
	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-DOC-05</b>
	<b>PROCESO DOCENCIA</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>   <b>PÁGINA: 1 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS</b>		<b>FECHA: 15/02/2013</b>
			<b>VIGENCIA: 2013</b>

<p><b>1. Objeto:</b> Definir parámetros estándar para realizar las visitas y prácticas extramuros de todos los programas académicos de grado de la Universidad de los Llanos.</p>
<p><b>2. Alcance:</b> este procedimiento aplica para la realización de las visitas y prácticas extramuros de todos los programas de grado de la universidad de los Llanos</p>
<p><b>3. Referencias Normativas:</b>          Acuerdo Superior N° 004 de 2009, "Por el cual se expide el Estatuto General de la Universidad de los Llanos" Artículo 25 numeral 2 y 3;          Acuerdo Académico N° 017 de 2009 "Por el cual se reglamentan las visitas y prácticas extramuros (v.p.e.) de los programas profesionales de la Universidad de los Llanos y se crea su correspondiente Comité Coordinador."</p>
<p><b>4. Definiciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VEP:</b> visita extramuros, practica extramuros, comisión, desplazamiento.</li> <li>• <b>Visita extramuros:</b> Es la actividad desarrollada por profesores y estudiantes en sitios e instalaciones distintos de la sede principal del respectivo programa académico, que involucra la observación y el reconocimiento de escenarios concretos y específicos de acuerdo con los propósitos de los cursos correspondientes.</li> <li>• <b>Práctica extramuros:</b> Es la actividad desarrollada por los profesores y los estudiantes en sitios e instalaciones distintas de la sede habitual de las actividades del programa académico, a través de la cual los estudiantes participan de manera directa en la aplicación de los conocimientos e intervienen en los contextos profesionales mediante el contacto con la realidad, de tal manera que esta práctica globaliza y evalúa los contenidos estudiados en el aula, y ayuda al alumno a perfilar y desarrollar competencias y destrezas específicas, como parte de los propósitos de los cursos correspondientes.</li> </ul>
<p><b>5. Condiciones Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las visitas y prácticas extramuros se pueden realizar en los cursos prácticos y teórico prácticos definidos como tal en el plan de estudios correspondiente.</li> <li>• El comité de programa define la cantidad de visitas y prácticas extramuros con base en las competencias de formación y el componente curricular del curso, son avaladas por el respectivo Consejo de Facultad y aprobada por el Consejo Académico.</li> <li>• El transporte para la realización de las visitas y prácticas será coordinado y asignado por la oficina de Servicios Generales, con soporte en la Resolución Académica de aprobación del plan de visitas y prácticas extramuros.</li> <li>• La confirmación del transporte por parte del docente responsable de la visita o práctica ante Servicios Generales, se realizará como mínimo con 48 horas de anticipación a la realización de la práctica o visita.</li> </ul>

ELABORÓ: Cristóbal Lugo López/Carlos Colmenares	REVISÓ: EDUARDO CASTILLO GONZÁLEZ	APROBÓ: Claudio Javier Criollo Ramírez
CARGO: Director de programa de ing. Agronómica / Decano FCARN	CARGO: Vicerrector Académico	CARGO: Representante de la Alta Dirección (E)
FIRMA	FIRMA	FIRMA

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-DOC-05</b>
	<b>PROCESO DOCENCIA</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>   <b>PÁGINA: 2 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS</b>		<b>FECHA: 15/02/2013</b>
			<b>VIGENCIA: 2013</b>

- Para la modificación de prácticas y visitas extramuros es necesario presentar como mínimo con cinco días de anticipación la modificación debidamente justificada en el formato (**FO-DOC-03**), dicha modificación no puede generar incremento en días, lugar, mayor número de estudiantes o docentes; si así fuere el caso deberá ser presentada al Consejo de Facultad para su aval y aprobación por parte del Consejo Académico.
- La solicitud del aval de prácticas y visitas extramuros por parte del Comité de Programa al Consejo de Facultad, deberá realizarse en la semana doce del semestre inmediatamente anterior al semestre de ejecución de la visita o práctica.
- Para el desarrollo de las visitas y prácticas extramuros es obligatorio que la totalidad de los estudiantes que participen en la misma presenten el carnet de seguro estudiantil vigente y legalmente adquirido.
- El proyecto BPUNI para el año lectivo será elaborado por la Vicerrectoría Académica con los datos proyectados y presentados en el presupuesto para el año respectivo, con la siguiente responsabilidad: 1) Servicios Generales y Vicerrectoría de Recursos Universitarios lo correspondiente a transporte, viáticos y gastos de conductores y 2) Vicerrectoría Académica lo correspondiente a Viáticos de profesores.

#### 6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Proponer el plan de visitas y prácticas extramuros en la semana 10 del semestre inmediatamente anterior al semestre de ejecución de la práctica.	Coordinador de curso	Solicitud y guía de salidas y prácticas extramuros ( <a href="#">FO-DOC-02</a> )
2.	Avalar la propuesta de visitas y prácticas extramuros del programa.	Comité de programa	Plan de visitas y prácticas extramuros por programa ( <a href="#">FO-DOC-05</a> )
3.	Enviar al Consejo de Facultad la propuesta de plan de visitas y prácticas extramuros. Para las prácticas que superen los cinco días se debe incluir el proyecto pedagógico que la sustenta. (literal c, Art, 6 A.A 017 de 2009)	Director de programa	

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****CÓDIGO: PD-DOC-05****VERSIÓN: 01** | **PÁGINA: 3 de 8****PROCESO DOCENCIA****FECHA: 15/02/2013****PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS****VIGENCIA: 2013**

4.	Consolidar el plan de visitas y prácticas de la Facultad	Consejo de Facultad	Plan de visitas y prácticas extramuros por la Facultad avalado
5.	Revisar y avalar el plan de visitas y prácticas extramuros.		<a href="#">(FO-DOC-06)</a> Proyecto pedagógico que sustente las mayores a 5 días.
6.	Remitir a la Vicerrectoría Académica, según fecha del cronograma de planeación académica el Plan de visitas y prácticas extramuros de la Facultad (Artículo 10 A.A 017 de 2009).	Secretario académico	
7.	Revisar que se cumplan las disposiciones normadas. Informar las que no cumplan dichas disposiciones, consolidar y remitir al Consejo Académico el Plan de visitas y prácticas institucional.	Vicerrectoría Académica	Plan de visitas y prácticas extramuros institucional
8.	Revisar y aprobar el plan de visitas y prácticas extramuros, por lo menos una semana antes del inicio del periodo académico respectivo.	Consejo Académico	Resolución Académica de aprobación del plan de visitas y prácticas extramuros.



# UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS

CÓDIGO: PD-DOC-05

VERSIÓN: 01

PÁGINA: 4 de 8

## PROCESO DOCENCIA

FECHA: 15/02/2013


### PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS

VIGENCIA: 2013


9.	Publicar el acto administrativo a través de los medios dispuestos para tal fin		
10.	Notificar a la Vicerrectoría de Recursos, Servicios Generales y a la Vicerrectoría Académica el plan de visitas y practicas extramuros	Secretaría General	
11.	Proyectar el costo del transporte y viáticos de conductores e informar a la Vicerrectoría de Recursos Universitarios.	Servicios Generales	
12.	Realizar el trámite contractual de acuerdo a la modalidad de contratación conforme a lo estipulado en el manual de contratación ( <b><u>Ver procedimientos de Gestión de bienes y servicios</u></b> )	Profesional de apoyo vicerrectoría de recursos	
13.	Coordinar con la oficina de Servicios Generales la asignación de transporte de la práctica aprobada, por lo menos con cinco (5) días de anticipación a la realización de la misma	Profesor responsable de la practica o visita	

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS****CÓDIGO: PD-DOC-05****VERSIÓN: 01** | **PÁGINA: 5 de 8****PROCESO DOCENCIA****FECHA: 15/02/2013****PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS****VIGENCIA: 2013**

14.	Confirmar con la Vicerrectoría Académica, por lo menos con cinco (5) días de anticipación la realización o la modificación de la visita o práctica aprobada.		Formato solicitud de modificación a programación de salidas y prácticas extramuros <b>(FO-DOC-03)</b>
15.	Proyectar la resolución de desplazamiento y viáticos de los profesores, para las prácticas menores o iguales a dos días o la resolución de desplazamiento y anticipo de viáticos para las prácticas superiores a dos días y entregar en la Rectoría previo visto bueno del Vicerrector Académico.	Vicerrectoría Académica	Resolución Rectoral de desplazamiento y comisión o Resolución de desplazamiento y avance de viáticos
16.	Entregar una copia de la Resolución firmada a la Vicerrectoría Académica para la notificación y remitir una copia a la oficina de Talento Humano para el trámite de pago.	Rectoría	
17.	Desarrollar la practica o visita extramuros	Profesor responsable de la practica o visita y estudiantes	

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-DOC-05</b>
	<b>PROCESO DOCENCIA</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>   <b>PÁGINA: 6 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS</b>		<b>FECHA: 15/02/2013</b>
			<b>VIGENCIA: 2013</b>

18.	Realizar la evaluación de la práctica o visita.	Estudiantes	Formato de evaluación de salida y práctica extramuros <a href="#">FO-DOC-04</a>
19.	Entregar al director de programa las evidencias de evaluación de la práctica.	Profesor responsable de la practica o visita	
20.	Evaluar semestralmente cada una de las V.P.E. realizadas según el protocolo o guía propuesto inicialmente y el concepto del director de programa, los profesores y los estudiantes correspondientes	Comité de Programa	Informe de evaluación semestral de visitas y prácticas extramuros.
21.	Presentar el informe semestral de seguimiento a V.P.E al respectivo Consejo de Facultad.		
22.	Valorar el informe de visitas y prácticas extramuros, determinar actuaciones cuando se requieran y presentar informe al Comité Coordinador de Visitas y Prácticas Extramuros	Consejo de Facultad	

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-DOC-05</b>
	<b>PROCESO DOCENCIA</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>   <b>PÁGINA: 7 de 8</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS</b>		<b>FECHA: 15/02/2013</b>
			<b>VIGENCIA: 2013</b>


23.	Presentar a la oficina de talento humano el cumplimiento de comisión o legalizar ante Tesorería si recibió anticipo de viáticos.	Profesor responsable de la practica o visita	Formato de Cumplido de comisión <b>(FO-GTH-94)</b>
24.	Tramitar el pago de viáticos para las prácticas inferiores o iguales a dos (2) días.	Talento Humano	
25.	Realizar el pago de viáticos	Tesorería	

#### 7. Flujograma:

N/A

#### 8. Documentos de Referencia:

- [FO-DOC-02](#) Formato solicitud y guía de visitas y prácticas extramuros
- [FO-DOC-03](#) Formato solicitud de modificación a programa de visita y práctica extramuros.
- [FO-DOC-04](#) Formato de evaluación salidas y practicas extramuros
- [FO-DOC-05](#) Formato plan de salidas y practicas extramuros por programa
- [FO-DOC-06](#) Formato plan de salidas y practicas extramuros por facultad
- [FO-GTH-94](#) Formato de Cumplido de comisión
- Resolución académica de aprobación del plan

	<b>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</b>		<b>CÓDIGO: PD-DOC-05</b>	
	<b>PROCESO DOCENCIA</b>		<b>VERSIÓN: 01</b>	<b>PÁGINA: 8 de 8</b>
			<b>FECHA: 15/02/2013</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO DE VISITAS Y PRÁCTICAS EXTRAMUROS</b>			<b>VIGENCIA: 2013</b>

**9. Historial de Cambios:**

Fecha	Cambio	Nueva versión
20/01/2013	Documento nuevo	01