

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PRÁCTICAS INSTITUCIONALES		AC-EX-PR-03
			Versión 4
			16/08/2023
	Elaborado por: Coordinador de egresados	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

PRÁCTICAS INSTITUCIONALES

APLICACIÓN DEL CONOCIMIENTO

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PRÁCTICAS INSTITUCIONALES		AC-EX-PR-03
			Versión 4
			16/08/2023
	Elaborado por: Coordinador de egresados	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

1. OBJETO

Establecer los parámetros para la selección de estudiantes, evaluación de sus prácticas y escenarios de estas.

2. ALCANCE

Este documento aplica para todas las actividades y registros que se generen durante la selección y evaluación de estudiantes bajo la metodología presencial y/o virtual para desarrollar su etapa de prácticas. Este procedimiento inicia con la programación del Seminario de Inducción a Prácticas y termina con la evaluación de las prácticas realizadas.

3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo de este procedimiento en cada una de sus fases:

- **Vicerrectoría Académica**, por la vigilancia y estricto cumplimiento del presente documento.
- **Director de Extensión y Proyección Social**, por el direccionamiento de las estrategias de la Oficina de Prácticas Institucionales.
- **Coordinador de Egresados**, por la revisión, verificación y seguimiento a las acciones de la Oficina de Prácticas Institucionales.
- **Profesional Administrativo de Prácticas Institucionales**, por la correcta ejecución del procedimiento.
- **Gestor de Prácticas**, es el rol que se designa por cada programa a un docente, con el fin de mantener los registros y operacionalizar este procedimiento dentro de cada programa académico.
- **Decanos y Directores de departamento**, por el análisis de los informes de evaluación generados desde la Oficina de Prácticas Institucionales.

4. DEFINICIONES

4.1. Seminario de Inducción a las Prácticas - SIP: jornadas organizadas al interior de la Institución donde se ofrecen a los estudiantes en etapa de práctica las estrategias y herramientas que les permitan asumir con eficiencia y eficacia las diferentes etapas que implica la práctica y además, para que aprendan a desenvolverse adecuadamente en cada uno de los

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PRÁCTICAS INSTITUCIONALES		AC-EX-PR-03
			Versión 4
			16/08/2023
	Elaborado por: Coordinador de egresados	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

procesos que esta conlleva, para que así se fortalezcan los conocimientos que han adquirido y desplieguen habilidades y destrezas que al final apunten a la consecución de una oportunidad en el competitivo mundo laboral.

5. DESARROLLO

5.1. DESCRIPCIÓN POR FASES

1. Programación Seminario de inducción de prácticas: el Profesional Administrativo de Prácticas Institucionales determina las fechas en las que se van a realizar los seminarios de inducción a prácticas.

2. Comunicación proceso: el Profesional Administrativo de Prácticas Institucionales comunica a los Gestores de Prácticas de cada facultad, las fechas programadas del Seminario de Inducción a Prácticas (SIP). Posteriormente, los Gestores de Prácticas de cada facultad, emiten comunicado a los estudiantes, según el programa al que pertenezcan, informando las fechas del SIP, el cual es de asistencia obligatoria para aquellos quienes quieran iniciar dicho proceso.

3. Realización y evaluación de SIP: El Profesional Administrativo de Prácticas Institucionales gestiona con aliados externos y con los programas académicos la realización del SIP. En el desarrollo del SIP se realiza evaluación sobre la metodología y contenido, las competencias adquiridas por los estudiantes y la pertinencia de este desde la perspectiva de los estudiantes por medio de un formulario en línea que es enviado a los asistentes.

Posteriormente, los resultados del Seminario de Inducción a Prácticas y las evaluaciones de prácticas de los estudiantes del semestre inmediatamente anterior se toman como referencia para definir las estrategias a seguir en la ejecución del próximo SIP.

4. Inscripción a prácticas: una vez finalizado el Seminario de Inducción a la Práctica, los estudiantes interesados en realizar prácticas se inscriben ante el Gestor de Prácticas de su programa, con quien se diligencia un formulario en línea de Inscripción a Prácticas y entregan resumen de su hoja de vida en el formato Hoja de Vida para iniciar proceso de selección (este último, puede ser físico o en digital).

5. Selección de estudiantes para prácticas: con base en el listado de estudiantes inscritos, el Gestor de Prácticas revisa el cumplimiento de los criterios establecidos de acuerdo con el Reglamento de Prácticas, y en concordancia con el mismo son seleccionados los estudiantes aptos para ser ubicados.

6. Selección de escenarios para prácticas: el Gestor de Prácticas de cada Programa Académico, escoge los escenarios que cumplan con los criterios de ley e institucionales establecidos para la realización de las prácticas.

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PRÁCTICAS INSTITUCIONALES		AC-EX-PR-03
			Versión 4
			16/08/2023
	Elaborado por: Coordinador de egresados	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

Nota 1.

- Los escenarios de prácticas son seleccionados teniendo en cuenta los convenios vigentes a la fecha, y por las vacantes ofertadas por las empresas al inicio de cada semestre. Para este proceso, el Profesional Administrativo de Prácticas Institucionales y/o el Gestor de Prácticas, realizan la solicitud de trámite jurídico para elaboración y/o actualización y/o revisión del convenio entre las partes.

7. Asignación y formalización: el Gestor de Prácticas, emite un comunicado a los estudiantes aspirantes dando respuestas a su solicitud de inscripción, teniendo en cuenta el perfil de los aspirantes y las necesidades de los escenarios de prácticas. Los Gestores de Prácticas de cada Programa Académico, tienen la responsabilidad de ubicar a los estudiantes en prácticas pertinentes con su área disciplinar dando cumplimiento al Reglamento de Prácticas Institucionales.

La formalización de la práctica de cada estudiante queda registrada en el formulario en línea de Formalización de Prácticas, el cual debe ser diligenciado por el jefe inmediato del escenario donde ha sido asignado.

Para los casos en que el estudiante seleccione alguna de las siguientes modalidades de prácticas: Emprendimiento, Empresariales, Sociales o Investigación, el formulario en línea de Formalización de Prácticas debe ser diligenciado por el responsable de cada una de estas áreas.

Semestralmente, el Gestor de Prácticas entrega al Profesional Administrativo de la Oficina de Prácticas Institucionales el reporte de la gestión de inscripción y formalización de los estudiantes en etapa de práctica.

8. Seguimiento y evaluación de prácticas: el Gestor de Prácticas debe realizar visitas al escenario de prácticas, al inicio y final del periodo, con el fin de evaluar el tipo de actividad desarrollada por el estudiante dentro del escenario, la cual debe encontrarse enmarcada en la formación profesional del mismo.

Las visitas realizadas, quedan registradas en el formulario en línea de Visita Evaluativa. El Gestor de Prácticas reporta semestralmente al Profesional Administrativo de la Oficina de Prácticas Institucionales, toda la información de las evaluaciones realizadas, para generar los informes que permita revisar conjuntamente las acciones de mejora al proceso.

9. Evaluación del escenario de prácticas: una vez terminado el periodo de prácticas el estudiante realiza la evaluación al escenario, con el fin de evaluar la pertinencia y condiciones durante el periodo de las mismas.

Esta evaluación se registra en el formulario en línea Evaluación de Escenarios. El Gestor de Prácticas del Programa Académico reporta esta evaluación al Profesional Administrativo

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE	PRÁCTICAS INSTITUCIONALES		AC-EX-PR-03
			Versión 4
			16/08/2023
	Elaborado por: Coordinador de egresados	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación

de la Oficina de Prácticas Institucionales para revisar conjuntamente las acciones de mejora al proceso.

6. REFERENTES NORMATIVOS

- Reglamento de Prácticas Institucionales
- Norma ISO 9001:2015, Numeral 4.2.4 Control de los Registros

7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
AC-EX-PR-03-02	Hoja de Vida	Físico/ Digital	General	Archivador Gestor de Prácticas / carpeta AZ	Gestor de Prácticas	Permanente	
N.A.	Evaluación Seminario de Inducción a la Práctica	N.A.	General	Carpeta digital	Gestor de Prácticas	Permanente	
N.A.	Inscripción a Prácticas	N.A.	General	Carpeta digital	Gestor de Prácticas	Permanente	
N.A.	Formalización de Prácticas	N.A.	General	Carpeta digital	Gestor de Prácticas	Permanente	
N.A.	Visita Evaluativa	N.A.	General	Carpeta digital	Gestor de Prácticas	Permanente	
N.A.	Evaluación de Escenarios	N.A.	General	Carpeta digital	Gestor de Prácticas	Permanente	