



GUÍA PARA DESARROLLO DE LA MEDIA TÉCNICA

DESCRIPCIÓN DE CONDICIONES PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Fases para llevar a cabo un excelente proceso de práctica empresarial:

- Inducción sobre el proceso de práctica empresarial.
- Autorización de la Coordinación Académica, la Coordinación de Convivencia y la Coordinación del Servicio Social para iniciar la práctica empresarial.
- Aprobación del Centro de Práctica.
- Asignación del docente asesor de prácticas.
- Todos los documentos requeridos para iniciar la práctica deberán ser entregados en forma digital al asesor de práctica.

La estudiante deberá diligenciar la siguiente documentación:

- Carta de presentación solicitada en secretaría (presentar datos personales e información de la empresa)
- Carta de Compromiso del Acudiente.
- Carta de aceptación del reglamento de práctica empresarial.
- Fotocopia del documento de identidad al 150%.
- Una foto 3 x 4 a color.
- Fotocopia del convenio de aprendizaje.
- Fotocopia de la afiliación de la EPS y la ARL y póliza de accidentes.
- Información General del Centro de Prácticas

En el momento de iniciar la práctica empresarial, debe diligenciar el control de horas diariamente, el cual debe firmar su jefe inmediato y ser entregado al docente asesor de prácticas cada que complete un número de cuarenta (40) horas; de igual manera hará entrega de la evaluación cualitativa de dicho periodo ésta misma debe ser archivada en el portafolio de evidencias de las estudiantes

La totalidad de estos documentos deberán ser enviados en forma digital al asesor de práctica.

La estudiante deberá diligenciar diez (10) días antes de finalizar la práctica empresarial, el formato de evaluación del centro de práctica y el cual debe ser firmado por su jefe inmediato. De igual manera el Jefe inmediato deberá realizar la evaluación cualitativa enviada por la institución mediante la cual se evidencia el comportamiento general, estas evaluaciones deben ser entregadas al docente asesor de la práctica en forma digital.



Tres (3) días antes de finalizar la práctica empresarial, debe solicitar en Secretaría, la carta de agradecimiento en original y copia, firmada por la Rectora de la Institución. Debe entregar una copia a la empresa y la otra a su docente asesor, como evidencia de la misma.

REGLAMENTO UNIFICADO DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

La práctica empresarial sólo se puede iniciar bajo la aprobación de la Coordinación de Convivencia, Coordinación Académica y Coordinación del Servicio Social. Igualmente debe conocer y aceptar el Reglamento Unificado de Práctica Empresarial de la Institución.

Compromisos del Centro de Práctica

- Disponer de un plan de trabajo para la practicante y un espacio adecuado dentro de las oficinas de la empresa para un mejor desempeño de su rol.
- Asignar a la practicante un jefe inmediato idóneo, que facilite su proceso de inducción, adaptación y el desarrollo de la práctica.
- La practicante no está autorizada para realizar actividades fuera del lugar acordado para el desarrollo de la práctica.
- La empresa posibilitará a la practicante el ejercicio de diferentes funciones, con el ánimo de facilitar una práctica integral y de acuerdo a la salida ocupacional que acredite.
- La evaluación de la practicante será realizada por el funcionario encargado de facilitar el desarrollo de la práctica o en ausencia de éste, la persona delegada por el área de gestión humana.
- La práctica empresarial se realizará sólo dos días a la semana según lo acordado en el Convenio, en las fechas y horas establecidas por la empresa y la practicante.
- El asesor de práctica realizará junto con el jefe inmediato de la practicante, un seguimiento para coevaluar el desempeño de la misma y establecer mejoras pertinentes en el proceso de aprendizaje
- Las practicantes deben portar el uniforme adoptado para ello, por ningún motivo la empresa podrá desautorizar esta norma.
- La empresa debe garantizar un número de 120 horas de práctica.
- Cuando la empresa programe actividades de integración del personal e invite a la practicante, debe solicitar por escrito el permiso a la Institución Educativa y a la familia.
- La práctica no se realiza los días sábados; salvo excepciones analizadas por el Comité de Prácticas.
- La practicante tiene derecho a sus períodos de vacaciones escolares (semana santa, junio, octubre, diciembre). (Si las partes del convenio hacen un acuerdo diferente de laborar algunos días de vacaciones, deberá ser aprobado por el asesor).
- Por ningún motivo la practicante puede comprometerse con deudas en la empresa o



con personas que realicen ventas dentro de ésta.

- La empresa sólo puede conceder permiso a las practicantes si éstas llevan la autorización por escrito de la institución.

Compromisos de la Practicante

- Participar activamente en el proceso de inducción de práctica empresarial.
- Cumplir con el Manual de Convivencia de la Institución Educativa y con el Reglamento Interno del Centro de Prácticas.
- La practicante debe presentarse a la empresa con el uniforme acordado para la práctica empresarial según lo establecido en el manual de convivencia.
- El desarrollo de ejercicio académico no excusa la inasistencia a la práctica empresarial.
- Sólo por motivos de fuerza mayor, la practicante podrá faltar a la práctica empresarial, bajo la autorización del docente asesor.
- Si la practicante desea cambiar de sitio de práctica, sólo podrá hacerse bajo la autorización del Comité de Prácticas. En caso de presentarse esta situación, sólo se reconocerán las horas si la practicante ha obtenido una buena coevaluación.
- La puntualidad es requisito indispensable para el éxito en las prácticas empresariales. En caso de impuntualidad se le hará un llamado de atención verbal, si la falta es reiterativa se le realizará un ficha de convivencia.
- Al presentar la practicante una falta considera como grave, según lo establece el Manual de Convivencia deberá reiniciar la práctica empresarial.
- Por ningún motivo la practicante puede comprometerse con deudas en la empresa o con personas que realicen ventas dentro de ésta.
- Los padres de familia, por ningún motivo pueden comunicarse con la empresa facilitadora de la práctica, cualquier asunto relacionado con la misma debe manejarse a través de los canales de comunicación institucional.
- La practicante no debe hacer mal uso de la información confidencial de la empresa; esto es considerado como falta grave y obedece a la realización de ficha convivencial, pérdida del área de Ética e inclusive según la gravedad de la falta, la cancelación de la práctica empresarial.
- Los demás compromisos que impliquen una práctica empresarial exitosa.

NOTA: El comité de práctica estará conformado por: Coordinador de Convivencia, coordinador de práctica, asesor de práctica, estudiante y padre de familia.