica y resguardar las actas de los comités.

Responsabilidades de la Coordinación de Prácticas.

- Procurar que se mantenga y promueva la disciplinariedad, la interdisciplinariedad y la transdisciplinariedad en las prácticas.
- Gestionar convenios y consecución de centros de práctica profesional en cada Centro de Atención Tutorial – CAT en el país, junto con el cuerpo docente asignado para prácticas en cada ciudad.
- Trabajar en cooperación con la Dirección de Extensión, en la Base de Datos de los centros de práctica e información de contacto de asesores institucionales, en aras de mantener una comunicación fluida con cada centro con que se ha celebrado convenio.
- Velar porque los procesos de evaluación y seguimiento de la práctica profesional, se haga de acuerdo a los parámetros establecidos, tanto en el Reglamento Estudiantil como en el Manual de Prácticas Profesionales de Trabajo Social.
- Supervisar el cumplimiento de la instalación de estudiantes del primer nivel de prácticas en la institución que lo acoja. En este proceso, se pactan los acuerdos iniciales y se comenta sobre las particularidades y especificidades de la práctica.
- Recepcionar, recopilar y consolidar, los informes de los docentes asesores de prácticas para ser presentados en Comité curricular y Consejo de Facultad.
- Propiciar espacios para la socialización y visibilización de proyectos de intervención y sistematizaciones de experiencias en eventos interinstitucionales donde haya lugar.
- Informar a la Jefatura del Programa de Trabajo Social, las solicitudes de cancelación de la práctica en el tiempo establecido por calendario académico, para que éstas sean remitidas a la Decanatura y se valoren los casos.
- Presentar periódicamente informes de gestión, cuando estos sean requeridos por cualquier dependencia superior.
- Planear y dirigir junto con el equipo de asesores y asesoras de práctica, los seminarios finales de práctica.
- Dar respuesta a toda solicitud que se presente, teniendo como referente el Reglamento Estudiantil y el Manual de Prácticas de Trabajo Social. Entre tanto, deberá llevar los casos particulares que no se encuentren contemplados en los documentos mencionados, al Comité de Prácticas mensual.

¹ Desempeñar un cargo u ostentar una calidad, por el honor que representa y sin obtener ningún beneficio económico.

- **Asesor(a) de Prácticas**

La/el Asesor de prácticas, es la/el docente que se encarga de orientar y acompañar los procesos de práctica profesional de los estudiantes asignados, así como su instalación y comunicación con el centro de práctica. Dispone de un cronograma para la asesoría de estudiantes, según consenso con los mismos, haciendo uso de los medios que requiera para la comunicación y el encuentro sincrónico. La/el asesor de prácticas, es un docente con vinculación medio tiempo o tiempo completo con la UNICLARETIANA.

La asignación de profesores de práctica es responsabilidad única y exclusiva de la Jefatura de Trabajo Social, y para ello tendrá en cuenta para su selección, que sea un disciplinar con experiencia y formación acorde a las áreas problemáticas en las que incide la UNICLARETIANA.

Responsabilidades de la/el Asesor de prácticas:

- Realizar el seguimiento y orientar a los estudiantes en el desarrollo de su práctica profesional.
- Programar encuentros y asesorías presenciales o virtuales, para el acompañamiento en la construcción de propuesta de intervención o sistematización, según sea el caso
- Atender a los estudiantes frente a las dificultades emergentes en el desarrollo de su práctica.
- Orientar y asesorar el proceso de práctica de forma: conceptual, teórica, técnica y metodológica, durante el desarrollo del ejercicio de práctica.
- Recepciona y da lectura a los diarios de campo para su reflexión y análisis con fines formativos y orientativos.
- Evalúa el proceso de práctica, según los resultados de las propuestas y el desenvolvimiento en su trabajo académico
- Presentar ante la Coordinación de Prácticas, la planeación semestral sobre asesoría y visitas institucionales cuando sea necesario.
- Presentar un proceso continuo de evaluación ante el Coordinador de Práctica.
- Estar atento(a) a las recomendaciones y citas efectuadas por la Jefatura del programa y Coordinación de Prácticas.

- **Comité de Prácticas de Trabajo Social**

Es el organismo responsable de la organización y desarrollo de la práctica profesional, tiene como finalidad, velar por el cumplimiento del proceso de práctica, así como estudiar y solucionar situaciones emergentes propias del ejercicio práctico, teniendo como referente, el Reglamento Estudiantil y el Manual de Prácticas de Trabajo Social. Además, trata los casos particulares que no se encuentran contemplados en los documentos mencionados, siendo un órgano decisorio cuando exista Quorum.

El Comité de Prácticas, está integrado por: la Coordinación de Prácticas de Trabajo Social, la Jefatura del programa y las/los asesores de práctica.

1.5 Áreas de Intervención

Las áreas de intervención en la práctica, son los espacios que se propician para la intervención y la incidencia en campo, en estas áreas, los estudiantes de práctica, se apropian de: las dinámicas del contexto, del lenguaje, lo conceptual y específico, para poder fusionar con los conocimientos metodológicos y técnicos adquiridos a lo largo de su proceso académico-formativo. La UNICLARETIANA por excelencia, ha incidido en los siguientes campos y áreas de intervención en Trabajo Social:

- **Infancia, Juventud y Familia**

El área de infancia, juventud y familia, tiene como objetivo y finalidad, promover actividades relacionadas con el desarrollo integral de la Familia, en especial propender por el bienestar de la población infantil y juvenil en el desarrollo de estos fines integrales, desde el acompañamiento y orientación social.

Estos procesos que se llevan a cabo, se dan con diferentes grupos poblacionales, entre ellos encontramos: mujeres, jóvenes, familias y niños. Realizando las siguientes actividades:

- Procesos de orientación y formación personal y familiar.
- Promoción e implementación de proyectos educativos de carácter no formal, que articulan la formación a la vida familiar.
- Trabajo con grupos en procesos de prevención y promoción en el sistema escolar, potencializado habilidades participativas, ciudadanas y familiares.
- Realizando visitas domiciliarias y seguimiento a casos.
- Generando redes interinstitucionales de apoyo para los procesos familiares.
- Realizando gestión de caso, articulando acciones para generar acciones de acompañamiento.

Es así, como el ejercicio de Práctica Profesional en el área de Infancia, juventud y Familia, es una oportunidad para el abordaje por parte de la/el Trabajador(a) Social a partir del reconocimiento de los procesos de los diferentes grupos poblacionales a partir de sus necesidades específicas.

- **Democracia y Participación Social**

La democracia y la participación social se encuentran enmarcados no solo como principios constitucionales, sino también, entre los derechos y deberes de los y las ciudadanas, a partir de lo cual, se movilizan intereses sociales o de interés común. Ahora bien, para el Trabajo Social, se concibe como una acción definitoria y transversal, por cuanto se surte en el quehacer profesional, como principio de interacción social y mecanismo de adherencia a la intervención social, propendiendo por el ejercicio de ciudadanía y al empoderamiento de los sujetos. Dentro del componente comunitario se espera entonces que los practicantes de Trabajo Social, puedan desde estos principios:

- Fomentar la participación directa en cada actividad realizada, favoreciendo la implicación y corresponsabilidad de las personas y de los colectivos en los asuntos públicos y en las decisiones que les afecten.
- Fortalezcan las competencias ciudadanas, las habilidades sociales y de mediación y resolución de conflictos para la interacción con las familias, grupos y comunidades con las que tiene contacto.
- Apliquen las metodologías participativas, siendo estos requisitos para el <<empowerment>> o empoderamiento ciudadano, contribuyendo así a la ciudadanía activa mediante la garantía de los derechos humanos y sociales.
- Acompañen los diferentes cauces de participación ciudadana como son: asociacionismo, movimientos sociales, voluntariado y las vías de participación en la administración pública dentro del marco normativo colombiano.
- Apoyen el trabajo en red en procura de obtener resultados sobre los objetivos planteados, gestionando y articulando mediante planificación estratégica y la corresponsabilidad de la participación ciudadana.
- Diseñen acciones oportunas y pertinentes hacia el desarrollo social, potenciando la capacidad de los individuos para ser autónomos e independientes en el logro de su bienestar.

A partir de lo anterior, el ejercicio de la práctica profesional se constituye como un escenario privilegiado para la obtención de las capacidades propias del quehacer profesional en relación a los principios constitucionales y misionales de la Fundación Universitaria Claretiana-UNICLARETIANA.

- **Derechos Humanos, Interculturalidad, Procesos de Paz y Transformación de Conflictos.**

El objetivo principal del área, es generar procesos de acompañamiento a través de estrategias participativas, donde se involucren de manera activa los diferentes grupos poblacionales que han vivido directa o indirectamente situaciones asociadas al conflicto, desigualdad y discriminación; de modo que se generen abordajes en pro de la dignidad del ser humano, a través del reconocimiento de los derechos humanos y la promoción activa de procesos de paz, dinamizados en los escenarios donde interactúan las personas: la familia, la escuela, el barrio, entre otras.

El trabajo con poblaciones étnicas, es una de las grandes apuestas del proyecto educativo de la UNICLARETIANA, escenario donde se ha hecho incidencia desde su creación, acompañando todos sus procesos, luchas y formas de empoderamiento, desde el quehacer del Trabajo Social en estas poblaciones específicas.

En este orden de ideas, la/el Trabajador Social en práctica, reconoce la importancia del diálogo, la historia, el territorio, la cultura y la palabra, como elementos determinantes que hacen parte de la configuración del sujeto, y por tanto de su entorno. Así pues, el estudiante asume su interacción con las personas, desde el respeto por la diferencia y la necesidad de comprensión del otro, como sujetos activos en la generación y dinamización de estrategias que generan aportes determinantes en la construcción de la cultura ciudadana y la convivencia pacífica.

- **Responsabilidad Social y Organizacional**

El área de responsabilidad social y organizacional, busca que el estudiante comprenda el rol y quehacer del Trabajo Social en ámbitos organizativos, administrativos y de la Responsabilidad Social Empresarial. En ella se trabaja las distintas formas de adentrarse en las temáticas propias organizativas, la gerencia, la gestión humana, el bienestar laboral y la búsqueda del beneficio de los colaboradores y población a atender como cliente final.

Desde la Responsabilidad Social Empresarial, se busca que el estudiante de Trabajo Social en prácticas, comprenda y actúe sobre las dinámicas tendientes a dar respuesta por razón de los efectos causados en actividades propias de las empresas. Los sectores que abordan estas temáticas son:

- Organizaciones desde el área administrativa y bienestar.
- Instituciones, empresas, asociaciones desde la gestión humana.
- Responsabilidad social empresarial de los distintos modelos organizativos.
- Trabajo Social como residentes de interventorías y proyectos civiles

- **Protección Social, Bienestar y Política Social.**

El área de Protección Social, Bienestar y Política Social, se hace relevante en los campos de práctica, posibilitando la adquisición de herramientas teórico-metodológicas para ubicar la especificidad profesional del Trabajador Social en el desarrollo y bienestar social, a partir del reconocimiento de las realidades sociales, en los ámbitos: locales, regionales, nacional y globales, toda vez que, al referirnos a la protección social, se deja claro que al tratar de suplir y cubrir necesidades básicas se trabaja desde un marco de derechos humanos.

La práctica en el área de Protección Social, Bienestar y Política Social, permite incidir en escenarios relacionados con:

- Seguridad social
- Asistencia social
- Políticas sociales
- Estrategias emergentes de los CONPES

Incidir en esta área, es reunir las herramientas y competencias necesarias para la praxis profesional en escenarios propios de la seguridad social, del trabajo profesional en el ámbito público, los proyectos, programas, estrategias; como también, el trabajo con operadores privados, que responden a dinámicas e intereses netamente público de los escenarios ya mencionados.

- **Naturaleza y Sociedad.**

El área de *Naturaleza y Sociedad* en el marco de las prácticas profesionales de la UNICLARETIANA, tiene como objetivo promover la vinculación de los estudiantes con instituciones y procesos que tengan en cuenta actividades que comprometan la relación de los seres humanos con la naturaleza, teniendo en cuenta que, en los últimos años, a raíz de las prácticas humanas y del modelo económico, se viene profundizando la degradación del medio ambiente y con ello, una serie de problemáticas socio-ambientales que hacen cada vez más pertinente procesos de intervención social en esta área.

En ese sentido, esta área tiene como directriz el trabajo interdisciplinario, debido a la complejidad del tema y los diferentes abordajes que se pueden realizar del mismo. Los campos de práctica que pueden ser desde lo comunitario, hasta el ámbito organizacional estarían relacionados con:

- Educación ambiental
- Fortalecimiento de prácticas ambientales
- Residuos sólidos y acompañamiento a recuperadores
- Desarrollo rural
- Defensa del territorio
- Procesos comunitarios con relación a temas ambientales

A partir de lo anterior, se reconoce la pertinencia de vincular a las y los Trabajadores Sociales en esta área debido a sus impactos sociales y ambientales

2. MANUAL DE PRÁCTICAS DE TRABAJO SOCIAL

El Manual de Prácticas del Programa de Trabajo Social UNICLARETIANA, busca definir y reglamentar todos los procesos, procedimiento y lineamientos normativos que rigen la práctica profesional en la universidad.

Capítulo I Generalidades De La Práctica.

Artículo 1. Las Prácticas profesionales, Son un Componente integral de la formación académica de los distintos programas de la Fundación Universitaria Claretiana – UNICLARETIANA, que se integra mediante la Docencia, la Extensión y la Investigación, permitiéndole al estudiante, la posibilidad de aplicar el conocimiento teórico adquirido durante el proceso formativo, en la realidad económica, social, científica y tecnológica de las instituciones externas con las que se celebran los convenios para dicho fin.

Explícitamente en Trabajo Social, las prácticas responden a la puesta en marcha de las competencias adquiridas a lo largo del desarrollo del programa; en este proceso, se vale de la integración metodológica propia del Trabajo Social, con el fin de: diagnosticar, planear, ejecutar, evaluar y sistematizar, las realidades sociales a intervenir, durante los tres niveles de práctica: Preparación para la práctica, Práctica I y Práctica II.

Parágrafo 1. Pasantía de investigación. La práctica de Trabajo Social, no puede estar enmarcada en proyectos o pasantías de investigación, por no responder a las finalidades y objetivos de los cursos de práctica, que buscan el aprendizaje de la MTSI².

Parágrafo 2. Excepciones, se tendrá como excepción los proyectos de pasantía de investigación que estén coordinados directamente por la UNICLARETIANA, teniendo en cuenta que estos proyectos van a estar supervisados internamente por los coordinadores de cada dependencia.

Artículo 2. Niveles de práctica, Los estudiantes deberán cumplir con 3 niveles de práctica, como requisito de grado, los cuales, se desarrollarán en los tres últimos niveles según el plan de estudios vigente, y se enmarcarán en el aprendizaje y aplicabilidad de la Metodología de Trabajo Social Integrada.

Parágrafo 1. Prerrequisito. La/el estudiante candidato a iniciar proceso de práctica profesionales, deberá cumplir con 90 créditos del total del plan de estudios, cursados y aprobados, con el fin de garantizar que el estudiante llegue a la práctica con todas las competencias disciplinares necesarias para la intervención en sus contextos. Es decir, que deben haber cursado y aprobado, del primero al quinto nivel. Son prerrequisitos ineludibles sin oportunidad de apelar, haber cursado y aprobado: Proyectos Sociales 2, Problemas Sociales 2, Procesos de Intervención con Grupos.

Parágrafo 2. Requisito de Grado, las prácticas en el programa de Trabajo Social se contemplan como un requisito para optar el título profesional.

² Metodología de Trabajo Social Integrada.

Artículo 3. Horas para el desarrollo de prácticas, Se debe dar cumplimiento con un número de horas semanales según el nivel de práctica, durante todo el semestre de la siguiente forma:

- a) **Preparación para la práctica:** 120 horas en campo y 40 para producción y asesoría académica. Total 160 horas al semestre.
- b) **Práctica I:** 280 Horas en campo y 40 para producción y asesoría académica. Total 320 horas al semestre.
- c) **Práctica II:** 280 Horas en campo y 40 para producción y asesoría académica, Total 320 horas al semestre.

Las horas de práctica deben ser cumplidas en el transcurso del periodo semestral, según el calendario académico y el cronograma semestral de práctica. No se tendrá en cuenta para ninguno de los niveles, las horas realizadas fuera del periodo académico.

Parágrafo 1. Acuerdo de cumplimiento de horas en el centro de práctica, el estudiante y el asesor institucional, deberán pactar los tiempos, días y horas para el desarrollo de la práctica, con el fin de dar cumplimiento al número total de horas según el cronograma semestral de prácticas.

Parágrafo 2. Prohibiciones en el cumplimiento de horas en la práctica, Se prohíbe que el estudiante adelante más horas de las dispuestas por este Manual. Salvo en el caso en que el estudiante debido a un caso fortuito o incontrolado, tenga que ausentarse de la práctica con su debida excusa por motivo de fuerza mayor o soporte; estos casos deben ser llevados a comité de prácticas para emitir concepto.

En caso de no haber iniciado sus prácticas en los tiempos estipulados por razón de instalación y tramitología de convenios o contratos, y si no se ha superado más del 25% del tiempo del semestre, la/el estudiante podrá realizar más horas semanales de las previstas, contando con el visto bueno de la/el asesor de prácticas y la Coordinación de Prácticas.

Artículo 4. Convenios, Contratos de Aprendizaje Los convenios de práctica y contratos de aprendizaje, tienen como objeto, aunar esfuerzos, entre la Fundación Universitaria Claretiana-UNICLARETIANA y el sector externo, con el fin de facilitar la práctica académica y profesional de la/el estudiante de Trabajo Social, como proceso complementario y requisito de grado de su formación profesional.

Parágrafo 1. Firma de Convenios y/o Contratos de Aprendizaje. Para la realización de las prácticas, es indispensable el establecimiento de un Convenio o Contrato de Aprendizaje según sea el caso, con la entidad donde se desarrollará. En estos documentos, se debe establecer y especificar: la naturaleza del convenio de práctica o contrato de aprendizaje, las responsabilidades y compromisos de las partes involucradas, período de duración del convenio, modalidades, causales de suspensión, mecanismos de evaluación y lo que se considere relevante pactar entre las partes.

Parágrafo 2. Modelo de Convenio de práctica y/o Contrato de aprendizaje. Secretaría General se encargará de emitir modelo de convenio, con el fin de ser presentado a la institución con que se pretende realizar dicha figura; la institución tiene la facultad de aceptar o no el modelo; no obstante, de no hacerlo, deberá presentar un modelo propio de convenio, para ser revisado por Secretaría General y dar visto bueno o sugerir cambios.

Los contratos de aprendizaje son celebrados entre el centro de prácticas y la/el practicante; Una vez celebrado, debe enviarse una copia a la UNICLARETIANA para legalizar la práctica.

Parágrafo 3. Modelos de otras autoridades. Los convenios propuestos por otras autoridades, deben ser avalados por la Secretaría General de la UNICLARETIANA. El proceso de revisión y aval, iniciará una vez la institución remita la propuesta de convenio. Scretaría General Dará respuesta en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario.

Parágrafo 4. Firma de Convenios La facultad para la firma de convenios con el sector público, la posee la Rectoría. Con las entidades del sector privado, quien tiene la facultad para celebrar dichos convenios será la Decanatura de Humanidades y Ciencias Religiosas. Una vez se firma, la coordinación de prácticas entregará un ejemplar a la institución o centro de práctica y el otro reposará en el archivo de la Fundación Universitaria Claretiana – UNICLARETIANA. El tiempo dispuesto para el tramite interno, es de 20 días.

Parágrafo 5. Obligación contractual. Los convenios de práctica no generarán ninguna obligación contractual con el estudiante, tampoco generarán salario o apoyo económico. Solo si el centro de práctica está en la voluntad de hacerlo, podrá contribuir con gastos de traslado del estudiante, tomándolo como figura de **apoyo económico**.

Parágrafo 6. Contratos de aprendizaje. La/el estudiante que esté interesado en las prácticas con modalidad de contrato de aprendizaje, debe gestionar el espacio. La Institución en su parte de corresponsabilidad en la oferta de Centros de Práctica, solo proporcionará campos bajo la modalidad de Convenio de práctica Ad Honorem. El Contrato de Aprendizaje en la Educación superior está amparado en la Ley 789 de 2002 del Ministerio de Trabajo, y hace parte de una forma especial del Derecho Laboral, para lo cual, la entidad interesada en realizar un contrato de esta naturaleza con los estudiantes, debe afiliarlos al sistema de seguridad social en salud: EPS, ARL y Pensión, tomando como base de cotización un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (S.M.M.L.V.). A su vez, el **apoyo económico** asignado al estudiante, no debe ser inferior a un salario mínimo. El tiempo de la práctica no debe ser mayor o inferior a tres semestres académicos, sin contar los recesos intersemestrales. La UNICLARETIANA no mediará en la recepción de ningún apoyo económico de los estudiantes. La vinculación la realizará la institución directamente con el estudiante y enviarán copia de dicho contrato a la Coordinación de Prácticas de Trabajo Social. Las horas para el cumplimiento de la práctica, deben quedar pactadas en el documento y no podrán exceder de un 20% más de las estipuladas en el presente documento para cada nivel, teniendo en cuenta que el estudiante debe cumplir con más obligaciones académicas a parte de la práctica.

Parágrafo 7. En ningún caso, el apoyo económico en los Contratos de Aprendizaje, será considerado como salario, excepto para efectos de la deducción tributaria que trata la Ley 115 de 1994 (Artículo 189)

Parágrafo 8. La actividad que realice el estudiante en los contratos de aprendizaje debe ser acorde a los roles y competencias del Trabajo Social.

Artículo 5. Postulación para apertura de nuevos centros de práctica gestionados por estudiantes.

Dada la metodología a distancia del programa, y teniendo en cuenta las características de las/los estudiantes que acceden en todo el territorio nacional, y en zonas de difícil acceso geográfico, entre otras condiciones, y siendo una Institución de frontera, la UNICLARETIANA posibilita que el estudiante pueda gestionar su propio centro de práctica, siempre y cuando este cumpla con los requisitos dispuestos por el Programa de Trabajo Social:

- a) **Objeto de la institución.** La institución debe trabajar en alguna de las áreas de interés e intervención del Trabajo Social. Además, responder a los aspectos misionales de la UNICLARETIANA.
- b) **Par idóneo.** Deseable, una/un profesional en Trabajo Social, de no existir, un profesional de la misma área de conocimiento, es decir de las ciencias humanas, sociales o políticas.

- c) **Espacio.** Un espacio donde la/el practicante pueda desarrollar sus prácticas de forma adecuada y con unos mínimos físicos para su desarrollo.
- d) **ARL.** Cumplir con la normativa vigente respecto a al aseguramiento a ARL a practicantes de educación superior.
- e) **Tiempo.** Se debe tener en cuenta que el tiempo será de 3 niveles académicos continuos, es decir, de 3 semestres continuos, respetando los recesos intersemestrales, donde no podrá asistir al centro de práctica por no contar con matrícula vigente en este evento.

Por lo anterior, si cumpliere con los mínimos, el practicante podrá proceder al diligenciamiento del **Formato FGD14 - Evaluación de Apertura de Nuevo Centro de Práctica** y remitirlo a su asesor/asesora institucional, quien dará el visto bueno a esta nueva apertura de convenio.

Artículo 6. Postulación del lugar de trabajo como centro de práctica. Cuando se postule el lugar de trabajo como centro de práctica, deberá cumplir además de lo contemplado en el **Artículo 5** del presente manual, además de los siguientes criterios:

- a) Realizar las prácticas en un horario no laboral.
- b) Realizar las prácticas en otra área o dependencia.
- c) El asesor institucional, no podrá ser el jefe inmediato.
- d) Las actividades laborales, no podrán ser las actividades de la práctica.

Todo lo anterior está sujeto a verificación del asesor académico para su debida aprobación.

Artículo 7. Oferta de centros de Práctica. La oferta de centros de práctica, se realizará en la primera jornada de clases presenciales del semestre; la/el asesor, expondrá la lista de entidades con que se tienen convenio, organizadas por áreas de intervención. Las ofertas se realizarán en la misma clase presencial. Posteriormente, si hay más estudiantes postulados a un mismo centro de práctica, se determinará y seleccionará por promedio académico acumulado. Es decir, competirán con su promedio ponderado acumulado.

Parágrafo. Aplicabilidad. Este procedimiento solo aplica para estudiantes matriculados en la asignatura **Preparación para la Práctica**.

Artículo 8. Prácticas en UNICLARETIANA. Se podrá realizar prácticas en la Institución en las distintas áreas o dependencias según la necesidad y disponibilidad de los espacios.

Parágrafo 1. Propuesta. Para realizar prácticas en la UNICLARETIANA, el área o dependencia que requiera practicantes, deberá remitir una propuesta al Comité de Prácticas con: una presentación del programa o proyecto en que se enmarcará la práctica, la justificación, los objetivos, los alcances, rol del practicante en el programa o proyectos y otros datos que se consideren importantes. Estas propuestas deben ser remitidas mínimo con dos meses de anticipación al inicio del siguiente semestre para contemplar la viabilidad y adelantar el trámite administrativo correspondiente.

Parágrafo 2. Duración. Los programas o proyectos en los que se vaya a enmarcar la práctica, deben tener una durabilidad mínima de tres periodos académicos consecutivos.

Parágrafo 3. Condición. Solo podrán acceder a esta tipología de prácticas, estudiantes que matriculen el curso Preparación para la Práctica, en aras que tengan continuidad y secuencia lógica en sus niveles de práctica académica.

Parágrafo 4. Límites. Por la naturaleza misma del programa, y como se ha proyectado en el plan de estudios, las prácticas en la UNICLARETIANA tienen la finalidad de comprender y aprender la Metodología de Trabajo Social Integrada, respondiendo a acciones y actividades netamente interventivas; los proyectos o programas que se propongan para la participación de estudiantes de práctica de Trabajo Social, no podrán ser proyectos de investigación.

Parágrafo 5. Gestión. Una vez se revise y se dé el aval para la realización de las prácticas en la Institución, la Coordinación de Prácticas de Trabajo Social, debe gestionar con Secretaría General la resolución Rectoral, con el fin de reglamentar dicha práctica.

Parágrafo 6. ARL para prácticas en UNICLARETIANA. Cuando se cuente con la Resolución Rectoral y atendiendo el **Decreto 055 de 2015 en su Artículo 4, Numeral 2, Literal (d) del Ministerio de Trabajo**³, la entidad que acoja estudiantes de educación superior para desarrollar sus prácticas académicas como requisito de grado, deberá realizar afiliación y pago de ARL. Por consiguiente, con el listado de estudiantes que realizarán la práctica en la Institución, se le remitirá la solicitud a Vicerrectoría Financiera y Gestión Humana para la gestión pertinente.

Artículo 9. Inicio de la práctica. El inicio de la práctica en la asignatura **Preparación para la Práctica**, debe efectuarse a más tardar 30 días después de haber iniciado el periodo académico (**25% del semestre**) plazo máximo por instalación y trámites administrativos. Así mismo la/el estudiante, debe estar en comunicación continua con su asesor de prácticas durante este tiempo de instalación, rindiendo información de la gestión realizada como un acuerdo de corresponsabilidad entre las partes; además, cumplir con los encuentros sincrónicos y actividades que se soliciten. Para **Práctica I y Práctica II**, iniciará el siguiente día hábil después de la primera clase presencial. El incumplimiento con las actividades, dará viabilidad a la aplicabilidad del **Artículo 12** del presente manual.

Artículo 10. Cancelación de la práctica. La cancelación del curso, únicamente se podrá solicitar en las fechas establecidas por el calendario académico, habiendo sido aprobada por el comité de prácticas, el visto bueno y firma de la Decanatura de la Facultad de Humanidades y Ciencias Religiosas.

Parágrafo 1. Cancelación justificada. En caso de referir cancelaciones por situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos, deben solicitarse hasta la fecha límite acordada y propuesta por el calendario académico vigente. No se aceptarán solicitudes extemporáneas. Las demás condiciones de cancelación, seguirán amparadas en el **Reglamento Estudiantil vigente**.

Parágrafo 2. Imposibilidad en la continuidad de prácticas. El estudiante que, por razones personales, laborales o de índole familiar, no pueda cumplir con los compromisos pactados ante el centro de práctica y los objetivos académicos aceptados al momento de matricularse en la Institución, podrá realizar la cancelación del curso de práctica en los tiempos previstos en el calendario académico y matricular nuevamente la asignatura cuando cuente con las condiciones para cumplir y el tiempo requerido para alcanzar los objetivos de su nivel de práctica.

³ **Decreto 055 de 2015, Artículo 4, Numeral 2, Literal (d) del Ministerio de Trabajo:** <<Cuando se trate de estudiantes que deban realizar prácticas o actividades como requisito para culminar sus estudios u obtener un título o certificado de técnico laboral por competencias que los acredite para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, la afiliación y el pago de aportes estará a cargo de: **d)** La entidad, empresa o institución pública o privada donde se realice la práctica, para el caso de la educación superior y de los programas de formación laboral en la educación para el trabajo y el desarrollo humano, sin perjuicio de los acuerdos entre la institución de educación y la entidad, empresa o institución pública o privada donde se realice la práctica, sobre quién asumirá la afiliación y el pago de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales y la coordinación de las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo.>>

Artículo 11. Ausentismo justificado. Se considera para la UNICLARETIANA ausentismo justificado, en los siguientes casos:

- a) Por calamidad doméstica o desastres naturales.
- b) Por enfermedad.

Parágrafo 1. Tiempo en ausentismo. El periodo de ausentismo justificado, no podrá exceder por ningún motivo el 25% del periodo académico matriculado. De exceder el 25% del periodo académico, tendrá aplicabilidad el **Artículo 12**, literal **d y e** del que trata el presente manual.

Parágrafo 2. Soporte médico. Solo se tendrá en cuenta para el ausentismo justificado, la documentación médica emitida por la EPS y su red de servicios en caso de enfermedad, la cual estará sujeta a verificación. En caso de calamidad doméstica o desastre natural, la documentación legal que lo soporte.

Parágrafo 3. Clase presencial, Siendo una asignatura teórico-práctica, el estudiante tendrá la obligación de asistir ineludiblemente a clase presencial. En caso de no poder asistir por un hecho de fuerza mayor, tendrá que solicitar al Comité de Prácticas que evalúe el caso, presentando la debida documentación que soporte el suceso. Lo anterior teniendo en cuenta que la metodología distancia cuenta con un componente presencial y otro virtual. Si no cumple con la clase presencial y no justifica la ausencia, se reducirá un 20% de la nota final de la asignatura.

Artículo 12. Perdida de práctica. La pérdida de las asignaturas de prácticas, en cualquiera de sus niveles, tendrá lugar cuando:

- a) **Objetivos del curso,** Cuando el estudiante, pese a haber entregado las actividades y asistido al centro de práctica, no cumple con los mínimos académicos y prácticos establecidos para la aprobación del curso.
- b) **Presentación de actividades,** Cuando el estudiante no presente durante el semestre, o, presente parcialmente sus actividades sin haber cumplido con los objetivos mensuales propuestos para el curso, tendrá pérdida del nivel de práctica que cursa.
- c) **Ausentismo académico,** Cuando el estudiante no se reporte al asesor académico transcurrido el 25% o 30 días después del inicio de actividades académicas, independientemente si ha asistido al centro de práctica, se dará por perdida la asignatura.
- d) **Ausentismo en el centro de práctica,** habrá pérdida de la práctica cuando el estudiante una vez transcurrido el 25% del periodo académico o 30 días, no se haya presentado en su centro de práctica. De igual forma, si presentó ausentismo menor al 25%, debe pactar su asesor institucional, la forma de compensación de las horas no asistidas y remitirá el acuerdo al asesor académico.
- e) **Falta de Gestión o interés,** Se da en preparación para la práctica cuando cumplida la fecha límite según el cronograma semestral de prácticas, el estudiante no se haya instalado en un centro de práctica por: no aceptar un campo ofertado, por no gestionar el centro de práctica, o por no generar alguna acción tendiente a instalarse en alguna institución.

Parágrafo 1. Horas cumplidas en nivel reprobado. En caso de pérdida de alguno de los niveles de práctica, las horas ya cumplidas en el nivel reprobado, no serán tenidas en cuenta; debe iniciar un nuevo proceso.

Parágrafo 2. Condición para volver a matricular nivel reprobado. Quien haya tenido pérdida de algún nivel de práctica, deberá matricular nuevamente el nivel reprobado y ajustarse a la programación académica, así como a las disposiciones del Reglamento Estudiantil, del presente Manual de Prácticas y el cronograma semestral de prácticas.

Artículo 13. Cambio de Centro de práctica. Se aceptará la solicitud de cambio del centro de práctica, únicamente en las siguientes situaciones:

- a) Cierre de la institución donde se desarrolla la práctica.
- b) Solicitud de cambio por parte de la institución por bajo desempeño en la práctica. En este caso, la competencia para evaluar la solicitud será el Comité de Prácticas de Trabajo Social.
- c) Cuando el rol asignado al estudiante en el centro de práctica no responde a las competencias por fortalecer y adquirir, en la/el futuro(a) Trabajo(a) Social.
- d) Cambio de Lugar de residencia del estudiante.
- e) Cuando el asesor académico tenga que intervenir por situaciones de conflicto en el centro de práctica. El asesor deberá llevar el caso al Comité de Prácticas para emitir la decisión.

Artículo 14. Componentes de la práctica. La práctica en la Fundación universitaria Claretiana – UNICLARETIANA, responde a dos componentes de cumplimiento Teórico–Práctico. Los cuales, son orientados, guiados, supervisados y evaluados por los asesores asignados para su desarrollo. El estudiante matriculado en cualquier nivel de prácticas, debe dar cumplimiento a los dos componentes; tanto asistiendo y cumpliendo con las actividades asignadas en el centro de práctica, como en las actividades académicas propuestas por el asesor de práctica.

Artículo 15. Evaluación. Es entendida la evaluación como el proceso de cualificación y cuantificación en el desempeño del estudiante en el proceso de práctica. Es así como se dispone dos componentes para evaluar el proceso:

- a) **Desempeño.** Es evaluado por el asesor institucional mediante el **Formato FGD18 Evaluación de Desempeño** según lo solicite el cronograma semestral de práctica, que corresponde al 40% de la calificación final del nivel.
- b) **Académico.** Es evaluado por el asesor académico, mediante la calificación mensual en cuatro cortes durante el semestre, correspondiente a las entregas mensuales de la práctica y los encuentros sincrónicos. La evaluación académica corresponde al 60% de la calificación final del nivel.

Artículo 16. Homologaciones, suficiencias, cursos dirigidos y adelanto de asignatura. Las prácticas en el programa de Trabajo Social de la Fundación Universitaria Claretiana – UNICLARETIANA, son de carácter Teórico – Práctico. Por lo anterior, solo se podrán cursar como cursos regulares, sin posibilidad de adelantar ningún curso de práctica, ni ver dos niveles de práctica en un mismo periodo académico como figura de simultaneidad; las asignaturas de práctica deben ser cursadas consecutivamente, una por periodo académico. No se permite cursar ningún nivel de práctica como: curso dirigido, homologación o suficiencia.

Artículo 17. Casos particulares de las prácticas. Los casos particulares que no se contemplan en el presente manual, serán revisados a fondo por el Comité de Prácticas. Las respuestas con los casos abordados, serán emitidas mediante acta de Comité.

Capítulo II

Carácter Curricular Y Académico De La Práctica

Artículo 18. Niveles de práctica. Las prácticas de Trabajo Social, según el plan de estudios vigente, se desarrolla durante 3 niveles académicos, con las siguientes asignaturas: Preparación para la Práctica, Práctica I y Práctica II. Cada nivel de práctica es cursado durante todo el periodo académico, del primer al tercer momento.

Artículo 19. Circulares, Comunicados y Cronograma Semestral de Prácticas. La Coordinación de Prácticas de Trabajo Social, emitirá una circular informativa con todos los mínimos y alcances a tener en cuenta para el inicio de la práctica. Adicional, socializará en esta misma, el Cronograma Semestral de Prácticas, en el que estipulará, todas las condiciones, fechas y criterios a tener en cuenta en el transcurso del semestre.

Parágrafo 1. Comunicado Preparación para la Práctica. En la última jornada de clases presenciales, la Coordinación de Prácticas, emitirá un comunicado a las y los estudiantes de quinto nivel, en aras de dar a conocer los requisitos para matricularse en el curso **Preparación para la Práctica** en el siguiente semestre. Así como socializar el link para la inscripción a este nivel de práctica.

Artículo 20. Solicitudes de estudio para matricular Preparación para la Práctica. En caso de surgir solicitudes de matrícula por no cumplir con los prerrequisitos mínimos de que trata el **Artículo 2, Parágrafo 1** del presente manual. Si considera que el caso puede ser evaluado para poder matricular, deberá enviar una solicitud al Comité de Prácticas, a más tardar los siguientes 15 días calendario posterior a la fecha de emisión del Comunicado para Preparación para la Práctica. No se aceptarán solicitudes de estudio para matrícula que no cumplan con prerrequisitos, una vez concluido el periodo mencionado.

Parágrafo 1. Aval para matrícula sin cumplimiento de prerrequisito. El Comité de Prácticas de Trabajo Social, deberá evaluar los casos de estudiantes que solicitaron poder matricular aun cuando no cumplen con los prerrequisitos de práctica. Adicional, deberá el comité emitir acta con los nombres de los estudiantes que se les avaló y mencionar los compromisos académicos de cada estudiante en particular.

Parágrafo 2. Solicitudes no procedentes. No serán tenidas en cuenta las solicitudes que se efectuen, cuando no se haya cursado o se haya reprobado las asignaturas: Proyectos sociales 2, Problemas Sociales 2 y Procesos de Intervención con Grupos; La/el estudiante debe cursarlas para poder matricular prácticas.

Artículo 21. Preparación para la práctica. Es la primera asignatura de práctica, en la cual, el estudiante observa, explora e indaga sobre la realidad de un contexto, en el cual pretende intervenir. Como ya se mencionó en el **Artículo 3. Literal (a)** del presente manual, para este curso debe cumplirse con 120 horas en campo y 40 para producción y asesoría académica, en un total de 160 horas al semestre.

Parágrafo 1. Asesoría. Celebrado el convenio institucional, se asignará un asesor académico y uno institucional para guiar el proceso práctico. Los asesores de la práctica, se encargarán de guiar el proceso durante los tres niveles de práctica, supervisarán y evaluarán el desempeño, así como la construcción académica y los insumos de práctica entregados por el estudiante.

Parágrafo 2. Visitas del Asesor Académico al Centro de Práctica. Las asesorías y encuentros de los asesores académicos con los asesores institucionales, se realizará mediante herramientas tecnológicas: Videoconferencia, telefónicas y otros. El programa de Trabajo Social en la Fundación Universitaria Claretiana – UNICLARETIANA, responde a una metodología a distancia virtual, que se sirve de las TIC para impartir el aprendizaje. Por lo anterior, no se consideran las visitas a centros de práctica como una obligatoriedad de la institución educativa. Solo en casos específicos, se puede considerar desde la Jefatura del Programa y la Coordinación de Prácticas, el desplazamiento del docente al centro de práctica.

Parágrafo 3. Objetivos Preparación para la práctica. Los objetivos del curso preparación para la práctica son:

- a) Acercarse a la realidad institucional donde desarrolla la práctica.
- b) Caracterizar y diagnosticar a partir de la identificación de necesidades, características, contexto y actores inmersos en el proceso.
- c) Integrar a la/el estudiante en grupos de trabajo interdisciplinario, en aras de propiciar escenarios reales de acción en el quehacer diario de una/un Trabajador Social.
- d) Promover en el estudiante, la identificación de su rol en el quehacer como Trabajador Social en las diferentes áreas de intervención profesional.

Parágrafo 4. Actividades y productos. En el curso *Preparación para la práctica*, se espera que el estudiante realice:

- a) Instalación y reconocimiento de su centro de práctica.
- b) Identificar el área de intervención.
- c) Realizar la Ubicación institucional.
- d) Realizar el diagnóstico de la problemática o necesidad a abordar.
- e) Si tuviere lugar, avanzar en el proceso de planeación.

Parágrafo 5. Formatos preparación para la práctica. Son formatos propios del curso preparación para la práctica, los siguientes:

- a) Formato FGD14 Evaluación de Apertura de Nuevo Centro de Práctica. Únicamente si va a postular alguno.
- b) Formato FGD14 Hoja de vida. Se debe diligenciar y subir en digital, la primera semana del inicio de la práctica.

Artículo 22. Práctica I. En este nivel de prácticas, el estudiante ha venido desarrollando la ubicación institucional, un diagnóstico de la situación problemática a intervenir; ha analizado el problema central, causas y efectos, y ha alcanzado a tener un mínimo abordaje de planeación en Marco Lógico. Como ya se mencionó en el **Artículo 3. Literal (b)** del presente manual, para este curso debe cumplirse con 280 horas en campo y 40 para producción y asesoría académica, en un total de 320 horas al semestre.

Parágrafo 1. Objetivos Práctica I. Los objetivos a alcanzar en el estudiante en el curso práctica I, son:

- a) Conseguir que el estudiante desarrolle habilidades y competencias profesionales en el abordaje de situaciones problemáticas.
- b) Realizar y desarrollar una propuesta de intervención, basada en las problemáticas encontradas en el diagnóstico institucional.
- c) Proyectar soluciones a las necesidades contextuales halladas en busca de transformar las realidades de los actores implicados.

Parágrafo 2. Resultados. Los resultados en este nivel, girarán en torno a la planeación y evaluación, utilizando la Matriz de Marco Lógico, las directrices de la asignatura y sus contenidos pedagógicos, deben describirse en el Meso currículo, Plan de Curso y Rumbo didáctico.

Parágrafo 3. Entregables Mensuales Práctica I. La/el estudiante, debe cargar mensualmente a plataforma como soporte de la realización de su práctica, los siguientes formatos debidamente diligenciados, según Cronograma semestral de práctica:

- a) FGD15 Diario de campo.
- b) FGD16. Planilla de actividades práctica profesionales
- c) FGD17. Consentimiento informado para toma de fotos y/o vídeos (Uno por semestre, al iniciar.)
- d) FGD18 Evaluación de desempeño de la práctica profesional (El último mes.)
- e) FGD19. Informe final de prácticas (El último mes.)
- f) FI02 Acta de reunión, si hubiere lugar a reuniones durante el mes.
- g) Avances de Propuesta de intervención.

Artículo 23. Práctica II. La finalización de las prácticas profesionales con el nivel 2, consiste en el trabajo retrospectivo de revivir la experiencia. La sistematización de experiencias, solo puede efectuarla quien llevó el proceso de: diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación, pues responde a sucesos de experiencias vividas y sentidas por los actores que estuvieron inmersos en el desarrollo de la propuesta de intervención. El sistematizar, organizar y construir, responde a un proceso propio del Trabajo Social, que es integrado en la metodología tradicional, en el que busca, entre otras, la retroalimentación entre pares disciplinares para la generación de conocimiento. Como ya se mencionó en el **Artículo 3. Literal (c)** del presente manual, para este curso debe cumplirse con 280 horas en campo y 40 para producción y asesoría académica, en un total de 320 horas al semestre.

Parágrafo 1. Objetivos de la práctica II. Los objetivos a alcanzar en el estudiante en el curso práctico II, son:

- a) Generar en el estudiante la habilidad de reconstruir los momentos prácticos de forma retrospectiva, como forma de construcción académica propia de Trabajo Social.
- b) Sistematizar la experiencia de la práctica como insumo para la reflexión crítica frente al quehacer profesional en la/el Trabajador Social.
- c) Propiciar en el estudiante la identidad profesional, mediante el uso y construcción de la herramienta de sistematización de experiencia como método propio de la profesión.

Parágrafo 2. El resultado de este nivel de práctica, consiste en tomar un modelo tradicional de Trabajo Social o de Educación Popular, para la elaboración de la sistematización y desarrollarla con todos los insumos trabajados en los niveles anteriores de práctica.

Parágrafo 3. Entregables Mensuales Práctica II. La/el estudiante, debe cargar mensualmente a plataforma como soporte de la realización de su práctica, los siguientes formatos debidamente diligenciados, según Cronograma semestral de práctica:

- a) FGD15 Diario de campo.
- b) FGD16 Planilla de actividades práctica profesionales
- c) FGD17 Consentimiento Informado para toma de fotos y/o vídeos, Uno por semestre, al iniciar.
- d) FGD18 Evaluación de desempeño de la práctica profesional, el último mes.
- e) FGD19 Informe final de prácticas, el último mes.
- f) FI02 Acta de reunión, si hubiere lugar a reuniones durante el mes.
- g) Avances de Propuesta de intervención.

Artículo 24. Seminario Final de Prácticas. El seminario final de prácticas, es el espacio donde los practicantes del nivel I y II de práctica, en un encuentro de estudiantes de Trabajo Social, docentes, comunidad en general y sector externo, realizarán una socialización de sus centros de práctica y dialogarán sobre la experiencia práctica en cada uno de estos espacios.

A los estudiantes se les proporciona un espacio modo feria, en el cual, deberán organizar según sus necesidades, para recibir a los visitantes en el stand asignado. El ejercicio se desarrolla en un máximo de 3 horas con el debido acompañamiento de un docente encargado de las prácticas en cada CAT. Así mismo, es deseable que el estudiante esté acompañado de un funcionario del centro de práctica y cuente con material de la institución, para que sustente su experiencia.

Parágrafo 1. El seminario final de práctica se desarrolla en el tercer momento de las clases presenciales.

Parágrafo 2. Se vincula el sector externo en esta experiencia, tanto las instituciones donde ya hay convenios, como instituciones que deseen ofertarse como centros para el desarrollo de la práctica profesional.

3. REFERENCIAS

1. República de Colombia . Artículo 120. *Extensión*. Bogotá, 1992.
2. República de Colombia, Contrato de Aprendizaje. *Ley 789 de 2002, Artículo 30. Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo*. Bogotá, Cundinamarca, Colombia: Gobierno de la República de Colombia. Bogotá, 2002.
3. UNICLARETIANA. Artículo 143. *Estatuto General, Decanos* . Quibdó, Chocó, Colombia, 2014.
4. UNICLARETIANA. Perfil del Estudiante Claretiano. *Reglamento Estudiantil*. Quibdó, Chocó, Colombia: UNICLARETIANA, 2012.
5. UNICLARETIANA. Artículo 113. *Estatuto General*. Quibdó, Chocó, Colombia : UNICLARETIANA.2012
6. Ministerio de Trabajo y Protección Social. Decreto 055 de 2015. Bogotá, 2015

4. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICÓ	APROBÓ	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO

5. RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Diego Andrés Martínez Quintero	Coordinador de Prácticas Profesionales de Trabajo Social	En físico	28/04/2017
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité de práctica profesional programa de Trabajo Social	N/A	Acta de reunión N°04	20/04/2017
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Consejo académico	N/A	Acta de reunión	20/06/2017
Vigente a partir de: 31/07/2017			