



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN N° 653

"Por medio de la cual se convoca a concurso para proveer Becas de Práctica Profesional Institucional"

El Rector de la Universidad del Magdalena "UNIMAGDALENA", en uso de sus funciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Artículo 69 de la Constitución Política, Ley 30 de 1992, los Acuerdos Superiores N° 33 de 2009 y 022 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia establece la Educación Superior como un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social.

Que mediante el Acuerdo Superior N° 33 de 10 de noviembre de 2009 modificado por el Acuerdo Superior N° 47 de 2009 y el Acuerdo Superior N° 17 de 2017, se creó el Fondo de Becas y el Programa de Becas de la Universidad del Magdalena, que tiene como finalidad generar condiciones para el financiamiento de los estudios de pregrado a los estudiantes de escasos recursos económicos y/o a los de excelente rendimiento académico.

Que el Acuerdo Superior N° 33 de 2009, mediante el Artículo Sexto dispuso que "*La reglamentación del Programa y del Fondo de Becas se adoptará por Resolución Rectoral*".

Que en el Plan de **Gobierno 2020-2024** "Una universidad más incluyente e innovadora" en su política institucional "Inclusión y Regionalización" establece como línea de acción "Fortalecer los mecanismos de apoyo financiero, becas y subsidios, que permitan a los estudiantes focalizados acceder y permanecer en la Universidad".

Que a través de la Resolución Rectoral N° 869 de 21 de diciembre de 2018, se estableció el Reglamento General del Programa de Becas de la Universidad del Magdalena, como una estrategia institucional que en el marco de la política de bienestar tiene como propósito proporcionar apoyo económico a los estudiantes de pregrado de excelente rendimiento académico y/o de escasos recursos económicos o en situación de vulnerabilidad o discapacidad que le permitan condiciones para el desarrollo de sus estudios.

Que mediante Resoluciones Rectorales N° 342 y 364 de 2019, se establecieron algunas modificaciones y adiciones a la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, para garantizar el funcionamiento idóneo de los procesos adelantados a través del Programa de Becas y otorgar facultades especiales al Comité de Becas, para atender ampliamente, analizar y decidir sobre situaciones excepcionales que se presenten en dicho Programa, fortaleciéndose así, el acceso, permanencia y graduación estudiantil.

Que, en ese orden, la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, en aras de dinamizar los procesos de la Institución y garantizar de forma eficiente el cumplimiento de los objetivos misionales, propendiendo con ello al aumento de las capacidades de los estudiantes y su inserción en el mundo laboral, reglamentó la Beca de Práctica Profesional Institucional, disponiendo a través del Numeral 5 de su Artículo 5 (Modificado por el Artículo Segundo de la Resolución Rectoral N° 342 de 01 de abril de 2019), lo siguiente:

"Artículo 5. Tipos de becas..(...)

*5. Beca Práctica Profesional Institucional: Apoyo económico mensual para el desarrollo de Prácticas Profesionales mediante vinculación a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la Universidad, durante cada mes en que se desarrolle la Prácticas Profesional en la institución.
(...)"*

Que, aunado a lo anterior, el Artículo 31 del Capítulo V (Título II) de la disposición referida, preciso que la Beca de Práctica Profesional Institucional es un apoyo económico mensual a los estudiantes de la Universidad del Magdalena para el desarrollo de sus prácticas profesionales obligatorias mediante su vinculación a los procesos misionales estratégicos y de apoyo de la Universidad. En ese sentido, la Práctica Profesional Institucional se constituye como un complemento de aprendizaje académico, que no sólo constata el alto grado de formación académica alcanzado por el estudiante en dicho nivel, sino, que le permite aplicar los conocimientos adquiridos para la solución de problemáticas reales en cualquier tipo de empresa o institución pública o privada en el ámbito local, regional, nacional e internacional; haciendo que su vinculación a los procesos misionales, estratégicos y de apoyo a la Universidad beneficien su desarrollo profesional y contribuyan a la gestión institucional.

Que el Artículo 37 del Capítulo V (Título II) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, dispuso que el Comité de Becas, determinara el número de cupos a otorgar de la Beca de Práctica Profesional Institucional para cada semestre, teniendo en cuenta la apropiación presupuestal del Fondo de Becas para la vigencia.

Que, por su parte, la Resolución Rectoral N° 364 de 2019, que adicionó un Parágrafo al Artículo 39 del Capítulo V (Título II) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018, dispuso que en caso de requerirse por alguna unidad administrativa o dependencia, la vinculación de estudiantes adicionales a los cupos vacantes ya preestablecidos según el Parágrafo 1 del precitado artículo, el Comité de Becas en virtud de las facultades otorgadas, podrá estudiar la viabilidad de dicha solicitud y procederá con la selección de los mismos, siempre y cuando la dependencia

solicitante asuma los costos de la vinculación con recursos derivados de proyectos institucionales u otro concepto, tal como se observa a continuación:

“Artículo 39. Criterios de selección. – (...)

Parágrafo 1. – En los casos en que queden cupos vacantes del proceso de convocatoria, la Universidad podrá realizar procesos de vinculación mediante solicitud expresa por alguna de las unidades administrativas o dependencias que requieran en atención a criterios de necesidad, la colaboración de estudiantes que se encuentren en su semestre de práctica obligatoria, por lo que el Comité de Becas, en cumplimiento de los objetivos misionales y por la necesidad del servicio, deberá proceder con el estudio de dicha solicitud y la selección de los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos exigidos a través de la presente resolución.

Parágrafo 2.- La presentación de las solicitudes por parte la unidad administrativa o la dependencia correspondiente, se podrá efectuar durante cada periodo académico y dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, y la selección de los estudiantes estará determinada por el número de cupos establecidos para la vigencia en que se efectuó el proceso de convocatoria por parte del Comité de Becas, atendiendo a la apropiación presupuestal prevista para el asunto.

Parágrafo 3.- En los casos en que por criterios de necesidad, se requiera por alguna unidad administrativa o dependencia, la vinculación de estudiantes adicionales a los cupos vacantes ya preestablecidos según el Parágrafo 1 del presente artículo, el Comité de Becas en virtud de las facultades otorgadas y en cumplimiento de los objetivos misionales, podrá estudiar la viabilidad de dicha solicitud y procederá con la selección de los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre y cuando la dependencia solicitante asuma los costos de dicha vinculación con recursos derivados de proyectos institucionales u otro concepto.

(...).” (Subrayado fuera del texto)

Que en cuanto al apoyo económico a otorgar de forma transitoria para la Beca de Practica Profesional Institucional en el marco de las condiciones generadas por la pandemia COVID-19; la Resolución Rectoral N° 533 de 22 de septiembre de 2020 estableció que para el periodo académico 2020-II, los beneficiarios de este tipo de beca recibirán como valor de apoyo económico 0.4 smmlv, con el fin de garantizar el mejoramiento de las herramientas tecnológicas y de conectividad de los estudiantes y aumentar el número de becas de prácticas para promover la permanencia y graduación estudiantil, tal como se exhibe a continuación:

“ARTÍCULO PRIMERO. – Establecer de manera transitoria el valor del apoyo económico otorgado para las Becas de Práctica Profesional Institucional y Práctica Profesional en Entidades Públicas, en el marco del Programa de Becas de la Universidad del Magdalena, a fin de garantizar el mejoramiento de las herramientas tecnológicas y de conectividad de los estudiantes, y aumentar el número de becas de prácticas con el propósito de promover la permanencia y graduación estudiantil en el marco de las condiciones generadas por la pandemia del COVID-19.

Para el periodo académico 2020-II, el valor del apoyo económico mensual a otorgar a los beneficiarios las Becas de Práctica Profesional Institucional y Práctica Profesional en Entidades Públicas ofrecidas por la institución, serán los siguientes:

CONCEPTO VALOR DEL APOYO	ECONÓMICO MENSUAL
Becas de Práctica Profesional Institucional	0.4 SMMLV
Becas Práctica Profesional en Entidades Públicas	0.4 SMMLV

ARTÍCULO CUARTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y será aplicable para los estudiantes de la Universidad que inicien prácticas de manera posterior a su publicación.

Los demás aspectos relacionados con requisitos y trámites para el otorgamiento de las Becas de Práctica Profesional Institucional y Práctica Profesional en Entidades Públicas se regirán por la Resolución N° 869 de 2018 y sus modificaciones.”

Que mediante Acta del Comité de Becas N° 003 de 2021 y 004 de 2021, se determinó de acuerdo con la apropiación presupuestal del Fondo de Becas para la vigencia 2021, aprobar **25 plazas** para Beca de Práctica Profesional Institucional para el Periodo Académico 2021-II.

Que, en igual sentido, el acta en mención dispuso de los parámetros a seguir respecto a la presente convocatoria, teniendo en cuenta, los criterios definidos en la Resolución Rectoral N° 869 de 2018 y las normas que lo modifican y adicionan, como es el caso de las Resoluciones Rectorales Nos. 342, 364 de 2019, 533 de 2020 y 263 de 2021.

Que, en virtud de lo anterior y en aras de dinamizar los procesos de la Institución y garantizar de forma eficiente el cumplimiento de los objetivos misionales, resulta necesario dar apertura a la presente convocatoria y establecer los criterios de inscripción y selección de estudiantes que se encuentren en su semestre de práctica obligatoria, para acceder a la Beca de Práctica Profesional Institucional para el periodo académico 2021-II.

Que, así las cosas, para garantizar la apropiación presupuestal para la inversión de esta convocatoria, el Grupo de Presupuesto de UNIMAGDALENA, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal N° 1758 del 28 de septiembre de 2021

En mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a concurso para proveer **Becas de Práctica Profesional Institucional** en la Universidad del Magdalena, en las siguientes dependencias:

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
GRUPO DE ESTAMPILLA	CONTADURÍA PÚBLICA O NEGOCIOS INTERNACIONALES	Estudiante para prácticas profesionales en el programa de Contaduría/ Negocios Internacionales, con conocimiento en auditoría y con capacidad de elaborar planes estratégicos de cobro coactivo y de gestión para incrementar el recaudo de la estampilla, cuenten con habilidades de, negociación, expresión oral y escrita, liderazgo, relaciones sociales, trabajo en equipo, comunicación, facilidad para orientar, asertividad, proactividad, puntualidad, alto sentido de compromiso, responsabilidad y orden.	<p>*1. Apoyar en la recopilación y confrontación de la información de las entidades para el proceso de auditoría.</p> <p>2. Apoyar la recopilación, consolidación y confrontación de la información de las entidades para iniciar el proceso de auditoría y elaborar el expediente con las normas requeridas para tal fin</p> <p>3. Apoyar el proceso de verificación del avance de la auditoría contra los archivos que reposan en la oficina de estampilla</p> <p>4. Apoyar en la verificación de las declaraciones de recaudos y liquidación de las entidades, así como los pagos realizados por los contribuyentes y las relaciones de contratos suscritos</p> <p>5. Apoyar en las confrontaciones de la información provista por la entidad frente a la información remitida por la Contraloría Departamental, Distrital y Nacional.</p> <p>6. Salvaguardar la información obtenida en el proceso auditor y guardar la debida reserva.</p> <p>7. Desarrollar acciones encaminadas al plan de mejoramiento del recaudo de los recursos y los registros de información de la Estampilla en beneficio de la Universidad.</p> <p>8. Llevar la bitácora en el sistema de cada entidad auditada, las demás actividades que deriven de la ejecución de la orden y que tengan relación directa con el objeto contractual"</p>	1
OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	ING. DE SISTEMAS O ING. INDUSTRIAL	El profesional en práctica debe tener conocimientos esenciales en fundamentos de planeación, estadística descriptiva, elaboración de informes, sistemas de información, ofimática avanzada, además de demostrar habilidades y aptitudes para el trabajo en equipo, proponer soluciones creativas a problemas, competencias de escritura y lectura para el desempeño eficiente en los procesos que se generan en la dependencia.	<p>Proyectar, desarrollar, recomendar y ejecutar acciones que permitan mejorar la gestión de los servicios a cargo de la dependencia</p> <p>1. Apoyar en la sistematización y análisis de la información recolectada en los procesos de Autoevaluación de los programas académicos.</p> <p>2. Apoyar en la elaboración y preparación de documentos e informes sobre gestión de la dependencia.</p> <p>3. Apoyar las actividades de monitoreo, seguimiento y control de la gestión administrativa de la dependencia</p> <p>4. Apoyo logístico en la visita de pares en el marco de los procesos de registros calificado y acreditación.</p> <p>5. Apoyo en la elaboración, edición y actualización de matrices de seguimiento a los procesos.</p> <p>6. Apoyo en el procedimiento de radicación de procesos de registro calificado y acreditación.</p> <p>7. Apoyo logístico en las actividades de autoevaluación y mejoramiento continuo.</p> <p>8. Apoyo en las demás actividades inherentes que desarrolla la oficina aseguramiento de la calidad.</p>	1
CETEP	ING. DE SISTEMAS Y CINE Y AUDIOVISUALES	Estudiante de último Semestre del programa Cine y Audiovisuales, con excelente capacidad narrativa, dinámica, creativa, responsable, con habilidades en las áreas de continuidad cinematográfica, producción audiovisual y post producción de imagen, con conocimiento en tecnologías, lenguaje audiovisual y softwares de la casa de Adobe. Estudiante de último semestre del programa de Ingeniería de Sistemas con conocimiento en desarrollo y aplicaciones web y móvil	<p>Programa de Cine y Audiovisuales:</p> <p>1. Apoyar en la realización de motion graphics para los materiales audiovisuales del CETEP.</p> <p>2. Ayudar en la elaboración de piezas publicitarias para los materiales audiovisuales del CETEP.</p> <p>3. Apoyar en el montaje de imágenes para videos.</p> <p>4. Apoyar en la grabación de imágenes para videos</p> <p>5. Apoyar en la edición y postproducción de materiales audiovisuales requeridos.</p> <p>Programa de Ingeniería de Sistemas:</p> <p>1. Apoyar en el desarrollo de sistemas de información para el bloque 10.</p> <p>2. Apoyar en el desarrollo de aplicaciones móviles con Flutter.</p> <p>3. Apoyar en el desarrollo de animaciones CSS para sitios web.</p> <p>4. Apoyar en el Desarrollo de plataformas en los proyectos que se requiera</p> <p>6. Apoyar en la implementación de sistemas gestores de contenidos con Wordpress."</p>	2
DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	INGENIERÍA DE SISTEMAS Y CINE Y AUDIOVISUALES	Estudiante de Ingeniería de Sistemas con experiencia en desarrollo y mantenimiento de aplicaciones orientadas a la Web utilizando la tecnología de Microsoft ASP.Net MVC y WebForms con Framework 4 o Superior, lenguaje C#, Angular y manejo de Base de datos con SQL server. Profesional en Cine y audiovisuales con la capacidad de desempeñarse como directores cinematográficos, de video, televisión, cinematografía, camarógrafos, sonidistas, montajistas y productores, conocedores de las nuevas tecnologías de la imagen en movimiento, formatos digitales y edición.	<p>Programa de Ingeniería De Sistemas:</p> <p>1. Mantenimiento de aplicaciones orientadas a la Web utilizando la tecnología de Microsoft ASP.Net MVC y WebForms.</p> <p>2. Diseñar componentes software.</p> <p>3. Construir componentes software utilizando la tecnología de Microsoft ASP.Net MVC. Con Framework 4.5 o Superior y manejo de base de datos con SQL server.</p> <p>4. Diseñar y ejecutar pruebas de unidad, integración o sistema para los diferentes componentes construidos.</p> <p>5. Construir la documentación técnica y de usuario del sistema.</p> <p>6. Las demás actividades asignadas por el Jefe inmediato que tengan relación con el cargo.</p> <p>Programa de Cine y Audiovisuales:</p> <p>1. Producción de Materiales audiovisuales.</p> <p>2. Realización de animaciones.</p> <p>3. Edición de producciones audiovisuales.</p> <p>4. Producción y edición de piezas audiovisuales para redes sociales.</p> <p>5. Construcción de guiones audiovisuales.</p> <p>6. Medios digitales "</p>	2

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y ECONOMICAS	ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<p>Estudiante de último semestre de Economía en procesos de prácticas profesionales, recursivo, responsable, con capacidad de trabajar en equipo, manejo de buenas relaciones interpersonales y con conocimientos en el área relacionada en las funciones que se describen a continuación.</p> <p>Estudiante de último semestre de Administración de Empresas que se encuentre en el proceso de prácticas profesionales, con conocimientos en el área relacionada y de las funciones del cargo descritas a continuación</p>	<p>Programa de Economía:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la planeación y ejecución de actividades de la dependencia, en especial las relacionadas al cumplimiento de los indicadores del plan de mejoramiento del Programa de Economía. 2. Apoyar en actividades académicas. 3. Apoyar la elaboración y presentación de informes de gestión de la dirección del programa. 4. Atender oportuna y adecuadamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionadas con los servicios de la dependencia. 5. Cumplir con las actividades y responsabilidades establecidas en el Sistema de 6. Gestión Integral de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, así como facilitar los documentos y soportes que le sean solicitados por las instancias competentes. 7. Apoyo en la búsqueda de literatura, documentación para la creación del nuevo programa de Pregrado. 8. Apoyo en actividades relacionadas a la reforma de plan de estudios. 9. Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del cargo. <p>Programa de Administración de Empresas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en la planeación y ejecución de actividades de la dependencia, en especial las relacionadas con el proceso de autoevaluación y re acreditación del Programa de Administración de Empresas 2. Apoyar la elaboración y presentación de informes de gestión administrativa. 3. Proyectar, radicar y gestionar las comunicaciones internas y externas de la dependencia. 4. Aplicar y cumplir los principios y normas de archivo y gestión documental establecidas en la Institución 5. Atender oportuna y adecuadamente las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, relacionadas con los servicios de la dependencia. 6. Cumplir con las actividades y responsabilidades establecidas en el Sistema de Gestión Integral de la Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, así como facilitar los documentos y soportes que le sean solicitados por las instancias competentes. 7. Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del cargo. 	2
GRUPO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS	INGENIERIA DE SISTEMAS O INGENIERIA ELECTRONICA	<p>"Estamos buscando estudiantes de VIII semestre en adelante que sean:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborativas, empáticas que construyen equipo y confían en las personas. • Con excelentes habilidades analíticas y de resolución de problemas complejos. • Que se adaptan, impulsan y hacen parte del cambio. • Dispuestas a aprender y mejorar. • Empoderadas que tengan voluntad y fuerza para asumir retos con capacidad de decisión y determinación. • Apasionadas por la tecnología, motivadas por sus retos del día a día. <p>Con conocimientos del Ciclo de Vida de Desarrollo de software y Conocimientos en .Net, Java o PHP y en bases de datos SQL Server o MySQL."</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en las reuniones periódicas. 2. Participar en los procesos de diseño, construcción, 3. Implementación, pruebas y documentación y soporte. 4. Presentar informes de las actividades realizadas. 5. Otras actividades que puedan surgir del Ciclo de Vida de Desarrollo de Software" 	2
GRUPO DE CONTABILIDAD	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	<p>Estudiante de Último Semestre de Administración de Empresas, con excelente formación profesional y humanista, con formación en liderazgo, proyección social y espíritu de servicio que le permitirá dar fe pública acerca de la calidad, suficiencia y oportunidad de la información que se suministra a los interesados en las actividades económicas de la Institución en lo relacionado con el procesamiento de la información, la situación financiera y los aspectos legales con fundamento en principios de productividad, competitividad y sostenibilidad, apoya todo lo anterior en una sólida fundamentación básica en el campo del derecho, la economía, la administración y los sistemas de información.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y organización de los documentos soportes (facturas de ventas, Obligación presupuestal) para el proceso de recuperación de IVA, según los requisitos de ley. 2. Revisar y confrontar en el Sinap pagos anteriores de Órdenes de Servicios Personales y Profesionales, para efectos del cálculo de Retención en la Fuente 3. Confrontar las Órdenes de Servicios Personales y Profesionales con la relación de embargos. 4. Apoyo en la elaboración de informes a entes de control: operaciones recíprocas, reporte estampillas. 5. Archivar documentos que se generen en los procesos de calidad del grupo de contabilidad. 6. Escanear documentos del archivo que van de transferencia al archivo central. 7. Creación de terceros en el sistema información financiero – Sinap. 8. Apoyo en todo el proceso de los avances y su legalización. 9. Apoyar en los procesos de calidad del Grupo de Contabilidad. 	1
GRUPO DE TESORERIA	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<p>Estudiante de Último Semestre de Administración de Empresas, con buen desempeño académico, formación profesional y humanista, con liderazgo, espíritu de servicio, colaboración y disciplina en diferentes procesos, que apoye en las actividades operativas financieras de la Institución en lo relacionado con el procesamiento de la información, la situación financiera y los aspectos legales con fundamentos en principios de administración y sostenibilidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al tesorero en el suministro de información requerida por las unidades administrativas, académicas, investigación y de extensión relacionada con los Comprobantes de Egresos que se alojan en la plataforma del SIA observa y la requerida para la gestión de esta unidad administrativa. 2. Apoyar en el seguimiento y control de solicitudes y proceso de pago. 3. Apoyar en el seguimiento de la agenda del despacho, recepción y remisión de documentos. 4. Apoyar al tesorero en el seguimiento financiero de los convenios suscritos por la Universidad. 5. Llevar relación de documentos firmados y avalados por el tesorero para trámites de libranzas y embargos. 6. Apoyar en los procesos de calidad del Grupo de Tesorería. 	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
GRUPO DE INFRAESTRUCTURA	INGENIERIA CIVIL	<p>Estudiante de Ingeniería Civil en periodo de prácticas profesionales con la capacidad y destreza suficiente para aplicar conocimientos de matemáticas, ciencias, e Ingeniería Civil en la solución de situaciones que se presenten en su quehacer diario.</p> <p>Habilidades en el manejo de software de dibujo asistidos por computador (CAD), así como en herramientas informáticas como Excel, Project.</p> <p>Capacidad de análisis e interpretación de resultados</p> <p>Capacidad de expresión oral y escrita para elaboración de informes técnicos.</p> <p>Responsable y con capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo en campo y en oficina en las actividades de supervisión de proyectos de obra civil asignados por las unidades correspondientes. 2. Apoyo en la revisión de documentación técnica de cada proyecto asignado para verificación de cumplimiento de requisitos de norma y especificaciones. 3. Revisión de planos y especificaciones, verificación de cantidades de obra comparando planos con presupuestos. 4. Apoyo a la Supervisión en campo del cumplimiento de las actividades ejecutadas vs programadas en proyectos de obra civil. 5. Apoyo a la Supervisión del cumplimiento de las especificaciones en cuanto a la calidad de los materiales que se utilizan en los proyectos de obra civil. 6. Revisión y elaboración de planos cuando sean requeridos en el proyecto. 7. Apoyo en la elaboración de presupuestos y cantidades de obra cuando los proyectos asignados lo representación de informes de visitas de campo, cuando se requiera. <p>Elaboración de planos en AutoCAD.</p>	2
VICERRECTORIA ACADEMICA	INGENIERIA DE INDUSTRIAL Y ANTRAPOLOGIA	<p>Estudiante de pregrado del programa de antropología, que haya terminado académicamente y, se encuentre apto para realizar sus prácticas profesionales con miras a obtener su título de Antropólogo(a) enmarcado en los lineamientos y plan de trabajo de su programa académico, con habilidades de liderazgo e investigación.</p> <p>Estudiante de práctica del programa de Ingeniería Industrial con habilidades y aptitudes para el trabajo en equipo, proponer soluciones creativas a problemas y con formación integral fundamentada en sólidos valores morales, con sentido de pertenencia, responsabilidad, compromiso y puntualidad.</p>	<p>Programa de Antropología:</p> <p>Apoyar el área de asesoría jurídica de la Vicerrectoría Académica, en lo relacionado con el diseño y estructuración de la Política Institucional de Inclusión, en las actividades que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Realizar un estudio diagnóstico de los estudiantes de la Universidad del Magdalena pertenecientes a los grupos étnicos: pueblos y comunidades indígenas, comunidades negras o afrocolombianas, comunidad raizal; comunidad LGBTQI+; mujeres cabeza de hogar, entre otros sujetos de especial protección constitucional, con el fin de identificar las barreras institucionales que limitan el desarrollo de la educación inclusiva, así como la caracterización de la población en riesgo de e2.- Levantamiento de información primaria y secundaria, concernientes a las políticas públicas y prácticas de inclusión en la educación superior a nivel nacional e internacional, como insumo para la estructuración del documento de Política Institucional de Inclusión. 3.- Apoyar el diseño y desarrollo de talleres de liderazgo, grupos focales, mesas participativas, dirigidos a los miembros de los diferentes grupos poblacionales descritos en el estudio diagnóstico, con el fin de identificar los miembros que conformarán el Comité de Inclusión e Interculturalidad. 4.- Apoyar en la creación del Comité de Inclusión e Interculturalidad de la Universidad del Magdalena. 5.- Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en el marco de la práctica profesional de antropólogo. 6.- Las demás actividades asignadas por la Vicerrectoría Académica y el supervisor de las prácticas relacionadas con las anteriores funciones. <p>Programa de Ingeniería Industrial :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el rediseño de procesos y subprocesos del Sistema COGUI+ para la articulación con las estrategias institucionales. 2. Apoyar en la implementación de actualizaciones y mejoras del sistema integrado de gestión COGUI+. 3. Apoyo a los procesos en el uso de la plataforma ISOLUCIÓN en cuanto a la gestión documental y módulos de éstas. 4. Apoyar a equipos de procesos en la elaboración o mejoramiento de la documentación (Caracterización, Procedimientos, formatos, fichas técnicas de indicadores entre otros). 5. Apoyar en la sistematización y análisis de la información recolectada en el proceso de Autoevaluación con fines a la Renovación de la Acreditación Institucional y/o programa académico y nuevo Plan de Desarrollo. 	3
DESARROLLO ESTUDIANTIL	PSICOLOGIA	<p>Estudiante del programa en psicología en prácticas profesionales desde el área de Psicología Educativa, con alto sentido de responsabilidad y pertenencia por los procesos institucionales y del programa. Entre sus habilidades debe destacar la creatividad, resolución de problemas, habilidades sociales y destrezas orales y escritas. El estudiante debe conocer estrategias de intervención psicoeducativas que promuevan la permanencia estudiantil, el logro del éxito académico, el desarrollo integral de los estudiantes, además de generar campañas psicoeducativas virtuales que nutran el desarrollo de los estudiantes. Debe manejar en conocimientos e intervención las siguientes temáticas: reconocimiento y regulación emocional, hábitos de estudio, hábitos de vida saludable, estrategias de afrontamiento y habilidades sociales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar estrategias que fomenten la permanencia estudiantil. 2. Realizar seguimientos psicoeducativos individuales de acuerdo con las solicitudes realizadas por los estudiantes. 3. Implementar intervenciones grupales a toda la comunidad universitaria para el desarrollo de habilidades académicas y personales. 4. Participar en los proyectos del área de manera activa y responsable. 5. Realizar informes de atenciones y reporte de casos. 	2

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	Estudiante líder, buenas relaciones interpersonales, estrategia, trabajo en equipo, interés en la comunicación organizacional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Generar estrategias de comunicación organizacional que dinamicen el flujo de la información entre los diferentes actores de la comunidad universitaria. 2. diseño e implementación de estrategias de mercadeo educativo y comercialización de los servicios que ofrece la universidad. 3. Gestionar la generación de espacios presenciales y virtuales destinados a aumentar la satisfacción de las necesidades de información de los usuarios. 4. Dinamizar estratégicamente canales y medios informáticos de comunicación. 5. Dirigir y controlar estrategias en busca de cumplir con las responsabilidades y competencias establecidas en el sistema de Gestión Integral de Calidad. 	1
VICERRECTORIA DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL	PSICOLOGIA	Estudiante de último semestre del programa de Psicología, preferiblemente hombre, apto para realizar sus prácticas profesionales en el área social, con conocimiento en formulación, evaluación y seguimiento de proyectos, con disponibilidad de tiempo para trabajo presencial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar el desarrollo del Convenio marco de cooperación interinstitucional celebrado entre el Establecimiento Penitenciario De Mediana Seguridad Y Carcelario De Santa Marta (EPMSC) y la Universidad del Magdalena (UNIMAGDALENA), para atender las inquietudes de los funcionarios del EPMSC con respecto al desarrollo de las líneas estratégicas del convenio de manera propositiva para trasmitirlas a UNIMAGDALENA. 2. Diseñar propuesta de indicadores de impacto para hacer seguimiento a la efectividad del programa PRISMA (Programa Integral de Intervención Social en la Prisión de Santa Marta). 3. Apoyo en programas de prevención de la vida, inducción al tratamiento penitenciario, promoción y prevención de la salud, prevención y mitigación del consumo de sustancias psicoactivas, registro de atenciones psicosociales 4. Apoyar el desarrollo y documentación de componentes psicológicos en los diferentes proyectos liderados desde la Vicerrectoría de Atención Social. 5. Demás actividades requeridas por el supervisor. 	1
DIRECCION FINANCIERA	INTERDISCIPLINARIO	Que tenga conocimientos obligatoriamente en algunos de las siguientes aplicaciones: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño Adobe. 2. Diseño Gráfico. 3. Corel Draw. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interactuar con todos los jefes de la Dirección Financiera (Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Cartera y Estampilla a fin de conocer los procesos financieros para la elaboración de los distintos informes. 2. Apoyar en el diseño de informes financieros para la presentación ante la Alta Dirección y Entes externos. 3. Apoyar en la Elaboración de la plantilla del proyecto de presupuesto 2022 4. Apoyar en la elaboración de la presentación del presupuesto 2022 ante el CSU. 5. Apoyar en la Elaboración de la Presentación financiera durante la visita de renovación o acreditación de los distintos programas académicos. 6. Las demás actividades que se deriven durante la ejecución de sus prácticas profesionales y que sean encomendadas por el Director Financiero. 	1
OFICINA ASESORA JURIDICA	DERECHO	Estudiante del Programa Académico de Derecho de la Universidad del Magdalena, con terminación académica del plan de estudios y selección de judicatura como opción de grado, que posea notables conocimientos en distintas áreas del derecho, como también, amplias habilidades y destrezas en el análisis, estudio, planificación e interpretación de la ley, Constitución y referentes jurisprudenciales para su debida aplicación a casos que se presenten en el ejercicio de las laborales de la Oficina Asesora Jurídica. Así mismo, que el o la estudiante posea competencias personales de presentación, responsabilidad, trato, respeto, ética, comunicación, trabajo individual y en equipo.	<p>El o la Estudiante desarrollará las siguientes funciones, con previa disposición y autorización del Jefe de la Oficina y Supervisor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Colaborar y/o apoyar en la construcción de conceptos jurídicos y respuesta a consultas que sobre diferentes temas de orden jurídico sean solicitados por distintas dependencias a la Oficina Asesora Jurídica. 2. Brindar apoyo en la compilación y actualización de las normas legales, constitucionales y jurisprudenciales que tengan relación con el ejercicio funcional de la Universidad. 3. Brindar apoyo en el desarrollo y/o construcción de respuestas a derechos de petición y requerimientos que se alleguen a la Oficina Asesora Jurídica, ya sea por particulares, entidades públicas y privadas o autoridades competentes. 4. Brindar colaboración en el seguimiento pertinente a los derechos de petición presentados a las distintas dependencias de la Universidad conforme a los términos establecidos en la Ley, con el fin de garantizar que las respuestas a los mismos, se realice en debida forma. 5. Brindar apoyo en la organización y sistematización del archivo de procesos de la Oficina. 6. Las demás que sean establecidas por el Jefe de la Oficina y supervisor de la Práctica Profesional. 	1
GRUPO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PSICOLOGÍA	Estudiante en prácticas profesionales del programa de psicología, con amplia habilidad en expresión oral y escrita, con vocación de servicios, habilidad en el uso de estrategias cognitivas para el aprendizaje, participativo, cooperador, responsable y puntual, con conocimientos en el área de la seguridad y salud en el trabajo y riesgos psicosociales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la implementación del programa de prevención e intervención de riesgos psicosociales laborales. 2. Diseñar estrategias de intervención para la conservación de hábitos saludables relacionados con salud mental 3. Establecer estrategias de prevención e intervención que ayuden en el tratamiento del estrés alto 4. Apoyar en la conformación de grupos de apoyo, en pro del tratamiento de funcionarios con alto riesgo 5. Ejecutar sesiones asistidas de psicoterapia grupal a los funcionarios con alto riesgo psicosocial y que cuenten con enfermedades osteomusculares diagnosticadas Apoyar en las actividades propias del grupo de seguridad y salud en el trabajo en materia de prevención de riesgos 5. Apoyar en las demás actividades que requieran apoyo y que cumplan con el objetivo de su práctica por la dependencia a la que fue asignado. 	1

DEPENDENCIA	PROGRAMA ACADÉMICO	PERFIL	FUNCIONES	N° PLAZAS
GRUPO INTERNO DE CONTRATACIÓN	ING. INDUSTRIAL O ADMINISTRACION DE EMPRESAS	Ingeniero(a) Industrial o Administrador(a) de Empresas con conocimientos en herramientas ofimáticas con buen manejo de Excel. Se requiere una persona Proactiva, Responsable, que tenga Actitud de Servicio y manejo de atención al cliente.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la organización y actualización del archivo digital de las ordenes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscritas por la Vicerrectoría Administrativa con anexos, y que reposan en la red compartida del Grupo de Contratación. 2. Apoyar en el cargue y registro de los documentos de legalidad anexados a la plataforma SIA OBSERVA. 3. Apoyar los procesos de validación y registro de la información en las plataformas SIA OBSERVA GEDOCO y SIGEP. 4. Apoyar en el proceso de implementación del módulo de trámite de certificaciones de vinculaciones contractuales en línea. 5. Apoyar en la elaboración de certificaciones de las órdenes y/o contratos, solicitadas por los contratistas adscritos a las diferentes dependencias de la Universidad del Magdalena. 6. Apoyar los planes de mejoramiento de los procesos y procedimientos del Grupo Interno de Contratación en cumplimiento de las políticas de calidad. 7. Apoyar los procesos de capacitación virtual o presencial. 8. Apoyar la revisión de los formatos de recibido a satisfacción para trámites de pago de órdenes de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 9. Desarrollar las actividades cumpliendo con el proceso de gestión de contratación del sistema de gestión integral de la calidad "COGUI" 	1

ARTÍCULO SEGUNDO: Responsabilidades del aspirante. - El estudiante que tenga la intención de participar en la presente convocatoria, deberá cumplir con la siguiente responsabilidad, según lo contemplado en el Artículo 8, Capítulo II (Título I - Disposiciones Generales) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018 "Por medio de la cual se establece el Reglamento General del Programa de Becas de las Universidad del Magdalena":

- Verificar e informar a la Dirección de Bienestar Universitario antes de inscribirse a las convocatorias de becas que se gestionen por parte del Comité de Becas; si se encuentra como beneficiario de alguna de éstas u otros beneficios ofrecidos por parte de la Universidad, como también, si es beneficiario de estímulos o cualquier apoyo económico otorgado por instituciones o entidades del orden nacional, toda vez que, al inscribirse siendo beneficiario según lo enunciado, quedará excluido del proceso.

Parágrafo Único. - Para el ejercicio y respaldo de lo establecido en el presente artículo, el aspirante deberá diligenciar el formulario de inscripción establecido en la página web <http://practicasprofesionales.unimagdalena.edu.co/Convocatoria> y así mismo, los formatos de Hoja de Vida y Declaración Juramentada creados para tal fin, que deberán descargar, diligenciar, firmar y adjuntar nuevamente a la página web referida. Mediante el formato de Declaración Juramentada debidamente firmado, se dejará establecido para el caso de la presente convocatoria ante la Dirección de Prácticas Profesionales – DIPPRO; si el aspirante es beneficiario o no de algún tipo de beca u otros beneficios ofrecidos por parte de la Universidad mediante el Programa de Becas, como también, si es beneficiario de estímulos y/o apoyos económicos otorgados por instituciones o entidades del orden nacional.

ARTÍCULO TERCERO: Se establecen los siguientes requisitos para la convocatoria de la Beca de Práctica Profesional Institucional:

1. Estar matriculado en un programa académico de pregrado de la Universidad.
2. Tener como opción de grado Prácticas Profesionales.
3. Encontrarse en periodo de práctica profesional.
4. Estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud en el régimen subsidiado o contributivo, como aportante o beneficiario.
5. No tener sanción disciplinaria vigente.
6. Los demás que se establezcan en la presente resolución según los requerimientos particulares del tipo de beca.

ARTÍCULO CUARTO: Criterios de selección. - El Comité de Becas encargado de la asignación de este beneficio, dentro el proceso de selección otorgará favorabilidad a los estudiantes que se exhiben de forma subsiguiente, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en el artículo segundo de la presente resolución:

1. Estudiantes que se encuentren en espera de sus prácticas por más de un semestre académico.
2. Estudiantes cuya opción de grado sea Prácticas Profesionales.
3. Estudiantes que se encuentren registrados en el sistema de Admisiones, Registro y Control Académico con los siguientes estímulos: Madres cabeza de familia, miembros de comunidades indígenas, desplazados y mujer en estado de embarazo.
4. Los estudiantes con discapacidad causadas por deficiencias físicas, sensoriales, mentales o múltiples.
5. Estudiantes con un desempeño académico excelente durante todo el desarrollo de su programa académico.

Parágrafo Primero. - La Universidad podrá realizar procesos de vinculación mediante solicitud expresa por alguna de las unidades administrativas o dependencias que requieran en atención a criterios de necesidad, la colaboración de estudiantes que se encuentren en su semestre de practica obligatoria, que deberá proceder por parte del Comité de Becas, en cumplimiento de los objetivos misionales y por la necesidad del servicio para la ayuda de las unidades administrativas y dependencias solicitantes, a estudiar dicha solicitud y seleccionar a los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos a través de la presente resolución.

Parágrafo Segundo. - La presentación de las solicitudes por parte las unidades administrativas o las dependencias correspondientes, se podrá efectuar durante el **periodo académico 2021-II**, entre los primeros cinco (5) días de cada

mes, y la selección de los estudiantes estará determinado por el número de cupos establecidos para el **periodo 2021-II por** parte del Comité de Becas, atendiendo a la aprobación presupuestal prevista para el asunto.

Parágrafo Tercero. - En los casos en que, por criterios de necesidad, se requiera por alguna unidad administrativa o dependencia, la vinculación de estudiantes adicionales a los cupos vacantes ya prestablecidos según los Parágrafos Primero y Segundo del presente artículo, el Comité de Becas en virtud de las facultades otorgadas y en cumplimiento de los objetivos misionales, podrá estudiar la viabilidad de dicha solicitud y procederá con la selección de los estudiantes que no hayan logrado ubicarse en sus prácticas profesionales, teniendo en cuenta, el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre y cuando la dependencia solicitante asuma los costos de dicha vinculación con recursos derivados de proyectos institucionales u otro concepto.

Parágrafo Cuarto: El proceso de preselección y selección de los beneficiarios de la Beca de Práctica Profesional Institucional, se efectuará para la presente convocatoria a través de acta del comité de becas.

ARTÍCULO QUINTO: Dispónganse los siguientes términos y condiciones para la Beca de Práctica Profesional Institucional:

- 1. Periodo de Práctica Profesional Institucional:** El estudiante seleccionado para la Beca de Práctica Profesional Institucional desarrollara sus prácticas por un periodo obligatorio de seis (6) meses, sin perjuicio que pueda extenderse en el caso de estudiantes con prácticas profesionales superiores al tiempo establecido, siempre que no supere doce (12) meses.
- 2. Apoyo Económico:** El apoyo económico que se otorgará al estudiante seleccionado como beneficiario de esta beca, será el establecido en el Artículo Primero de la Resolución Rectoral N° 533 de 2020, el cual, corresponde a:

CONCEPTO VALOR DEL APOYO	ECONÓMICO MENSUAL
Becas de Práctica Profesional Institucional	0.4 SMMLV

- 3. Actividades:** Serán coordinadas por el Decano, Supervisor o encargado de la dependencia correspondiente, así mismo las dependencias o unidades administrativas que cuenten con estudiantes beneficiarios de la beca de práctica profesional institucional, deberán allegar ante la Dirección de Prácticas Profesionales dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes el Formato de Evaluación mensual de desempeño del practicante, de no hacerlo, el Directivo encargado de diligenciar el formato será el responsable del no pago del incentivo mensual al estudiante becario.
- 4. Vinculación:** Se realizará la expedición de los actos administrativos de la vinculación de los practicantes, con las formalidades necesarias de conformidad a las normas regulatorias según el caso de cada profesión.

Parágrafo Único: Para los casos en que la duración de las prácticas comporte que el estudiante continúe en su lugar de prácticas al año siguiente, el valor del apoyo económico mensual será el mismo del año de la convocatoria.

ARTÍCULO SEXTO: Para la realización de la presente convocatoria se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHAS 2021 - II
1	Inscripciones	Del 2 de noviembre al 08 de noviembre de 2021
2	Proceso de preselección por parte de la DIPPRO	Del 09 de noviembre al 11 de noviembre de 2021
3	Publicación de la lista de preseleccionados	12 de noviembre de 2021
4	Entrevistas	Del 16 de noviembre al 19 de noviembre de 2021
5	Proceso de selección por parte del Comité de Becas	Del 22 de noviembre al 24 de noviembre de 2021
6	Publicación de la lista definitiva de seleccionados	26 de noviembre de 2021

ARTÍCULO SÉPTIMO: Llévase a cabo el proceso de inscripción en línea, a través de la página web <http://practicaspofesionales.unimagdalena.edu.co/Convocatoria>, donde se deberá diligenciar el formato correspondiente.

Parágrafo Primero: Los estudiantes sólo podrán aplicar a una de las plazas ofertadas en esta Resolución.

Parágrafo Segundo: La lista de preseleccionados y seleccionados se publicará en la página web referida en el presente artículo.

ARTÍCULO OCTAVO: La selección de los estudiantes se realizará atendiendo los siguientes criterios:

Criterios	Porcentaje
Cumplimiento de requisitos establecidos en la presente resolución y de los lineamientos del Comité de Becas.	50%
Entrevista	50%
TOTAL	100%

Parágrafo Primero: La entrevista del estudiante aspirante a la Beca de Práctica Profesional Institucional estará a cargo de la Dependencia responsable y será de forma virtual a través de las plataformas tecnológicas que esta disponga para dicho procedimiento o presencial. Para tal efecto, la dependencia responsable deberá informar vía correo electrónico a los estudiantes aspirante que se encuentren bajo esta etapa, las indicaciones respectivas y la plataforma en que se desarrollará la entrevista.

Parágrafo Segundo: Cualquier observación que el aspirante tenga con relación al proceso de convocatoria, deberá realizarla ante el Comité de Becas, a través del correo electrónico direccionpracticas@unimagdalena.edu.co, quien a su vez deberá darle respuesta oportunamente.

ARTÍCULO NOVENO: El porcentaje de aprobación mínimo para optar por la elegibilidad será del setenta por ciento (70%). Se seleccionará el aspirante que obtenga el mayor puntaje y en caso de renuncia o revocatoria de la Beca de Práctica Profesional Institucional se seleccionará en orden descendente de la lista de elegibles.

ARTÍCULO DÉCIMO: En desarrollo de su práctica, el beneficiario de la Beca de Práctica Profesional Institucional tendrá los siguientes deberes:

1. Cumplir con la dedicación horaria que se exija para el cumplimiento de su requisito de práctica de conformidad con la normatividad reguladora de su profesión, o en su defecto una dedicación de 160 horas mensuales por el periodo establecido para su beca.
2. Cumplir con los reglamentos y normas internas de la Universidad del Magdalena.
3. Realizar las actividades profesionales que le sean asignadas para el desarrollo de su práctica por parte de su Supervisor.
4. Las demás que le asigne el Supervisor de acuerdo con los procesos y fines a cargo de la unidad en la cual desarrolla sus actividades.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: El estudiante que se encuentre en periodo de práctica profesional institucional, debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Rendir en las fechas señaladas por el responsable de la dependencia solicitante, los informes que se le soliciten.
2. Participar en todas las actividades desarrolladas por el Supervisor de práctica al cual ha sido asignado.
3. Rendir en las fechas señaladas por el responsable de la dependencia solicitante un informe final de práctica de acuerdo a las normas y orientaciones existentes.
4. Informar de inmediato a la DIPPRO, sobre todo cambio, dificultad u obstáculo que se le presente en el desarrollo de su práctica.
5. Informar de inmediato a la DIPPRO, si se encuentra como beneficiario de algún tipo de beca u otros beneficios de la Universidad del Magdalena antes del proceso de selección de la Beca de Práctica Profesional Institucional.
6. Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos que programe la Dirección de Prácticas Profesionales DIPPRO.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: El estudiante que, en desarrollo de su práctica profesional institucional, abandone sin justa causa las actividades que desarrolla con ocasión a sus prácticas, será excluido de forma permanente de la beca de práctica profesional y práctica profesional institucional, sin perjuicio de las acciones disciplinarias a las que haya lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Son causales de suspensión por un semestre:

1. Negarse a efectuar el periodo de práctica, una vez completados los requisitos para su realización.
2. No prestar colaboración para ser presentado como candidato o manifestar al entrevistador, de manera expresa o velada, que no tiene interés en el puesto en que fue seleccionado.
3. Desacatar las directrices definidas por el responsable de la dependencia solicitante.
4. Rechazar la posición asignada para la realización de su periodo de práctica por razones no justificadas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: El estudiante beneficiario de una Beca de Práctica Profesional Institucional, además de las responsabilidades y obligaciones relacionadas con anterioridad, deberá cumplir con las responsabilidades que dispone el Artículo 9, Capítulo II (Título I - Disposiciones Generales) de la Resolución Rectoral N° 869 de 2018 *"Por medio de la cual se establece el Reglamento General del Programa de Becas de las Universidad del Magdalena"*.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Son causales de exclusión de las Becas de Práctica Profesional Institucional las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades contempladas en la presente resolución y el Reglamento General del Programa de Becas de la Universidad.
2. Perder la calidad de estudiante.
3. Presentar documentos o información errónea.
4. Recibir sanción disciplinaria durante el desarrollo de la práctica.
5. Si llegare a recibir estímulo económico por parte de la Universidad de alguna otra beca distinta de la cual fue seleccionado previamente, y que no refieran a las excepciones propuestas para tal fin en el Reglamento General del Programa de Becas de las Universidad del Magdalena.
6. Recibir estímulo o beneficio económico distintos a los ofertados mediante beca en la presente resolución, ya sean a través de programas implementados por parte de la institución o entidades de orden nacional.
7. Si deja de cumplir cualquiera de las condiciones o requisitos que lo facultan para acceder o ser beneficiario de la beca.
8. No cumplir con el número de horas mensuales estipuladas en la presente resolución.
9. Evaluación no satisfactoria de la práctica.
10. Por solicitud expresa del estudiante.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Las becas de que trata esta resolución no establecen vínculo laboral alguno entre el estudiante y la Universidad; ya que su retribución solo constituye un reconocimiento al becario en su desempeño, consistente en anotación en hoja de vida y en apoyo económico.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Marta, D. T. C. H., a los veintiséis (26) días del mes de octubre de 2021.



PABLO VERA SALAZAR
Rector

Ajustó y revisó: Agonzalez – Asesora Externa
Revisó: Ocastillo – Jefe Oficina Asesora Jurídica