REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Para optar por esta modalidad de opción de grado, es requisito que el estudiante haya cursado y aprobado al menos el 75% de las asignaturas del programa. Sin embargo, si la empresa exige dedicación de tiempo completo, el estudiante deberá haber aprobado la totalidad de las materias correspondientes a su plan de estudios.

Para esta modalidad existen cuatro tipos de vinculaciones: **1**) contrato de aprendizaje[1], **2**) resolución de nombramiento[2], **3**) práctica interna (UPTC), y **4**) convenio marco o específico interinstitucional. Para los 3 primeros no se hace convenio (ver al final de este documento los papeles requeridos para legalizar la práctica según la vinculación).

IMPORTANTE

Si el estudiante consigue una práctica en una entidad que no cuenta con un convenio vigente con la Universidad, deberá iniciar previamente el proceso correspondiente para la formalización del convenio ante la dependencia de Extensión de la Universidad.

Por esta razón, el estudiante **no deberá iniciar sus actividades de práctica antes de que el convenio y los demás trámites requeridos estén debidamente formalizados y autorizados por la Universidad.**

La práctica no puede presentarse como un hecho cumplido. Es decir, el estudiante no podrá iniciar sus actividades en la entidad y posteriormente solicitar ante la Universidad la legalización de la práctica. En estos casos, la Universidad podrá no autorizar el trámite y, por lo tanto, la práctica no podrá ser legalizada ni reconocida académicamente.

¡Ten en cuenta las fechas!

Los tiempos establecidos son fundamentales, tanto para que la Universidad pueda adelantar oportunamente el proceso de formalización del convenio como para que el estudiante pueda iniciar su práctica dentro de las fechas autorizadas.

[1] Aplica para entidades públicas y privadas, siempre y cuando cuenten con plazas disponibles. Los estudiantes de la escuela de economía tienen aprobada esta vinculación por seis meses.
[2] Esta vinculación aplica solamente para entidades del Estado.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Una vez seleccionada la empresa que le permitirá realizar su práctica (práctica), el estudiante deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Solicitar en la dirección de la escuela una carta de presentación[3] para lo cual entregará la siguiente información:

1.1 Información del Estudiante:

- Nombre Completo.
- Cedula de Ciudadanía.
- Código estudiantil.
- Correo Institucional.
- Número de Celular.

1.2 Información de la empresa:

- Nombre Completo de la persona a quien se dirige la carta de presentación.
- Cargo de esta persona, en la empresa.
- Correo empresarial de la persona.
- Razón Social de la Empresa.
- Ciudad.

2. En caso de que la empresa acepte la solicitud de práctica (práctica) presentada por el estudiante, deberá remitir a la Dirección de la Escuela una carta de aceptación. En dicha comunicación, la entidad deberá especificar las **actividades** que desarrollará el estudiante, la dependencia en la cual se llevará a cabo la práctica, el nombre del responsable o coordinador designado por la empresa, y la duración prevista de la práctica (entre 4 y 12 meses).

3. El estudiante deberá seleccionar a un docente de la Escuela para que actúe como director de su práctica, a quien le presentará las actividades asignadas por la empresa.

[3] El estudiante podrá solicitar esta carta en la dirección de la escuela antes de finalizar la semana 16 del calendario académico. Es fundamental señalar que la legalización de la práctica se efectuará únicamente al inicio del siguiente semestre académico. La carta de presentación emitida por la UPTC constituye exclusivamente un documento de postulación para la práctica; no representa autorización oficial para el inicio de dicha actividad ni implica vínculo alguno. Para la Universidad, la práctica se considera iniciada una vez el estudiante haya cumplido con todos los requisitos establecidos por la Escuela ante el Comité de Currículo, siendo la fecha del Acta de Inicio el punto de referencia.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

4. El docente director verificará que las actividades asignadas sean coherentes con la formación profesional del estudiante, y lo orientará en la elaboración de su Plan de Trabajo.

5. Con el aval de su docente director, el estudiante deberá presentar el Plan de Trabajo ante el Comité de Currículo, instancia que designará los jurados encargados de evaluar el Plan de Trabajo.

6. Una vez que el Comité de Currículo revise y apruebe el tema del Plan de Trabajo, el estudiante deberá presentar la documentación requerida tanto por la empresa como por la Escuela, con el fin de formalizar la firma del Convenio y del Acta de Inicio según el tipo de vinculación. **El estudiante únicamente podrá iniciar las actividades de práctica una vez se hayan cumplido y formalizado todos los requisitos y autorizaciones establecidos por la Universidad.**

7. Al finalizar el desarrollo de las actividades en la empresa de la práctica, el estudiante deberá solicitar al coordinador de la práctica de la entidad que diligencie la encuesta disponible en https://forms.gle/8aXgczMNpuHWQzQP7 sobre el desempeño del estudiante respecto del cumplimiento de los objetivos establecidos para la práctica. El diligenciamiento de esta encuesta, es requisito de grado.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LEGALIZAR LA PRÁCTICA PARA LAS SIGUIENTES VINCULACIONES: CONTRATO DE APRENDIZAJE, RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO Y PRÁCTICA INTERNA (UPTC)

1. Carta de presentación de la escuela a la empresa
2. Carta de aceptación de la empresa, ESPECIFICAR SI afilian o NO al estudiante a la ARL.
3. Carta del Comité de Currículo donde se informa al estudiante que se aprobó la viabilidad del plan de trabajo para ser enviada a evaluación por parte de los jurados designados. Remitir copia del plan de trabajo, el cual debe contener el cronograma de actividades.
4. Copia de la cédula de ciudadanía del estudiante (colocar el número de celular y el correo electrónico institucional).
5. Copia del carné estudiantil por ambos lados donde evidencia la estampilla de bienestar actualizada.
6. Notas académicas con promedio acumulado (pantallazo SIRA).
7. Copia de afiliación a la EPS.
8. Copia del recibo de matrícula semestre actual.
9. Copia de la resolución de nombramiento por parte de la entidad.
10. Nombres completos y numero de cedula del supervisor de su práctica.

Por favor enviar esta documentación al correo de la escuela escuela.economia@uptc.edu.co así:

Asunto: Documentos práctica: Nombre completo del estudiante.
Adjuntos: Los documentos de en formato PDF y enumerados de 1 a 10 según el listado anterior.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LEGALIZAR LA PRÁCTICA POR MEDIO DE CONVENIO MARCO O CONVENIO ESPECÍFICO.

1. Carta de presentación de la escuela a la empresa.
2. Carta de aceptación de la empresa, ESPECIFICAR SI afilian o NO al estudiante a la ARL.
3. Carta del Comité de Currículo donde se informa al estudiante que se aprobó la viabilidad del plan de trabajo, para ser enviada a evaluación por parte de los jurados designados. Remitir copia del plan de trabajo, el cual debe contener el cronograma de actividades.
4. Diligenciar el formato matriz de riesgo de la empresa.
5. Plan de emergencia firmado por un especialista con licencia en salud ocupacional.
6. Programa de promoción y prevención en el trabajo según la identificación de peligro y valoración de los riesgos para todos los trabajadores.
7. Anexar los documentos que certifiquen la representación legal de la empresa:

    - Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
    - Certificación documento de posesión (empresa pública).
    - Copia de la Cámara de Comercio (empresa privada).

8. Copia de la cédula de ciudadanía del estudiante (colocar el número de celular y el correo electrónico institucional).
9. Copia del carnet estudiantil por ambos lados donde ºevidencia la estampilla de bienestar actualizada.
10. Notas académicas con promedio acumulado (usuario SIRA).
11. Copia de afiliación a la EPS.
12. Copia del recibo de matrícula actual.

Por favor enviar esta documentación al correo de la escuela escuela.economia@uptc.edu.co así:

Asunto: Documentos práctica: Nombre completo del estudiante.
Adjuntos: Los documentos en formato PDF, en una Carpeta Comprimida ZIP y enumerados de 1 a 12 según el listado anterior.

VIGILADA MINEDUCACIÓN