



GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN SALUD

Código:
GU-GP-002

Versión:
2

Vigente desde:
13-01-2015

Página: 1 de 4


GUIA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS EN SALUD

RESPONSABLE:

LÍDER DE PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN SALUD

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 SALUD			
	Código: GU-GP-002	Versión: 2	Vigente desde: 13-01-2015	Página: 2 de 4

QUE ES LA PRÁCTICA EMPRESARIAL?

Es un sistema práctico, que brinda al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos a situaciones propias del ejercicio ocupacional. La duración de este periodo corresponde según el acuerdo No. 153 de 2012, al 60% de la intensidad horaria total del programa, el cual deberá programarse según el desarrollo de las competencias básicas requeridas para la práctica correspondiente. 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

El estudiante de los programas del área de salud, para poder ser remitido a prácticas, deberá presentar ante la coordinación de Prácticas en Salud, 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.
- ✓ Copia del seguro de estudiante.
- ✓ Copia del seguro médico al que se encuentre afiliado.
- ✓ Copia del diploma de bachiller.
- ✓ Copia del carnet de vacunas.
- ✓ Copia de los certificados de los seminarios o en su defecto copia del recibo de pago. Es obligatorio tenerlos cancelados.
- ✓ Copia recibo de pago prácticas.
- ✓ Póliza de Responsabilidad
- ✓ 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 identificar posibles centros de práctica y ser quien abra su propio espacio en nuevos

	GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN SALUD			
	Código: GU-GP-002	Versión: 2	Vigente desde: 13-01-2015	Página: 3 de 4

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 empresariales.


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 persona 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).

PORTE DE UNIFORMES

Uniforme en tela anti fluido del color del programa, blusa a la altura de la cadera con el logotipo de la institución y pantalón que no quede justo, zapatos blancos cerrados y Bata de color blanca con el logotipo de la institución (no debe llevar instintivos). No se

	GUIA PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EN SALUD			
	Código: GU-GP-002	Versión: 2	Vigente desde: 13-01-2015	Página: 4 de 4

permiten accesorios llamativos con los uniformes.

Para los programas de salud de tipo administrativo, deben portar el uniforme de su programa con excelente presentación.

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 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 ajustan requisitos para realizar la práctica y se incluyen los compromisos del practicante en el escenario de práctica y el requisito de afiliación a ARL	2