


Código	IT GI 04-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	03	INSTRUCTIVO PRACTICANTES	
Fecha	08/08/2016		
Página	1 de 6		

1. Introducción

La práctica profesional tiene como objetivo general afianzar el proceso formativo permitiendo a los estudiantes aplicar las teorías, diagnosticar y evaluar la situación real de una organización, disponer de espacios para validar las competencias adquiridas durante el proceso de formación y desarrollar las actitudes exigidas para un adecuado desempeño en el campo profesional.

Acción Cultural Popular, en pro del desarrollo de los estudiantes y en contribución de la formación profesional brinda espacios para que desarrollen la práctica profesional creando alianzas estratégicas con centros educativos de gran reconocimiento y trayectoria en nuestro país.

Los practicantes dentro de ACPO afianzan sus conocimientos y desarrollan habilidades del profesional de hoy, profesionales integrales que se destaquen por su compromiso, dedicación y desempeño dentro de las organizaciones.

2. Objetivo General


Regular los aspectos relacionados con la práctica profesional y establecer de un modo claro y sencillo, el rol que desempeña el practicante dentro de ACPO.

2.1 Objetivos específicos

- Identificar las características del practicante
- Conocer los deberes y derechos que tiene el practicante dentro de ACPO
- Establecer las funciones del responsable o encargado del proceso de los practicantes.

3. Características generales de los practicantes

- El practicante debe de ser una persona con principios, valores y responsable de sus acciones.
- Debe de ser una persona que esté en capacidad de convivir y compartir dentro de los parámetros de respeto y tolerancia ciudadana.
- El compromiso de actuación del practicante se basa en una decisión libre y personal motivada por los principios y convenios entre la universidad y ACPO.
- Los practicantes deben tener mentalidad de contribuyentes al desarrollo social de nuestro entorno, siendo más justo, más solidario, equilibrado, pacífico y respetuoso.

Código	IT GI 04-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	03	INSTRUCTIVO PRACTICANTES	
Fecha	08/08/2016		
Página	2 de 6		

- Ser estudiantes orgullos de su institución, respetar y velar por el buen nombre, ya que la práctica es el sello de formación de profesionales íntegros e idóneos para la sociedad.

4. Derechos y deberes de los practicantes


Además de los derechos que le otorgan la ley, los estatutos y reglamento de la universidad, y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos, los practicantes tendrán los siguientes derechos,

Serán derechos de los practicantes:

- a) Recibir los recursos necesarios y disponibles para el desempeño eficiente y seguro de la actividad y sus funciones.
- b) Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- c) Participar activamente en la elaboración, diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con los estatutos o normas de aplicación dentro de la organización.
- d) Recibir formación, capacitación e información adecuada para el desarrollo y cumplimiento de las funciones.
- e) Conocer oportunamente los resultados de evaluación de la práctica profesional por parte de ACPO.
- f) Realizar la actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquella.
- g) Expresar con el debido respeto sus ideas, inquietudes, sugerencias, críticas o necesidades.
- h) Sufragar los gastos de transporte y/o otros gastos derivados de la actividad como practicante siempre con previa autorización por parte de la Dirección General.
- i) A retirarse de la práctica profesional con previo conocimiento y aprobación de la Universidad, (Esté retiro debe de ser notificado al tutor directamente de forma escrita).

Serán deberes de los practicantes:

- a) Conocer, respetar y cumplir el reglamento, los estatutos, el manual establecido para el desarrollo de la práctica profesional y el convenio firmado con la universidad a la que pertenece.


Código	IT GI 04-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	03	INSTRUCTIVO PRACTICANTES	
Fecha	08/08/2016		
Página	3 de 6		

- b) Guardar cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de la práctica.
- c) Asistir a las reuniones que se requiera de la presencia del practicante y que han sido programadas y confirmadas con antelación.
- d) Actuar de forma diligente y solidaria, presentar periódicamente los avances del trabajo asignado, dentro de los tiempos establecidos.
- e) Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- f) Si se le asignan, deberá utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- g) hacer buen uso de los elementos que se asignen a cargo o responsabilidad y velar por el cuidado de estos.
- h) Hacer de la práctica profesional un elemento de desarrollo profesional y personal.
- i) Garantizar la constancia de afiliación a la seguridad social o medicina prepagada o cualquier otro sistema que garantice un sistema de afiliación a salud y presentar la certificación emitida por la EPS cada mes.
- j) Si el estudiante de prácticas no puede, o no asiste al desarrollo de la práctica debe notificar por escrito al coordinador o director de prácticas y a la Dirección de ACPO.

5. Gestión del practicante

ACPO pone a disposición de los practicantes la siguiente información:

- **PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL:** Introducción a los practicantes en el conocimiento de la estructura organizacional de ACPO, así como en su filosofía y modo de trabajo.
- **INSTRUCTIVO DE PRACTICANTES:** Se establecen los derechos y deberes, las características las funciones de los responsables del practicante y del tutor.
- **FICHA DE INSCRIPCIÓN DE PRACTICANTES:** Formato que deberán diligenciar el practicante en el momento de la incorporación a ACPO, con los datos personales.
- **ACTA COMPROMISORIA PRACTICANTE:** Documento que firman los interesados como tutor asignado por la institución educativa, tutor ACPO y el practicante en el momento de la incorporación, donde se establece por mutuo acuerdo las funciones a desarrollar.

Código	IT GI 04-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	03	INSTRUCTIVO PRACTICANTES	
Fecha	08/08/2016		
Página	4 de 6		

- **CERTIFICADO DE PRACTICANTE:** Será expedido por ACPO a petición del interesado cuando termine el período de práctica.

El practicante deberá entregar la siguiente documentación en copia física y digital a la Jefatura Administrativa y Financiera:

- Hoja de Vida
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de afiliación, carnet a salud

6. Coordinador o responsable del practicante

El practicante estará asignado a un proceso donde el responsable o encargado velara por las funciones y desempeño, además será el interlocutor entre la Universidad y ACPO, dentro de sus funciones esta:


- Entrevistar al candidato a ser practicante.
- Realizar la acogida del practicante.
- Orientar a los practicantes que van a formar parte de ACPO sobre los protocolos y procedimientos internos.
- Garantizar que las actividades asignadas no expongan la seguridad física o mental del practicante.
- Realizar un seguimiento del trabajo asignado.
- Revisar el diligenciamiento y cumplimiento de los formatos que se requieran y de evaluación.

7. Docente Asesor o tutor

El docente asesor o tutor de prácticas es nombrado por el coordinador o director de prácticas de la universidad o institución educativa su principal función es asesorar al estudiante y ser un intermediario entre ACPO y la Universidad.

Dentro de las principales funciones del docente asesor son:

- Apoyar y participar en el proceso de inducción de los estudiantes de prácticas académicas dentro de ACPO.
- Orientar a los estudiantes en la aplicación o adquisición de conocimientos profesionales de acuerdo al trabajo o proyecto que se le asigne.

Código	IT GI 04-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	03	INSTRUCTIVO PRACTICANTES	
Fecha	08/08/2016		
Página	5 de 6		

- Contribuir al crecimiento profesional y a una formación humanística del estudiante, que le permita un desarrollo íntegro dentro de ACPO.
- Estimular al estudiante en la búsqueda e invención de nuevos procedimientos, métodos y actividades relacionados con el conocimiento teórico práctico.
- Atender las necesidades e interrogantes del estudiante de prácticas.
- Visitar mínimo una vez el lugar donde se desarrollará la práctica del estudiante.
- Analizar con el estudiante informes, actividades o tareas derivadas de la práctica.
- Diligenciar de manera completa, clara y oportuna los formatos que administrativamente se requieran para la práctica profesional.
- Evaluar permanentemente el desempeño profesional y el logro de resultados del estudiante de prácticas con el objeto de alcanzar un crecimiento continuo.

8. Actividades que los estudiantes de prácticas pueden realizar en ACPO

Los practicantes realizarán las actividades propias de un proyecto dirigido por un proceso, dentro de estas actividades se pueden presentar diferentes funciones de carácter: operativo, Táctico o/y estratégico, los estudiantes serán asignados a los proyectos acorde a la formación profesional, desempeño del practicante, conocimientos que tenga frente al proyecto y facilidad para realizarlas y cumplir las metas trazadas.

9. Reuniones


Se prevé la realización de reuniones de coordinación y evaluación con los practicantes, el calendario de estas reuniones será flexible y se adaptará a las necesidades del practicante y serán establecidas con previo aviso y mutuo acuerdo entre las dos partes.

10. Evaluación de las prácticas profesionales

Esta evolución es en mutuo acuerdo con la universidad, acorde al reglamento y requisitos que debe de cumplir los practicantes con la organización ACPO, dentro de sus facultades y acorde al trabajo profesional desempeñado dentro de la instancia del practicante.

CONSIDERACIONES

Que el instructivo de prácticas profesionales fue presentado y probado por el Director General, sin embargo, puede estar sujeto a ajustes y modificaciones cuando se implemente y desarrollé con los estudiantes de prácticas, dado las circunstancias y necesidades que se presenten.

Código	IT GI 04-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
Versión	03	INSTRUCTIVO PRACTICANTES	
Fecha	08/08/2016		
Página	6 de 6		

CONTROL DE CAMBIOS

NATURALEZA DEL CAMBIO	FECHA AAAA/MM/DD	NUEVA VERSIÓN
Cambio de en documentos disponibles para la gestión del practicante punto 5 y cambio en nombre del coordinador del punto 6, eliminación campo firma repetida director General.	08/08/2016	03

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboró	Oscar Izquierdo	Jefe del Área Administrativa y Financiera	08/08/2016	
Revisó	Kenny Lavacude	Director General	29/08/2016	
Aprobó	Kenny Lavacude	Director General	29/08/2016	