

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 1 de 10	

## 1. OBJETIVO

Contribuir con la formación del estudiante o egresado, articulando sus conocimientos y experiencias adquiridas durante el desarrollo de su vida académica y profesional con la implementación de sus competencias en búsqueda de una solución efectiva a los problemas de la sociedad materializado a través de una práctica profesional o una vinculación laboral.

## 2. ALCANCE

Aplica para todos los estudiantes que estén en búsqueda de empleo u opten por cualquiera de las modalidades de práctica profesional, para los docentes designados como asesores a las mismas y egresados en búsqueda de empleo. Inicia con el registro de estudiantes interesados en laborar o disponibles para prácticas, egresados en búsqueda de empleo e instituciones u organizaciones que requieran de estudiantes, practicantes y/o egresados. Finaliza con la encuesta de satisfacción del servicio.

## 3. DEFINICIONES

**Pasantía:** Es una modalidad de trabajo de grado en el que el estudiante pone en práctica los conocimientos adquiridos a través de su carrera, mediante la prestación de un servicio, en el campo de su especialidad, o disciplina, ante una entidad pública o privada que lo requiera y establezca nexo con la Universidad del Pacífico.

Es el ejercicio académico extramural de tipo laboral con o sin remuneración, que fortalece la formación profesional de los estudiantes.

**Contrato de aprendizaje:** Es una forma especial de vinculación dentro del Derecho Laboral, sin subordinación y por un plazo no mayor a dos (2) años en la que una persona natural recibe formación teórica en una entidad de formación autorizada con el auspicio de una empresa patrocinadora que suministra los medios para que adquiera formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propios del giro ordinario de las actividades del patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje y el reconocimiento de un apoyo de sostenimiento que garantice el proceso de aprendizaje y el cual, en ningún caso, constituye salario.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 2 de 10	

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

**Pasantía empresarial:** Los estudiantes podrán realizar su período de práctica profesional bajo la modalidad de pasantía en una organización nacional o internacional, cuando se vinculan a la misma como asistentes en el desarrollo de proyectos organizacionales especiales. Con la realización de esta modalidad de práctica, se espera que el estudiante conozca organizaciones nacionales, regionales o internacionales que estén liderando con tecnologías de punta e innovando procesos administrativos, financieros, de producción, científicos, tecnológicos u otros que sean de importancia para su formación profesional. Para el desarrollo de las pasantías, la Universidad del Pacífico realizará convenios con organizaciones que estén interesadas en vincularse, de manera activa, a la formación de sus estudiantes. En cada caso se definirán acuerdos específicos para la contraprestación de servicios que conlleven valor agregado para las partes. La vinculación podrá hacerse desde la perspectiva de poner a disposición de la Universidad necesidades concretas que pueda adelantar la institución y enriquezcan la academia, hasta realizar alianzas estratégicas.

**Vinculación laboral con una organización:** La vinculación con una organización legítimamente constituida se constituye en la principal modalidad de práctica profesional para los estudiantes de la universidad del Pacífico, teniendo en cuenta que el contrato puede ser suscrito con la organización para la que se presta el servicio, o con la Universidad para trabajar en una organización con la que ésta tenga firmado convenio para la realización de prácticas profesionales.

**Práctica social:** Los estudiantes podrán realizar su práctica profesional mediante la vinculación a proyectos adelantados por entidades sin ánimo de lucro que busquen el desarrollo social y económico de los sectores menos favorecidos de la población; o que realicen trabajos de pedagogía social que tengan por objeto la estabilidad social en las regiones en donde éstos se adelantan.

La práctica social busca fortalecer la formación de profesionales con sensibilidad social, sentido crítico, conocimiento de las realidades regionales y compromiso con el desarrollo del país. Dado que el objetivo de la práctica social es completar la formación integral.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 3 de 10	

La práctica social se realizará sólo a través de instituciones con las cuales la Universidad tenga suscrito un convenio de cooperación interinstitucional. Esta modalidad de práctica puede desarrollarse en ejecución de un contrato, o mediante la realización de una pasantía no remunerada.

**Estudiante:** Persona natural que posee matrícula vigente para un programa académico y que siendo centro destinatario del proceso educativo, recibe la formación a través del acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico, a la apropiación de valores éticos, estéticos, ciudadanos y religiosos, que le facilitan la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país.

**Egresado:** Se denomina egresado a quien ha aprobado como alumno regular todos los cursos y actividades que conforman su plan de estudios, quedando en condiciones de solicitar su examen final de Título o Grado o de iniciar los trámites para la obtención del Grado Académico y Título correspondiente.

#### 4. CONDICIONES GENERALES

Para tener en cuenta en el registro de prácticas e inserción laboral las empresas deben cumplir con los siguientes requisitos: a. Estar legalmente formalizada (preferiblemente para todos los casos), en caso contrario, requiere visita por parte de la Universidad y firma de convenio o acuerdo, b. Clarificar las modalidades de vinculación que pretende establecer con la Universidad (empleo, practicas, emprendimiento), c. Clarificar las condiciones sobre las cuales se desarrollará la vinculación, y d. Los resultados que se espera de los estudiantes, practicantes y/o egresados vinculados, además del servicio que le brinde la Universidad.

Para tener en cuenta en el registro de prácticas e inserción laboral por parte de los practicantes, estos deben: a. Estar matriculados académica y financieramente, b. Aparecer en los listados de avalados para practica que envíen las direcciones de los programas académicos según el semestre correspondiente, y c. El practicante, además, deberá entregar carta de remisión del director del programa académico en el que se encuentra matriculado.

Para tener en cuenta en el registro de prácticas e inserción laboral por parte de los estudiantes en búsqueda de empleo, estos deben cumplir con: a.) Estar matriculados académica y financieramente, y b. Entregar horario de clase como anexo en el registro.

Para tener en cuenta en el registro de prácticas e inserción laboral por parte de los egresados, estos deben cumplir con: a. Estar registrados en la plataforma de egresados y haber actualizado

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 4 de 10	

sus datos un año antes de la solicitud de registro, b.) Haber diligenciado la encuesta de egresados, y c.) Haber participado o asistido en cualquiera de los eventos presenciales o virtuales programados para los egresados, o estar vinculado activamente en las redes sociales de la Universidad.

Las asesorías de prácticas y las de empleo son de obligatoria asistencia, y son prerrequisitos a la hora de la recepción de la hoja de vida. Se exceptúan los egresados.

Las modalidades de práctica que especifiquen los estudiantes disponibles para tal fin, serán tenidas en cuenta en la descripción del perfil, y funcionará como un criterio de búsqueda para los sitios de práctica.

Todos los estudiantes y egresados serán evaluados sobre la claridad en su perfil para ofertar a las vacantes disponibles por las empresas. Quienes no pasen dicha prueba diagnóstica, deberán realizar obligatoriamente proceso de orientación para la inserción productiva. Esta última, será exigida como prerrequisito para la recepción de la hoja de vida.

La coincidencia entre los perfiles ofertados por los estudiantes y egresados de la Universidad y los requeridos por las empresas, serán evaluados a partir de la coherencia entre el perfil, la formación, la experiencia, las competencias y funciones.

Las vacantes que requieran las empresas son estudiadas previamente por la Universidad antes de ser publicadas y estar disponibles para los estudiantes y egresados.

Las actividades de gestión de prácticas y empleo se remiten básicamente a: 1.) Visitas empresariales, 2.) Reuniones empresariales (ej. mesas sectoriales) y 3.) Ferias de empleo, prácticas y emprendimiento. Estas actividades se cómo acciones de refuerzo para la consecución de sitios de prácticas o vacantes de empleos para quienes aún no han podido ser beneficiados de las mismas.

El proceso de selección que se aplica para quienes cumplan con perfiles requeridos por las empresas, incluye: 1.) Observaciones sobre hoja de vida, 2.) Recomendaciones para la entrevista de trabajo y 3.) Simulacro de pruebas (según el caso y si se requiere).

Para todas las vinculaciones de prácticas es obligatoria la formalización de la misma mediante convenio o contrato según la modalidad en la que se incorpore al practicante. Estás deben contar con las respectivas firmas (de representatividad legal) y con los documentos de soportes que se requieran para cada caso y según los requerimientos de ley.

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 5 de 10	

Todos los usuarios (estudiantes, egresados o empresas) beneficiarios del servicio de prácticas e intermediación laboral deberán realizar evaluación de satisfacción del servicio.

## 5. CONTENIDO/DESARROLLO

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
1	Registro de estudiantes, egresados y/u Organizaciones	Director de Proyección Social y Director Programa Académico	Formato Actualización de datos egresados Formato Registro Empresa Formato Registro de estudiantes
2	Para el caso de los estudiantes validar si aplica a prácticas o empleo	Proyección Social	Base de datos
3	Estudiantes para prácticas se les realiza asesoría sobre el proceso de prácticas	Director de Proyección Social y Director Programa Académico	Formato Registro y Seguimiento de convenios, Asesorías y Consultorías
4	Se define la modalidad practica a las que aplicará el estudiante	Proyección Social	Formato Acuerdo pasantía y/o Formato contrato de aprendizaje
5	Estudiantes para empleo se les realiza asesoría sobre el proceso de empleo	Director de Proyección Social y Director Programa Académico	Formato Registro y Seguimiento de convenios, Asesorías y Consultorías

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 6 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
6	Para los egresados, posterior al registro, se les brinda asesoría sobre el proceso de empleo	Director de Proyección Social y Director de Programa Académico	MI-PS-FO14 Registro y Seguimiento de convenios, Asesorías y Consultorías
7	Posterior a las asesorías sobre los servicios, se realiza un diagnóstico sobre la clarificación de los perfiles para ofertar a las vacantes disponibles. Esto aplica para los estudiantes, practicantes y egresados.	Director de Programa Académico	
8	Para quienes no aprueban el diagnóstico sobre claridad de los perfiles a ofertar, se les brinda el servicio de orientación para la inserción productiva	Director Programa Académico y Orientadores	
9	Quienes cumplan con la clarificación del perfil a ofertar, se les procede a la recepción de la hoja de vida para aplicar a las vacantes disponibles.	Director Programa Académico	MI-PS-FO22 Hoja de vida
10	Posterior al registro por parte de las empresas, se realiza un proceso de verificación de los registros de las mismas, para decidir si se habilita o no para la prestación del servicio. En caso, de no cumplir, se programa visita o reunión empresarial para buscar alternativas para el cumplimiento de los requisitos.	Director de Proyección Social y Director Programa Académico	
11	Una vez habilitada la empresa para la prestación del servicio, se analiza la solicitud del perfil requerido.	Director de Programa Académico – Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Empresa	

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 7 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
12	El análisis del perfil, se utiliza para ser ajustado a la publicación de la vacante. Esto con el fin de facilitar la búsqueda y coincidencia de los perfiles.	Director Programa Académico	
13	Los perfiles ofertados por los estudiantes, practicantes y egresados son contrastados con los perfiles demandados por las organizaciones a través de las vacantes publicadas. Es aquí donde se evaluación las coincidencias de los mismos para emitir juicio de los candidatos mejor opcionados.	Director Programa Académico	
14	Entre los 5 y 10 perfiles con mayor puntaje de coincidencia, se lleva a cabo un proceso de selección para seleccionar los tres mejores perfiles.	Director Programa Académico	
15	Las hojas de vida de los tres mejores perfiles son remitidas a la empresa, para su estudio y aprobación.	Director Programa Académico – Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Empresa	
16	La empresa envía concepto de aprobación sobre la vinculación del perfil escogido.	Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Empresa	MI-PS-FO26 Solicitud de Practicante
17	Cuando la vinculación corresponde a prácticas, se procede con la elaboración del convenio o contrato para prácticas. Además de la remisión y el envío de la documentación de soporte.	Director Programa Académico – Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Empresa	MI-PS-FO21 Contrato de aprendizaje y/o Convenio MI-PS-FO19 Acta de Compromiso

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 8 de 10	

Nº	Actividad	Responsable	Documento de referencia
18	Si la vinculación es de tipo laboral, se solicita a la empresa, un reporte sobre las condiciones de vinculación del estudiante y/o egresado.	Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Empresa	
19	Tanto los estudiantes, practicantes y egresados que no resultante aceptados hasta esta fase como las empresas que no han conseguido los perfiles solicitados, se les asigna un criterio de prioridad en las actividades de gestión de prácticas y empleo	Director de Proyección Social	
20	Una de las actividades de la gestión de prácticas y empleo está relacionada con el desarrollo de visitas empresariales o la programación de reuniones empresariales.	Director de Proyección Social	MI-PS-FO24 Registro de Visitas Empresariales y Reunión con Empresarios
21	La otra actividad de la gestión de prácticas y empleo tiene que ver con el desarrollo o participación en ferias del empleo, la práctica y el emprendimiento.	Director de Proyección Social y Director Programa Académico	
22	Una vez finalice la prestación del servicio, se procede con la evaluación de satisfacción del servicio a todos los usuarios, para posteriormente incorporar las acciones de mejora.	Director Programa Académico	MI-PS-FO17 Evaluación de la Satisfacción de la labor del Estudiante, Egresado y/o Practicante

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 9 de 10	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 789 de Diciembre 12 del Consejo de Colombia, “Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo”
- Decreto No. 636 de Abril de 1996, del Ministerio de Educación, “Por el cual se reglamenta el artículo 63 del Decreto 2150 de 1995”
- Decreto 933 de Abril 11 de 2003 del Ministerio de Protección Social de Colombia, “Por medio del cual se reglamenta el contrato de aprendizaje y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 2585 de Junio 12 de 2003 del Ministerio de Protección Social “Por el cual se reglamenta el contrato de aprendizaje y se adiciona el Decreto 933 de 2003”.
- Decreto No. 2566 de Septiembre 10 de 2003 del Ministerio de Educación “Por el cual se establecen las condiciones mínimas de calidad y demás requisitos para el ofrecimiento y desarrollo de programas académicos de Educación Superior y se dictan otras disposiciones”.

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
12/05/2010	01	Primera edición
29/05/2015	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se eliminan y modifican algunas actividades.</li> <li>➤ Se cambia el tipo de letra y tamaño de los escudos, de acuerdo al Manual de Identidad</li> <li>➤ Se modifica estructura del encabezado</li> <li>➤ Se ajusta el contenido del procedimiento.</li> </ul>

## 8. ANEXOS

- MI-PS-FO16 Formato Actualización de datos egresados
- MI-PS-FO16 Formato Registro Empresa
- MI-PS-FO23 Formato Registro de estudiantes

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES E INTERMEDIACIÓN LABORAL</b>		
	Código: MI- PS-PR06	Versión: 01	
	Aprobado: 29/05/2015	Página: 10 de 10	

MI-PS-FO17 Formato Evaluación de la Satisfacción de la labor del Estudiante, Egresado y/o Practicante

MI-PS-FO22 Formato Hoja de Vida

MI-PS-FO20 Formato Acuerdo pasantía

MI-PS-FO21 Formato contrato de aprendizaje

MI-PS-FO19 Formato Acta de Compromiso

MI-PS-FO14 Formato Registro y Seguimiento de convenios, Asesorías y Consultorías

MI-PS-FO24 Formato Registro de Visitas Empresariales y Reunión con Empresarios

MI-PS-FO26 Formato Solicitud de Practicante

MI-PS-FO25 Formato Respuesta a Solicitud de Practicantes Aprobada

Versión:	Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Bismark Nicolás Chaverra	George Garcés Rivas	José Félix Riascos Benavides
Cargo	Director de Proyección Social	Representante de la Dirección	Rector (E)