



## Ruta de **PRÁCTICAS EMPRESARIALES**

Momento  
cero

**01**

! El docente encargado de práctica es el Monitor y la persona designada por la empresa para acompañamiento y seguimiento del estudiante es el Tutor

### Disponibilidad de prácticas empresariales



 **Opción 1:** Prácticas disponibles en Unicomfacauca

 **Opción 2:** Prácticas disponibles en las empresas a través de la Agencia de Gestión de Empleo - Comfacauca

 **Opción 3:** Gestión de prácticas a través del Programa Académico

### Ésta fase incluye:

- ✓ Sensibilización al estudiante
- ✓ Carta de intención al empresario (opcional)
- ✓ Gestión de convenios (Responsabilidad del Docente Monitor)
- ✓ Firma de convenios (El original se debe enviar a Secretaría General)
- ✓ Carta de presentación - ARL
- ✓ Carta de aceptación (sólo cuando no se cuenta con Convenio Específico pero existe el Convenio Interinstitucional)



¿Cuándo se hace? En el periodo académico vigente

- ✓ Capacitación a docentes (Responsabilidad de la Oficina de Egresados, Prácticas y Empleabilidad y Calidad)
- ✓ Capacitación a estudiantes (Responsabilidad del Docente Monitor)

¿Cuándo se hace? Al iniciar el periodo académico

- 1 Verificar que el estudiante se encuentra matriculado, los datos registrados en el SIGA corresponden con los del convenio o carta para cursar la práctica. (Responsabilidad del Docente Monitor)
- 2 Carta de presentación - ARL. (Emitida desde la Dirección del programa)
- 3 Convenio firmado o Carta de aceptación. (La gestión es responsabilidad del Docente Monitor)

El convenio específico o interinstitucional requiere los siguientes documentos (todos deben estar vigentes):

- ✓ Representación legal de la empresa
- ✓ Fotocopia de la cédula del representante legal
- ✓ Para Alcaldías, Cabildos y otras entidades similares, presentar el acta de posesión o nombramiento
- ✓ Minuta del convenio diligenciada
- ✓ RUT



! Una vez se cuente con toda la documentación, esta debe ser entregada a la Secretaría General para revisión y legalización.

## ✓ Proceso afiliación ARL. (Responsabilidad del Docente Monitor)

Realizada por la empresa:

Por lo menos **dos días** antes del inicio de la práctica empresarial

Realizada por Unicomfauca:

el docente presentará en Talento Humano:

- Formato para afiliación
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante ampliada al 150%
- Certificado de afiliación a salud, como beneficiario o cotizante

## ✓ Plan de trabajo aprobado. (Se construye entre el Docente (Monitor), el Tutor empresarial y el estudiante en las dos primeras semanas de clase, debe incluir la fecha de inicio del plan) → Formato FDO-58

! El docente monitor debe actualizar constantemente el documento de Drive que compartirá la Oficina de Egresados, donde deben especificar el número de estudiantes que aún no tienen empresa para realizar su práctica, así como el número y datos de estudiantes que ya saben donde van a realizarla (nombres, fecha de inicio, fecha de finalización, nombre de empresa).

# Ruta de PRÁCTICAS EMPRESARIALES

## Inicio de la práctica 03

Una vez se cuente con los requisitos de la etapa 2, se puede iniciar la práctica, según la fecha establecida en el Plan de trabajo

## Seguimiento de la práctica

# 04

(Actividades realizadas por el Docente Monitor)

- ✓ Realizar seguimientos parciales como asesoría al estudiante
- ✓ Visitar la empresa dos veces al semestre (una intermedia y una para realizar la evaluación con el Tutor Empresarial)
- ! La información se registra en el formato FDO-59 Seguimiento y/o tutoría a práctica
- ✓ Usar TIC cuando la práctica se desarrolla en otro municipio y no es posible desplazarse
- ✓ Realizar seguimiento a la afiliación a ARL en la empresa, garantizando la vigencia de la misma
- ✓ El seguimiento a la documentación se realizará como mínimo dos veces en el período académico con el apoyo del Secretario Académico.

## Evaluación

# 05

¿Quién lo hace y cuando?

- ✓ La evaluación debe ser registrada en el formato FDO-60 Evaluación de desempeño de práctica
- ✓ La calificación final la determina el Docente Monitor teniendo en cuenta el seguimiento y la evaluación de desempeño



Una vez finalizada la práctica por parte del estudiante:

Los formatos de plan de trabajo, seguimiento de práctica, entre otros derivados del desarrollo de la práctica deberán ser enviados a Registro Académico, en donde los mismos se conservarán en la hoja de vida del estudiante

Lo anterior deberá ser ejecutado por el Secretario Académico al finalizar la práctica

El registro y la evaluación de impacto de las Prácticas Empresariales está a cargo del Docente Monitor y la Oficina de Egresados, Prácticas y Empleabilidad.