



## REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL

### Centro de Capacitación Laboral y Formación Ciudadana CENCALA

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

## PRESENTACION

La práctica laboral, se entiende como la fase en la cual el joven aplica y complementa, en contextos productivos reales, los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, con el objeto de adquirir habilidades y actitudes necesarias para desempeñarse en forma competente en el campo laboral.

En ella se integran los aspectos técnicos, empresariales, actitudinales y de proyecto de vida del joven. Tiene significación en la medida en que la empresa proporcione los medios para complementar su formación técnica, requerida en el oficio, actividad u ocupación y que sea el espacio para adquirir la experiencia fundamental que complementa la formación integral.

## PROPÓSITOS DE LA PRÁCTICA LABORAL

- Aplicar lo aprendido durante la fase de formación académica.( Etapa lectiva).
- Desarrollar habilidades y destrezas para el desempeño laboral en el oficio específico en que se capacito.
- Involucrar al estudiante en un ambiente empresarial específico que complemente técnica y laboralmente la formación recibida.
- Adquirir nuevas competencias que fortalezca su proyecto de vida.

## CONCEPTOS BÁSICOS

**Ambiente de Aprendizaje:** Conjunto de relaciones claramente identificadas entre el educando y el espacio laboral que facilita el logro de los objetivos propuestos.

**Inducción a la práctica laboral:** Es la etapa en la que el educando recibe información necesaria para ubicarse en una cultura empresarial específica, conoce las normas de comportamiento de la empresa, identifica el sentido de la práctica laboral, sus responsabilidades y compromisos. El Practicante recibe la inducción sobre su labor a desarrollar y la importancia de su trabajo para la Empresa. Esta etapa se realiza en el lugar de la práctica.



**REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL**  
**Centro de Capacitación Laboral y Formación**  
**Ciudadana CENCALA**

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

**Desarrollo de la práctica:** Es la aplicación de conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes desarrolladas durante la fase de formación. El educando complementa y fortalece la formación y la capacitación técnica recibida, significa que la práctica hace parte del proceso formativo del estudiante.

**Seguimiento al desarrollo de la práctica:** Es la observación, el acompañamiento y la asesoría permanente que se hace a los practicantes en aspectos cognoscitivos, técnicos y actitudinales para detectar oportunamente, logros, dificultades y retro-alimentar el proceso formativo con las empresas y el programa de formación.

**Evaluación:** Es el proceso de observación y acompañamiento a través de asesorías permanentes que se realiza al practicante, donde los asesores de la empresa e institución hacen seguimiento e informan sobre el desempeño del joven, en el transcurso del desarrollo de la práctica, teniendo en cuenta debilidades, fortalezas y el desarrollo de sus competencias, según las tareas asignadas y los objetivos trazados. Durante el desarrollo de la práctica se tienen estipuladas 3 encuentros de seguimiento (las visitas se realizarán dos presenciales y una telefónica), las cuales se realizan en la empresa entre la persona delegada por la empresa para acompañar al joven practicante y el asesor de la institución.

**Legalización:** Es la firma del convenio de práctica entre el representante de la institución y/o el director académico, el practicante y el representante legal de la Empresa donde el estudiante hará la práctica, en el convenio se establecen los compromisos que adquieren las partes para dar cumplimiento al desarrollo de la práctica laboral. En el caso de la práctica de Aprendiz, se realiza tal como lo estipula la ley 789 de 2002.

## **MODALIDADES DE PRACTICA**

La practica empresarial se puede realizar en una de las siguientes modalidades:

**CONVENIO DE PRÁCTICA:** Un practicante es aquel estudiante que una vez promovido al proceso de práctica y mediante un convenio, hace "practica empresarial" al poner sus conocimientos al servicio de una empresa hasta completar el 50% del numero total de horas del programa matriculado, requisito indispensable para certificarse.

Por parte de los estudiantes se debe tener vigente la EPS o Sisben y por parte de Cencala el Seguro Estudiantil. El alumno(a) se compromete a realizar los trabajos correspondientes que sean asignados de acuerdo con sus estudios, sin ningún vínculo laboral ni económico.



**REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL**  
**Centro de Capacitación Laboral y Formación**  
**Ciudadana CENCALA**

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

**CONTRATO DE APRENDIZ:** Un aprendiz es un estudiante que al cumplir con los requisitos básicos, es decir estar a paz y salvo académica y financieramente con la institución y además tener disponibilidad de tiempo completo mediante un “contrato de aprendizaje” pone sus conocimientos del programa técnico cursado y reconocido por el SENA, a una empresa que requiere según la ley 789 del 2002 cumplir con la cuota de aprendices obligatoria, recibiendo por esto el 100% del S.M.M.L.V. y el reconocimiento de la institución donde se realiza.

**RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA:** Esta modalidad de práctica se aplica a aquellos estudiantes que en su campo laboral desempeñan labores relacionadas con su perfil ocupacional. Para acceder a esta modalidad se debe hacer lo siguiente:

- ✓ Presentar certificado laboral, en papelería membrete de la empresa, detallando cargo, funciones desempeñadas y tiempo laborado (cuatro meses como mínimo).
- ✓ La coordinación de prácticas debe verificar la información contenida en el certificado y realizar visita al lugar donde el estudiante labora, si se requiere.

**RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA:** Va dirigida a aquellos estudiantes que laboran en una empresa y sus funciones están parcialmente relacionadas con los conocimientos adquiridos en el programa técnico, para las competencias que no se puedan evidenciar dentro de las funciones que realiza el estudiante en el lugar de trabajo, se acordará con la coordinación de prácticas la manera y el tiempo en el cual se van a poner en evidencia estas competencias.

Una vez finalizada esta modalidad, el coordinador de práctica deberá reunir las evidencias y dar constancia de la misma.

### **FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA**

El Coordinador Práctica del Centro de Capacitación Laboral y Formación Ciudadana CENCALA tiene las siguientes funciones:

- Buscar y seleccionar empresas estratégicas de los sectores correspondientes a los programas desarrollados.
- Entregar a las empresas información de los programas desarrollados y los perfiles de los estudiantes.



**REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL**  
**Centro de Capacitación Laboral y Formación**  
**Ciudadana CENCALA**

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

- Seleccionar las hojas de vida de los estudiantes y presentarlas a las empresas.
- Formalización del convenio de práctica entre la empresa y la Institucion.
- Coordinar la inducción a los estudiantes practicantes por parte del asesor de la empresa.
- Hacer seguimiento de la práctica en coordinación con el asesor de la práctica nombrado por la Empresa.
- Evaluar permanentemente a los estudiantes en el desarrollo de la práctica.
- Diligenciar formatos de seguimiento y evaluación.

### **MOTIVOS PARA EL CAMBIO DE CENTRO DE PRÁCTICA**

Cuando al practicante se le presenten dificultades con alguna persona de la empresa, que afectan su desempeño laboral, sin que sean motivadas por sus actitudes.

Cuando la empresa no ubica al practicante en su oficio y su perfil ocupacional.

Cuando la empresa no realice la asesoria y el debido acompañamiento al practicante.

Cuando el espacio laboral afecte la salud del practicante.

NOTA: El cambio de centro de práctica puede ser solicitada en cualquier momento por el coordinador de práctica de la institución, o por el estudiante practicante y debe solicitarse por escrito exponiendo claramente la problemática manifiesta al comité especial.

### **MOTIVOS QUE AMERITAN CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA**

**La práctica de los estudiantes puede ser cancelada en forma definitiva:**

Cuando el practicante se ausenta o no asiste a su labor de práctica, sin la debida autorización.



**REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL**  
**Centro de Capacitación Laboral y Formación**  
**Ciudadana CENCALA**

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

Cuando el estudiante practicante comete una falta grave que esté considerada como tal en el reglamento de la empresa, afecte el buen nombre de la empresa o de la institución y el buen funcionamiento de estas.

Cuando el practicante haga uso incorrecto de equipos asignados para su desempeño laboral.

Cuando el estudiante practicante accede sin autorización a información de la empresa o falte a la confidencialidad de la misma.

Cuando el practicante reincide en faltas que motivaron una suspensión.

**DEBERES DE LAS PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA**

**De los estudiantes - practicantes**

Además de cumplir con el reglamento de la Empresa en todas y cada una de sus partes, debe:

- Cumplir las obligaciones en la institución, durante el proceso de práctica, como asistir y realizar refuerzos cuando el coordinador de prácticas lo considere necesario y asistir a las reuniones convocadas por la institución.
- Reconocer y respetar la autoridad.
- Respetar a los compañeros de trabajo.
- Tener una presentación personal adecuada de acuerdo a la formación recibida y las políticas de la empresa.
- Cumplir con el reglamento y horario acordado con la empresa.
- Manejar un lenguaje apropiado y respetuoso.
- Cumplir con las obligaciones laborales propias de su oficio.
- Acatar las observaciones y sugerencias que le haga el asesor de la empresa o el coordinador de prácticas.



**REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL**  
**Centro de Capacitación Laboral y Formación**  
**Ciudadana CENCALA**

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

- Tener vigente la afiliación a una entidad de salud.
- Dar el uso adecuado a los equipos y utilizarlos solo para asuntos laborales de la empresa.
- Comportamiento ético frente a la confidencialidad de la empresa.
- Cumplir y acatar el manual de convivencia de la institución

**Nota:**

- Durante el proceso de práctica no adquiere vínculo laboral entre las partes.

**Coordinador de Práctica de la institución:**

- Hacer seguimiento y evaluación al desempeño de los practicantes, mínimo tres (3) visitas programadas con coordinador de la empresa.
- Informar oportunamente al coordinador de la institución las dificultades que afecten el normal desarrollo de la práctica.
- Entregar la evaluación definitiva de cada practicante anexando el certificado expedido por la empresa donde conste la culminación del proceso de práctica.
- Proponer estrategias de mejoramiento en cada visita cuando se presenten dificultades.
- Organizar con la empresa el proceso de inducción para los practicantes.
- Mantener actualizada la base de datos de empresas contactadas, de estudiantes en práctica, fechas de inicio de las prácticas, fechas de terminación.
- Mantener contacto permanente con la empresa.
- Diligenciar los formatos de evaluación utilizados para el proceso.

**Empresa:**

- Seleccionar mediante entrevista a los estudiantes que recibirá como practicantes teniendo en cuenta las hojas de vida.
- Legalizar convenio de práctica con la institución o con el Joven en el caso de la práctica de Aprendiz.
- Dar cumplimiento al convenio de práctica.
- Definir horario y duración de la práctica.
- Delegar a una persona con conocimiento y experiencia en el oficio que desempeñan los practicantes para coordinar y acompañar la práctica en la empresa.



**REGLAMENTO DE PRACTICA LABORAL**  
**Centro de Capacitación Laboral y Formación**  
**Ciudadana CENCALA**

CODIGO: F -RPL -R01  
FECHA: AGOSTO DE 2011  
VERSION: 01

- Proporcionar ambiente de aprendizaje adecuado en el oficio para fortalecer y lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los jóvenes que participan en el proceso.

COPIA CONTROLADA