

GUIA DE TRABAJO PARA PRACTICANTES

Colegiatura Colombiana te da la bienvenida al proceso de Práctica Profesional. Te invitamos a leer atentamente estas indicaciones, pues de su cumplimiento dependerán los plazos para cumplir los requisitos de la modalidad de práctica que sea de tu interés.

A continuación, se presenta la ruta para un efectivo proceso de práctica profesional:

**EDÚCATE PARA LO IMPOSIBLE
 CREA TU PERFIL ORIGINAL**



	Gestión de Aprender con (Gestión de Prácticas y Egresados)	Código: AP-PR-GU-01
		Versión: 00
	GUIA DE TRABAJO PARA PRACTICANTES	Fecha: 26/01/2023

GESTIÓN DE EMPRESAS PARA UBICACIÓN

- La búsqueda de una empresa para la realización de la práctica profesional académica en la modalidad de vinculación laboral, práctica social o investigación es tú responsabilidad, como institución apoyaremos la gestión a través del envío de convocatorias a las que deberás responder con el envío de tu hoja de vida en caso de estar interesado (a) en la oferta recibida.
- Es importante respetar el proceso de selección de las empresas, esperar a ser contactados por la misma.
- Las ofertas de práctica enviadas por Registro-PermaneSer no comprometen a la institución ni la obligan a proceder en ninguna de las etapas de los procesos de selección, ya que nuestra labor es ser intermediarios entre la empresa y los estudiantes. Lo cual no garantiza el acceso al puesto de aprendiz y/o practicante al que aplica. Por ende, no asumimos ninguna responsabilidad legal frente a las convocatorias presentadas por las empresas.

FORMALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA Y ASIGNACIÓN DE ASESOR:

1. Una vez definida tu vinculación a través de cualquiera de las modalidades contempladas en el Reglamento de Prácticas, debes enviar a profesionalpe@colegiatura.edu.co la siguiente documentación (según la modalidad de práctica seleccionada) para oficializar tu práctica:

Práctica por Vinculación Laboral		
Contrato de Aprendizaje	Convenio interinstitucional	Contrato Laboral
Carta de aceptación en papel membrete y firmada en el cual se deberá indicar: NIT y nombre completo de la organización, Nombre de la entidad a la que se afiliará al practicante a ARL, Fecha de inicio y finalización de práctica, Funciones a desempeñar, Área a la cual será asignado el practicante, Nombre del jefe inmediato, Cargo del jefe inmediato, Correo electrónico del jefe inmediato.	Carta de aceptación en papel membrete y firmada en el cual se deberá indicar: NIT y nombre completo de la organización, Nombre de la entidad a la que se afiliará al practicante a ARL, Fecha de inicio y finalización de práctica, Funciones a desempeñar, Área a la cual será asignado el practicante, Nombre del jefe inmediato, Cargo del jefe inmediato, Correo electrónico del jefe inmediato.	Carta de aceptación en papel membrete y firmada en el cual se deberá indicar: NIT y nombre completo de la organización, Nombre de la entidad a la que se afiliará al practicante a ARL, Fecha de inicio y finalización de práctica, Funciones a desempeñar, Área a la cual será asignado el practicante, Nombre del jefe inmediato, Cargo del jefe inmediato, Correo electrónico del jefe inmediato.
Copia del contrato de aprendizaje firmado por la empresa y el/la estudiante.	Convenio interinstitucional firmado entre las partes. El cual es elaborado por Colegiatura.	Contrato laboral firmado entre la empresa y el estudiante (a término fijo, indefinido o prestación de servicios).

GUIA DE TRABAJO PARA PRACTICANTES

<p>Certificado de afiliación a la ARL por parte de la empresa.</p>	<p>Certificado de afiliación a la ARL por parte de la empresa. En caso de práctica internacional debes presentar copia de la tarjeta de asistencia médica o documento equivalente por el tiempo de la práctica.</p>	<p>Certificado de afiliación a la ARL por parte de la empresa. En caso de contrato por prestación de servicios, debes certificar afiliación como independiente.</p>
---	---	---

Práctica social

- Convenio interinstitucional firmado entre las partes.
- Acta de compromiso del estudiante con Colegiatura y la entidad que lo vincula.
- La empresa deberá emitir a la institución CARTA DE ACEPTACIÓN en papel membrete y firmada en el cual se deberá indicar: NIT y nombre completo de la organización, Nombre de la entidad a la que se afiliará al practicante a ARL, Fecha de inicio y finalización de práctica, Funciones a desempeñar, Área a la cual será asignado el practicante, Nombre del jefe inmediato, Cargo del jefe inmediato, Correo electrónico del jefe inmediato.
- Certificado de afiliación a la ARL por parte de la empresa.

Práctica en Empresarismo

Idea de negocio, el plan de negocio o la creación jurídica de su empresa.

Justificación de creación de marca y/o coherencia del objeto de su empresa con alguna de las áreas propias de su formación profesional y la viabilidad de su empresa o proyecto de autogestión.

Práctica en Investigación

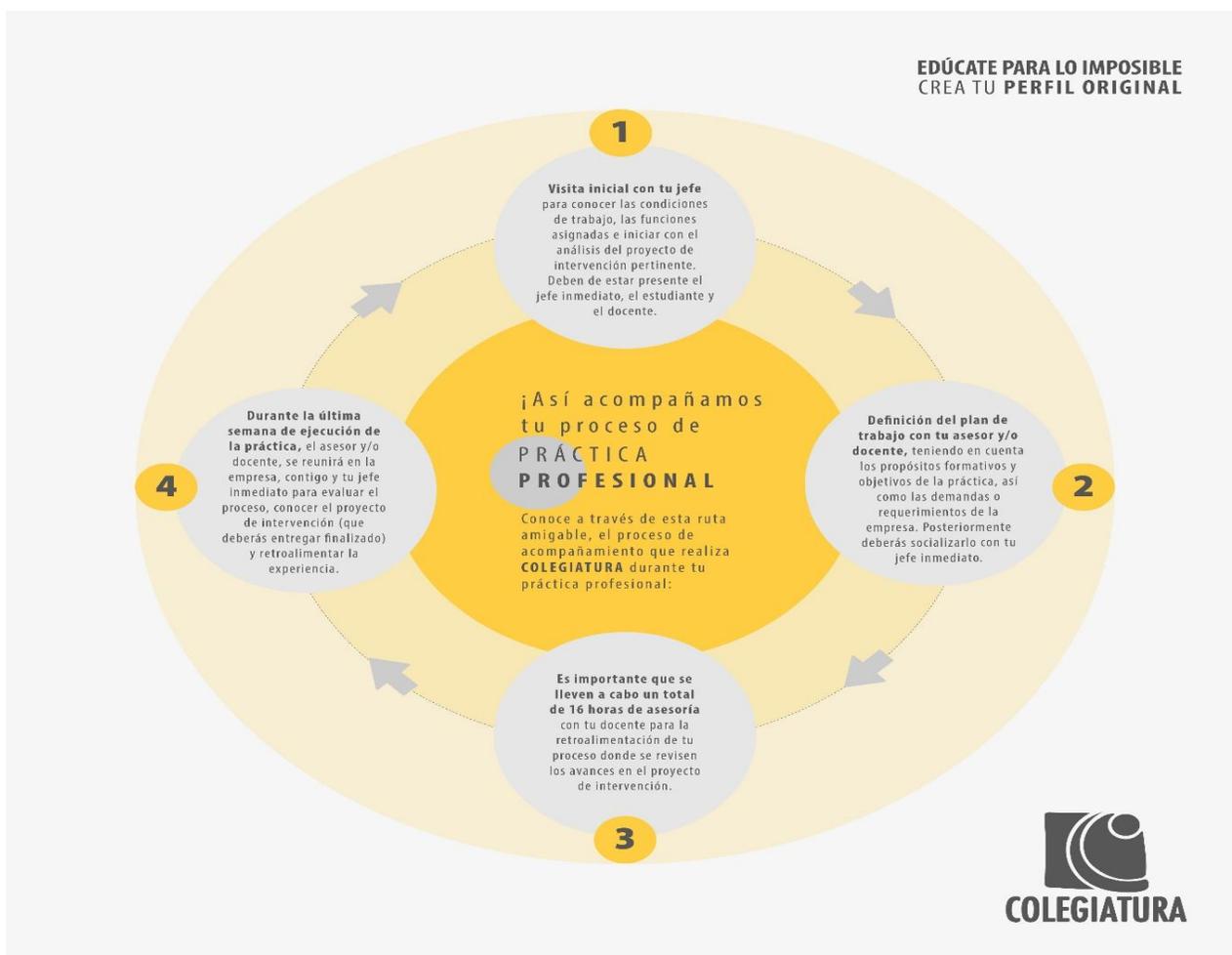
- Carta de aceptación que acredite la vinculación al proyecto o investigación de interés, donde se informe objeto, funciones a desarrollar, tipo de afiliación, tiempo de dedicación semanal, fecha de inicio y finalización.
- Certificado de afiliación a la ARL por parte de la entidad.

2. La Coordinación de Registro-PermaneSER, en acuerdo con Jefatura de Carrera, asignará un asesor, cuando realices la matrícula (académica-financiera) y cumplido los requisitos expuestos en el ítem 1. Si inicias tu práctica profesional de forma anticipada al calendario académico del respectivo semestre y no cuentas aun con el pago de los derechos de matrícula, debes dirigirte a la oficina de la Registro-PermaneSER para firmar el acta de compromiso de matrícula y así asignarte el asesor. Éste se asigna teniendo en cuenta las cualidades académicas y profesionales, el conocimiento de la disciplina en la cual está matriculado el estudiante, la experiencia, trayectoria laboral en cargos y el desempeño de funciones asociadas a la práctica del estudiante. La designación del Asesor y sus datos se informan a tu correo institucional.

La designación del Asesor es responsabilidad del Jefe de Carrera en la cual está matriculado el estudiante.

3. El asesor asignado te acompañará durante el tiempo que dure la práctica (4 o 6 meses) y autorizará el desarrollo del plan de trabajo planteado o te indicará los ajustes que sean necesarios.
4. En caso de presentarse alguna novedad en el acompañamiento por parte del docente asesor, debe ser informado inmediatamente para aplicar las acciones correctivas que sean necesarias.

ACOMPANAMIENTO AL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



GENERALIDADES A TENER EN CUENTA:

1. En caso de que la empresa requiera carta de presentación, debes solicitarla con un **(1) día** hábil de anticipación a la Profesional de Prácticas, al correo profesionalpe@colegiatura.edu.co. En caso de necesitar un certificado

de estudio lo solicitas a la Unidad de Registro-PermaneSer. Todas las cartas y convenios se realizan en lengua vernácula (español), versiones en otros idiomas son revisados y firmados, pero no elaborados por la unidad.

2. En caso de que realices la práctica fuera de la ciudad o del país, las reuniones y el acompañamiento se realizarán de manera virtual a través del medio que se considere más apropiado.
3. Una vez matriculada académica y financieramente la asignatura de práctica profesional académica, tendrás plazo de un año para cursarla. Para acceder a este plazo, deberás solicitarlo por el escrito y estar en continua comunicación con el área de práctica para el seguimiento a tu proceso una vez retomes la gestión de ubicación.

Una vez finalices la práctica solicita una carta a la empresa que certifique la finalización a satisfacción de la misma, la cual servirá como soporte en un futuro para tu Hoja de vida.

4. Recibirás al finalizar tu proceso de práctica, un correo electrónico con los links para realizar la Evaluación del Campo de Práctica, del Asesor de Práctica y la Encuesta nivel de satisfacción como egresado. Así mismo, el formato para la Autoevaluación de la práctica, que equivale al 10% de tu nota final, por lo cual, es de suma importancia que diligencies y envíes todas las encuestas una vez recibas el correo.

Te deseamos muchos éxitos y esperamos ser un gran apoyo dentro de tu proceso de inmersión al mundo laboral.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
00	Nombre: Erica Julieth Vélez Cargo: Profesional Prácticas y Egresados Fecha: 25/01/2023	Nombre: Robinson Giraldo Arcila Cargo: Coordinador General Registro Permane-SER Fecha: 26/01/2023	Nombre: Robinson Giraldo Arcila Cargo: Coordinador General Registro Permane-SER Fecha: 26/01/2023