



GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN OTRAS ÁREAS

Código:
GU-GP-001

Versión:
2

Vigente desde:
13-01-2015

Página: 1 de 5

GUIA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN OTRAS AREAS


RESPONSABLE:

LÍDER DE PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS

COPIA CONTROLADA

Firma Elaboró: Jazmine Barboza – Ilva Pizarro Coordinadora de Prácticas	Firma Revisó: Erika Díaz Calderón Coordinadora de Calidad	Firma Aprobó: Walther Parrado Corredor Director General
Fecha: 06-01-2015	Fecha: 08-01-2015	Fecha: 11-01-2015

**ESTE DOCUMENTO ES PARA CONSULTA EN LA PÁGINA WEB. EL ORIGINAL
REPOSA EN LA OFICINA DE CALIDAD**

	GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN OTRAS ÁREAS			
	Código: GU-GP-001	Versión: 2	Vigente desde: 13-01-2015	Página: 2 de 5

QUE ES LA PRÁCTICA EMPRESARIAL?

La práctica empresarial se define como una actividad curricular complementaria cuyo propósito principal es fortalecer la formación académica del estudiante con la aplicación de sus conocimientos y desarrollo de competencias dirigidas a la resolución de problemas en el contexto empresarial del sector particular del programa específico que este cursando el estudiante. Esto se validará a partir del cumplimiento de los objetivos que se hayan formulado. Este periodo corresponde a una intensidad de mínimo 576 horas correspondientes a 3 meses.

La práctica empresarial comprende un conjunto de actividades de formación integral, en las que se conjugan estudio y trabajo, es una experiencia organizada y supervisada cuya finalidad primordial es hacer más apto al estudiante para su futuro laboral y para su participación en el desarrollo socio económico del país. La práctica se realiza en una organización en la cual el estudiante ejerce funciones que exigen la aplicación de conocimientos y competencias directamente relacionados con su formación académica.


REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA EMPRESARIAL

Para iniciar las prácticas empresariales, los estudiantes **obligatoriamente y sin ninguna excepción** deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Paz y salvo de prácticas (Financiero y Académico)
- ✓ Hoja de vida institucional
- ✓ Soportes hoja de vida
- ✓ Copia del documento de identidad.
- ✓ Copia del carnet de estudiante.
- ✓ Haber realizado Seminario de Prácticas
- ✓ Tener vigente el seguro estudiantil
- ✓ Presentar hoja de vida institucional completa anexando soporte a la oficina de Prácticas
- ✓ Copia de los certificados de los seminarios o en su defecto copia del recibo de pago. Es obligatorio tenerlos cancelados.
- ✓ Afiliación a Riesgo Laboral a través de ARL

PAUTAS A TENER EN CUENTA

Es labor de la Coordinación de prácticas procurar realizar los contactos con empresas para que los estudiantes participen en procesos de selección y accedan a realizar la práctica en empresas que fortalezcan su conocimiento. Es labor también del estudiante

	GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN OTRAS ÁREAS			
	Código: GU-GP-001	Versión: 2	Vigente desde: 13-01-2015	Página: 3 de 5

identificar posibles centros de práctica y ser quien abra su propio espacio en nuevos centros de práctica, para este caso el estudiante deberá:

- ✓ Solicitar a la Coordinación de prácticas, una carta de presentación, por tanto el estudiante debe suministrar el nombre de la persona a la cual va dirigida, el cargo y la empresa.
- ✓ El estudiante deberá entregar a la empresa la carta de presentación y la hoja de vida en el formato de hoja de vida para prácticas empresariales que le entregará el Coordinador de prácticas.
- ✓ Luego de realizado el proceso de selección, si la empresa comunica al estudiante que fue aceptado como practicante, éste deberá informar a la Coordinación de prácticas.

RECOMENDACIONES

Adelántese aprovechando su tiempo libre y el conocimiento que recibe desde nuestra Institución:

- No espere a actualizar sus conocimientos hasta que se gradúe, participe en actividades extracurriculares como conferencias, cursos, talleres, seminarios y congresos que son un reflejo de su interés por aprender y fortalecer cada día más sus conocimientos.
- El segundo idioma, es un requisito para poder participar de procesos de selección en algunas empresas reconocidas, lo cual le permitirá desenvolverse en cualquier campo.
- Aunque no resulte para usted importante, los detalles como la postura, el saludo, la forma de hablar son importantes en el momento de decidir para algunas empresas si una persona es más apta o no que otra para desarrollar un cargo y hacer parte de la misma. Por lo anterior resulta necesario que los estudiantes asistan a las conferencias sobre protocolo empresarial, la cual es programada por la Coordinación de Prácticas y Bienestar Institucional.
- Es importante para cualquier profesional acercarse al manejo de tecnologías. Se recomienda el manejo adecuado del excell avanzado, word y powerpoint, como necesarios para el manejo de cualquier trabajo escrito a desarrollar, presentaciones, bases de datos sencillas, entre otras.
- Las habilidades comunicativas resultan representativas al momento de definir el perfil adecuado para ciertos cargos, aquí aplica el comunicarse de manera adecuada tanto escrito como verbalmente (saber expresarse con asertividad, tener buena ortografía y redacción).

Al presentarse a una entrevista, recuerde lo siguiente:



GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN OTRAS ÁREAS

Código:
GU-GP-001

Versión:
2


Vigente desde:
13-01-2015

Página: 4 de 5

- Al recibir el llamado a entrevista de una empresa, recuerde solicitar la dirección, el teléfono, la hora de la entrevista e indicaciones de cómo llegar al lugar, el nombre de la empresa y el nombre de la persona con quien se va a entrevistar, verifique si escribió correctamente.
- Procure salir con anticipación para la entrevista, es importante que llegue con tiempo. Si no puede cumplir con la hora de la entrevista, por favor comuníquese con la empresa y solicite otra hora comentando los inconvenientes que tiene para el cumplimiento de la cita.
- Recuerde que la presentación personal es un factor importante, nada de tenis, jeans y camiseta, vístase formal.
- La forma en que habla debe ser diferente a la que maneja con sus amigos, debe ser pausada de manera que pueda entenderse lo que quiere comunicar.
- Recuerde que la actitud es lo que más valora la empresa, aunque usted tenga mucho conocimiento debe demostrar que es una persona activa, que tiene claro su futuro y que está dispuesto a iniciar y terminar un proceso con acción y pasión por lo que hace.

COMPROMISOS DEL PRACTICANTE EN EL ESCENARIO DE PRÁCTICA

1. Cumplir con el horario establecido. Querido estudiante si usted no puede cumplir con el horario asignado manifiéstelo al momento de la asignación con el fin de buscar la mejor solución a su disponibilidad de horario.
2. Excelente presentación personal. Recuerde que este es su primera oportunidad empleo, por este motivo procure cumplir con el uso diario del uniforme, el cual es obligatorio, de lo contrario al momento de la visita de seguimiento y evaluación la Coordinadora podrá bajar su nota final de prácticas.
3. Expresión verbal adecuada con sus compañeros de trabajo y sus jefes de práctica, recuerde que usted debe dejar una excelente impresión para lograr su primera recomendación laboral.
4. Cumplir con todas las tareas asignadas, en el tiempo establecido, su desempeño representa oportunidad de un primer empleo en el campo en que usted se está formando, por eso es importante dejar una buena impresión.
5. Evite crear vínculos personales en su lugar de trabajo, usted debe desarrollar sus actividades dentro del marco laboral y del respeto, no se aceptan visitas de familiares o parejas en el lugar de práctica.
6. Proyecte una imagen positiva de la Institución, recuerde que usted hace parte de ella

	GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN OTRAS ÁREAS			
	Código: GU-GP-001	Versión: 2	Vigente desde: 13-01-2015	Página: 5 de 5

y que su manera de expresarse puede representar su opinión personal de su formación académica.

7. Estar siempre dispuesto a aprender, de esta manera usted podrá lograr mejores resultados de su práctica profesional.

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
13-06-2011	Edición del Documento	1
13-01-2015	Se incluyen los compromisos del practicante en el escenario de práctica y el requisito de afiliación a ARL	2

COPIA CONTROLADA