

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS

COORDINACIÓN DE CONVENIOS, PRÁCTICAS Y EVENTOS

MANUAL DE PRÁCTICAS

UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA

Septiembre, 2024

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b><i>INTRODUCCIÓN</i></b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b><i>FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONVENIOS, PRÁCTICAS Y EVENTOS</i></b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b><i>PRÁCTICA PROFESIONAL</i></b> .....	<b>4</b>
7.1	DEFINICIÓN.....	4
7.2	MODALIDADES .....	4
7.3	TIPOS DE VINCULACIÓN .....	5
7.4	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS.....	7
7.4.1	ANTES DE LA PRÁCTICA.....	7
7.4.2	DURANTE LA PRÁCTICA .....	11
7.4.3	DESPUÉS DE LA PRÁCTICA .....	13
<b>4.</b>	<b><i>PRÁCTICA INTERSEMESTRAL Y EXTRACURRICULAR</i></b> .....	<b>13</b>
8.1	DEFINICIÓN PRÁCTICA INTERSEMESTRAL.....	13
8.2	DEFINICIÓN PRÁCTICA EXTRACURRICULAR .....	13
8.3	PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA .....	14
8.3.1	ANTES DE LA PRÁCTICA.....	14
8.3.2	DURANTE LA PRÁCTICA .....	15
8.3.3	DESPUÉS DE LA PRÁCTICA.....	16
<b>5.</b>	<b><i>CONDICIONES Y PARÁMETROS</i></b> .....	<b>16</b>
<b>6.</b>	<b><i>CAUSAS PARA LA NO APROBACIÓN DE LAS PRÁCTICAS</i></b> .....	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b><i>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</i></b> .....	<b>19</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente manual fue creado con la finalidad de orientar y encaminar a lo(a)s estudiantes en el desarrollo de las prácticas empresariales con las que cuenta la Facultad de Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras de la Universidad Externado de Colombia.

Cada tipo de práctica inicia con la definición, para enseguida conocer las modalidades, tipos de vinculación, la gestión y finaliza con la evaluación de la Práctica.

Todo lo anterior enmarcado en el reglamento orgánico interno de la universidad, así como la normativa legal vigente en materia de prácticas en Colombia.

La práctica como estrategia pedagógica es una forma vinculación con el sector externo que permite, de un lado integrar los conocimientos del/la estudiante y del otro ponerlos al servicio del empresario o de la comunidad. Por otra parte, en algunos casos, corresponde a la primera experiencia laboral y el inicio de su carrera profesional.

## 2. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONVENIOS, PRÁCTICAS Y EVENTOS

Son funciones de esta Coordinación en materia de Prácticas:

- Mantener contacto con las organizaciones o establecimientos con los cuales se tengan convenios para recibir practicantes de la Facultad, y establecer contacto con organizaciones o establecimientos nuevos con el fin de ampliar las plazas disponibles tanto a nivel nacional como en el exterior.
- Asesorar a lo(a)s estudiantes antes y durante la práctica en sus diferentes modalidades en temas académicos y administrativos, igualmente apoyar a quienes realizarán gestión propia en la formalización de su inserción.
- Apoyar a lo(a)s estudiantes en práctica en la resolución de situaciones conflictivas o de crisis, cuando sea requerido.
- Identificar las plazas que se han ido perdiendo con el paso del tiempo y explorar las razones con miras a retomarlas y activarlas, cuando esto sea de interés para la Facultad.
- Realizar seguimiento a lo(a)s estudiantes que realizan práctica profesional, con el fin de velar por el adecuado desarrollo de esta, sin importar si sea realiza a nivel, nacional o internacional.
- Presentar a la Decanatura los informes correspondientes de manera periódica la gestión de la consecución de nuevos escenarios de prácticas y mantenimiento de las mismas.

- Coordinar las charlas informativas dirigidas a lo(a)s estudiantes, en temas relacionados con las prácticas en sus diferentes modalidades tales como; la presentación del manual de prácticas, proceso de prácticas, convocatorias, presentación de convenios para prácticas y seminario de vida laboral / Taller de habilidades profesionales.
- Hacer las entrevistas de perfilamiento de lo(a)s estudiantes que realizarán su práctica profesional.
- Presentar a lo(a)s estudiantes en las organizaciones de acuerdo con la oferta de vacantes, teniendo en cuenta sus preferencias e intereses.

### **3. PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **7.1 DEFINICIÓN**

La práctica profesional constituye una experiencia académica y pedagógica, la cual pretende que el/la estudiante integre y aplique los conocimientos y competencias adquiridos durante la carrera, en contextos específicos de su profesión, afianzando además sus aptitudes y habilidades personales. La práctica profesional se desarrolla en décimo semestre, una vez el/la estudiante haya cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos, buscando facilitar la aproximación de los futuros profesionales al mercado laboral.

Para lo(a)s estudiantes que se vinculen bajo el plan de estudios 2020 esta práctica se llevará a cabo en noveno semestre. (Proyecto Académico FAETH, 2019, p. 55)

#### **10.1 MODALIDADES**

##### **PRÁCTICA ORGANIZACIONAL**

Consiste en la vinculación del/la estudiante a organizaciones públicas o privadas, de los diferentes sectores de la economía para llevar a cabo una o varias funciones de acuerdo con el plan de trabajo previamente establecido y/o acordado con el escenario de prácticas.

##### **PRÁCTICA EN EMPRENDIMIENTO**

Es la oportunidad que tendrá el/la estudiante para la consolidación de una idea de negocio. El/la estudiante asumirá el rol de emprendedor(a), ya sea de su propia organización o como apoyo de una organización familiar, generando un aprendizaje innovador y creativo con responsabilidad, sostenibilidad, profesionalismo y ética, cuyo propósito es el fortalecimiento o creación de la propia empresa del/la estudiante a partir del desarrollo de su idea, de negocio.

## **PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN CON OPCIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Es una contribución a la formación de aquello(a)s estudiantes que tengan por interés la indagación y deseo de profundizar en ejes temáticos o problemáticos relacionados con la investigación en el campo del turismo o afines. El/la estudiante se puede vincular con universidades, centros de investigación, de consultoría, entidades públicas, privadas u ONG's que tengan como objetivo el desarrollo de procesos de investigación teórica o aplicada. El/la estudiante aprende y practica a través del desarrollo de actividades de apoyo a procesos o diversos proyectos.

## **PRÁCTICA SOCIAL**

Es la actividad que busca que lo(a)s estudiantes apoyen y aporten comunidades u organización con impacto social. Esta fortalece la formación ética, la sensibilidad, el compromiso de lo(a)s profesionales y su acercamiento al desarrollo regional y local contribuyendo de manera asertiva a la construcción de país.

## **PRÁCTICA APOYO DOCENTE**

Es la práctica en la cual el/la estudiante se vincula a actividades de apoyo a la docencia con una institución de formación básica, media, técnica, tecnológica, profesional, entre otras. En esta se desarrollan competencias comunicativas, pedagógicas y metodológicas. Busca potenciar la formación de futuros docentes.

## **HOMOLOGACIÓN DE CONTRATO LABORAL COMO PRÁCTICA PROFESIONAL**

Es una opción que se le brinda a él/la estudiante a través del cual podrá homologar su vinculación laboral mediante un contrato a término fijo no inferior a cinco (5) meses o a término indefinido en organizaciones relacionadas con su formación profesional.

Dicho contrato debe estar vigente e iniciara a contarse el tiempo de la práctica en el momento en que por una parte se cumpla con todos los requisitos académicos y administrativos y por otro lado se matricule la práctica con el pago de la respectiva orden de matrícula.

Es importante anotar que el tiempo de vinculación previo al inicio formal de la práctica no será tomado en cuenta, es decir la práctica no es retroactiva.

### **7.2 TIPOS DE VINCULACIÓN**

#### **CONTRATO DE APRENDIZAJE. ARL + EPS + SMLV**

Es una modalidad de contratación que se generó a partir de la ley 789 del 2002, artículo 30, en la cual se le da la posibilidad al empresario(a) de contratar por medio de la

modalidad de aprendizaje a aprendices universitarios para ser contados como parte de la cuota obligatoria de aprendices que exige el SENA a múltiples organizaciones.

En este tipo de contratación el/la aprendiz universitario tendrá la posibilidad de recibir un apoyo de sostenimiento equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente junto a la afiliación como cotizante a la EPS y ARL.

### **CONTRATO LABORAL**

En esta, el/la estudiante debe ser vinculado(a) a la organización por medio de un Contrato Laboral, entendiéndose *contrato laboral* según el numeral primero del artículo 22 del código sustantivo del trabajo como:

*“...aquél por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración”*

El contrato laboral de acuerdo con el código sustantivo del trabajo deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Según su forma debe ser un contrato por escrito o verbal.
- Según su duración debe ser a término fijo o a término indefinido, contrato por prestación de servicios. No inferior a 6 meses en ninguno de los casos
- La persona debe estar bajo subordinación.

### **ACUERDO MARCO PARA PRÁCTICAS NACIONALES**

Este tipo de acuerdo tiene como objeto establecer la vinculación formativa entre el/la estudiante, la universidad, el escenario de práctica para el desarrollo integrado de un programa de prácticas universitarias conforme a la Resolución número 3546 de 2018 modificada por la Resolución No. 623 de 2020 del Ministerio de Trabajo, que le permita a lo(a)s estudiantes la aplicación de los conocimientos, valores y destrezas que han adquirido durante su formación académica, en un campo de actividades relacionadas específicamente con su disciplina. Si la vinculación es por medio de este convenio, es importante tener en cuenta que el proceso de suscripción de este tipo de acuerdo puede tomar entre **tres (3) a cinco (5) semanas**. En algunos casos, puede tomar más tiempo.

### **CONVENIO PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS INTERNACIONALES**

Son convenios cuyo objeto es establecer bases de cooperación académica, educacional, tecnológica, técnica y cultural entre la Universidad Externado de Colombia y una organización internacional para la realización de prácticas de los/las estudiantes de la Universidad, por medio de la realización de actividades concretas relacionadas con sus áreas de formación y que demanden el ejercicio de su capacidad teórica adquirida en el

programa de estudios. Si la vinculación es por medio de este convenio, es importante tener en cuenta que el proceso de suscripción de este tipo de acuerdo puede tomar entre **uno (1) a tres (3) meses**. En algunos casos, puede tomar más tiempo.

## **7.3 PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS**

### **7.4.1 ANTES DE LA PRÁCTICA**

#### **CHARLAS INFORMATIVAS**

La coordinación de convenios, prácticas y eventos realizará dos (2) charlas para los/las estudiantes que cursan noveno semestre (Plan estudio 2011), y octavo semestre (Plan de estudio 2020) a través de las cuales se les brindará información respecto a los procesos académicos y administrativos para llevar a cabo la práctica profesional, y de otro lado conocer los acuerdos y convenios, así como otras opciones en cuanto a escenarios de práctica.

#### **SEMINARIO DE VIDA LABORAL / TALLER DE HABILIDADES PROFESIONALES**

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje, donde el/la estudiante se prepara en temas relacionados con su inserción a la vida laboral a través de diferentes metodologías pedagógicas.

Aquello(a)s estudiantes que cursen el plan de estudios que entró en vigor en 2020 cursarán el espacio académico taller de habilidades profesionales ubicado en octavo semestre, el cual reemplaza al Seminario de Vida laboral; en cualquiera de los dos casos, será necesaria la respectiva inscripción en el sistema, y, la aprobación del mismo es de carácter obligatorio para el desarrollo de la práctica profesional.

#### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA**

Para la realización de este tipo de prácticas es necesario que el/la estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- Seminario de vida laboral aprobado (Plan de estudios 2011) y Taller de Habilidades profesionales aprobado (Plan de estudios 2020)
- Haber cumplido con 120 horas de actividades de bienestar, culturales o deportivas, dentro de las posibilidades ofrecidas por Bienestar Universitario y la Facultad.
- Haber cursado y aprobado las cuatro electivas obligatorias contemplados en el plan de estudios del programa.
- Haber cursado y aprobado todos los espacios académicos del plan de estudios del programa (\*)
- Haber cursado y aprobado los preparatorios con una nota igual o superior a 3.0,

- Haber realizado y aprobado por lo menos una práctica intersemestral.
- Si la práctica es internacional, todo(a) estudiante, sin excepción, deberá:
  - Presentar un (1) examen internacional de suficiencia de idioma en inglés (IELTS, TOELF, CAMBRIDGE, APTIS etc.), y obtener un puntaje igual o superior a nivel B2 según el marco común europeo. Este examen debe tener una vigencia de no más de 1 año al momento de realizar su práctica.
  - Adquirir un Seguro Médico internacional que cubra entre otros temas la repatriación sanitaria. La vigencia de este seguro debe ser por el tiempo que estará en el país de destino, incluidos días previos o posteriores a la práctica, si las leyes migratorias del país al que viajará lo permiten.
  - Asumir todos los gastos y trámites relacionados con temas migratorios como visados, así como tiquetes aéreos, acomodación (Alojamiento), entre otros.
- Contar con afiliación vigente a EPS.

(\*) Los/las estudiantes podrán realizar su práctica profesional hasta con cuatro (4) créditos pendientes por cursar y aprobar y que puedan ser homologables, entre los cuales se encuentran: Idiomas y proyecto de grado. En caso que, el/la estudiante tenga pendiente por aprobar el espacio académico 'proyecto de grado', deberá inscribirlo y realizar el respectivo, y, posteriormente inscribir y pagar la práctica profesional.

Si el/la estudiante decide realizar su práctica a nivel internacional, debe aprobar los 9 niveles de idiomas (plan 2011) 8 niveles (plan 2020), es decir, no podrá realizar su práctica con créditos pendientes de idiomas.

**Nota:** Al finalizar el semestre anterior a la práctica profesional la Coordinación Académica de Pregrado expedirá el paz y salvo académico de el/la estudiante y lo entregará a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos. Con ello, se verificará el cumplimiento de los requisitos académicos, y en caso que todo se encuentre en orden, dar el avala correspondiente para iniciar la práctica profesional.

## **DURACIÓN**

La duración de la práctica profesional será de mínimo cinco (5) meses (Veinte (20) semanas) y máximo seis (6) meses (Veinticuatro (24) semanas), con una intensidad horaria de máximo ocho (8) horas diarias y seis (6) días a la semana.

## **SOLICITUD DE PRÁCTICAS**

El/la estudiante tendrá una entrevista de perfilamiento con la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos a través de la cual se recopilará información respecto sus intereses en cuanto a escenarios de prácticas, así como otros aspectos que permitan a la coordinación



aconsejarle, y así tomar la mejor decisión. Lo(a)s estudiantes pueden solicitar sus prácticas por medio de las diferentes convocatorias que se presentan durante el año, siempre y cuando cumplan con los requisitos preestablecidos.

Dicha información quedará registrada en una base de datos diseñada para ello. El/la estudiante deberá seleccionar dos escenarios de práctica, en los que se visualiza realizando este ejercicio académico. En caso que, en ninguna de las dos (2) opciones se logre su vinculación, podrá optar por una tercera opción y así sucesivamente hasta lograrlo.

Los escenarios de práctica que podrán escoger lo(a)s estudiantes pueden ser: (1) Aquellos con los que la Facultad y/o la Universidad han suscrito dichos acuerdos o convenios, o, (2) Con escenario de práctica con los que no se tienen acuerdos o convenios suscritos. En este último caso, la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos, realizará el respectivo trámite para lograr dicha suscripción según sea el caso.

Por disposición del Servicio Público de Empleo, y el Centro de Carrera y Empleabilidad de la Universidad, todo(a) estudiante debe aplicar por medio de la Bolsa de Empleo Externadista. En esta plataforma serán registrado(a)s el semestre anterior a la realización de la práctica donde podrán visualizar las ofertas de los escenarios disponibles.

**Nota:** Lo(a)s estudiantes pueden llevar hasta dos (2) procesos de selección simultáneamente.

### **CONVOCATORIAS ESPECIALES**

Los escenarios de práctica podrán:

1. Publicar a través de la bolsa de empleo, sus requerimientos en cuanto a practicantes, así como las condiciones en las que se llevará a cabo la práctica (Duración, fecha de inicio y finalización, funciones, remuneración, etc.).
2. Comunicar a través de correo masivo información sobre el proceso que llevarán a cabo para vincular practicantes. La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos, compartirá con lo(a)s estudiantes dichos correos para que participen de la convocatoria, según las disposiciones del escenario.
3. Compartir directamente con la Coordinación la información respecto a la convocatoria, la cual se compartirá con lo(a)s estudiantes. Esto, aplica únicamente para escenarios de práctica internacionales.

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos de la Facultad respeta y se acoge al proceso de selección establecido por cada organización. Sobre este proceso, se comunicará a lo(a)s estudiantes, únicamente cuando el escenario de práctica solicite el apoyo a la coordinación, tomando en cuenta que muchas de ellas, comunican directamente a lo(a)s estudiantes esta información.

En ninguna de las etapas de los procesos de selección, o, a lo largo del mismo, la coordinación intervendrá, ya que la escogencia de lo(a)s estudiantes, únicamente será responsabilidad del escenario de práctica.

**a) Decisión resultante del proceso.**

La organización informa sobre el resultado del proceso a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos o al estudiante directamente. En el caso en que la coordinación sea notificada, informará oportunamente al estudiante al respecto. Si el/la estudiante no fue seleccionado para el proceso planteado como primera opción, la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos iniciará la gestión de la segunda opción registrada en de solicitud de prácticas en la entrevista de perfilamiento.

**b) Elaboración de la Carta de Presentación**

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos emitirá una carta, previa solicitud de la organización en la que presenta al estudiante, confirmando que cumple con los requisitos para el desarrollo de la práctica, o, que se encuentra en proceso de completarlos.

**c) Formalización Vinculación formal de lo(a)s estudiantes al escenario de práctica**

Todo(a) estudiante deberá estar vinculado(a) al escenario de práctica por medio de un contrato laboral, contrato de aprendizaje, acto administrativo, convenio de prácticas internacionales o acuerdo marco de prácticas, donde se especifican las condiciones de la práctica, fechas de inicio y finalización, funciones del practicante o cualquier otro tipo de información relacionada con el desarrollo de la práctica.

**d) Emisión de la orden de matrícula**

Una vez el/la estudiante cuente con la aceptación por parte del escenario de práctica, así como con el aval de la Coordinación Académica de Pregrado y la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos se procederá a solicitar la orden de matrícula.

La Dirección Financiera de la Universidad, emitirá este documento entre cinco (5) a siete (7) días hábiles, luego de recibida la solicitud por parte de la Facultad.

Aquello(a)s estudiantes que cuenten con créditos educativos, becas crédito, o cualquier otro apoyo financiero por parte de terceros (ICETEX, Becas Colegios Amigos del Turismo, Educación Estrella, Entidades Financieras, Compañías de Seguro, etc.), deben informar a dicha entidad que, desde la Facultad, únicamente se solicita la expedición de la orden de matrícula cuando el/la estudiante cumple con todos los requisitos académicos, y, de otro lado, ha sido aceptado(a) por el escenario de práctica y cuenta con una fecha de inicio establecida.

**Nota:** El pago de la matrícula corresponde al ochenta (80) por ciento del valor total del semestre.

**e) Pago de la matrícula**

El/la estudiante recibirá la orden de matrícula en su correo electrónico institucional, o, podrá consultarla a través de la pasarela de pagos de la universidad. Esta debe ser cancelada en los tiempos estipulados en dicho documento, ya que el vencimiento de esta implica llevar a cabo reprocesos.

**Nota:** Las prácticas profesionales únicamente se considerarán válidas, cuando el /la estudiante envíe copia del comprobante de pago a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos a través de correo electrónico institucional. Dicho envío debe realizarse como máximo tres (3) días luego de haber recibido la orden de matrícula.

**Afiliación a la ARL y EPS**

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos se asegurará que el/la estudiante cuente con afiliación a EPS, sea en calidad de cotizante o beneficiario.

Para la afiliación a la ARL, se verificará con la organización si asumirá la vinculación de el/la estudiante a la misma. En caso que no sea asumida esta obligación por parte del escenario de práctica, se realizará la respectiva gestión con la Dirección de Talento Humano de la Universidad.

**7.4.2 DURANTE LA PRÁCTICA**

**f) Entregables**

Cuando el/la estudiante paga el semestre y hace entrega del recibo correspondiente, se envía a su correo electrónico institucional los parámetros de documentos y formularios digitales que deberá entregar y diligenciar durante y al final de la práctica. Adicional a esto, según sea el caso se solicita o se envía el certificado de afiliación a la ARL.

	<b>DEFINICIÓN</b>	<b>TIEMPOS DE ENTREGA</b>
<b>PLAN DE TRABAJO</b>	<i>Es una estrategia metodológica la cual tiene como objetivo estructurar mediante tiempos, funciones y logros el desarrollo de la práctica.</i>	<p><i>El Plan de trabajo inicial se debe entregar como máximo (15) días después de haber iniciado la práctica profesional para ser revisado y aprobado por la Coordinación.</i></p> <p><i>El Plan de trabajo final, totalmente diligenciado, se debe entregar 15 días calendario después de haber finalizado la</i></p>

		<i>práctica.</i>
<b>REPORTE INICIAL</b>	<i>Este reporte tiene como objetivo recopilar datos relevantes de la ubicación del estudiante dentro de la organización, confirmar datos sobre las personas a cargo del estudiante y actualizar datos personales-</i>	<b>Reporte Inicial:</b> se debe entregar (15 días) después de haber iniciado la práctica profesional.
<b>INFORME FINAL</b>	<i>Es una estrategia metodológica que busca dar seguimiento al estudiante y generar la adquisición de conocimiento durante el desarrollo de la práctica profesional. Este informe es importante para la medición de la calidad administrativa en la gestión de la práctica por parte de la Universidad, los espacios académicos cursados durante el programa y los procesos de práctica dentro de organizaciones, con el propósito de brindar siempre la mejor experiencia al estudiante en el desarrollo de esta actividad académica a través de su retroalimentación. Adicionalmente, por medio de este informe se generan indicadores que permiten la elección de las organizaciones para prácticas futuras.</i>	<b>Informe Final:</b> se debe entregar máximo 15 días calendario después de haber finalizado la práctica profesional.
<b>CERTIFICACIÓN LABORAL</b>	<i>Es la constancia del desarrollo de la práctica por parte del/la estudiante dentro del escenario de práctica. En esta certificación se debe indicar el tiempo de práctica y el cargo desempeñado por el estudiante.</i>	<i>Este documento se debe adjuntar dentro del Informe final, no existe un formato específico para este documento.</i>
<b>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO POR PARTE DEL TUTOR(A)</b>	<i>Corresponde a la evaluación de el/la estudiante en el escenario de práctica realizada por el jefe directo, superior inmediato, o persona delegada por la organización, que de acuerdo con la normativa legal vigente en Colombia sobre prácticas labores, se denomina Tutor(a).</i>	<i>Esta evaluación será enviada vía correo electrónico al empresario inmediatamente después de haber recibido el informe final por parte del/la estudiante.</i>

**Nota:** Para el caso puntual de las prácticas de emprendimiento, se debe presentar previo al inicio de la misma el plan de trabajo específico ante la Coordinación de Convenios Prácticas y Eventos, el cual será solicitado por el CIETH a el/la estudiante. Posteriormente, los informes de avances sobre este plan, y al finalizar dicha práctica, un informe final, la evaluación del tutor(a) y el formato de plan de trabajo completamente diligenciado.

**g) Seguimiento**

El seguimiento a lo(a)s estudiantes se realizará a través de los siguientes canales: correo electrónico institucional, llamadas telefónicas, WhatsApp y/o videollamadas.

### **7.4.3 DESPUÉS DE LA PRÁCTICA**

#### **EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA**

La evaluación de la práctica profesional tiene como nota **APROBADO O REPROBADO**. Se tomarán en cuenta aspectos como la evaluación del desempeño de el/la estudiante, el cumplimiento en la entrega de informes, así como el cumplimiento de normas y reglamentos establecidos por la Universidad y el escenario de prácticas en esta materia.

El registro de la nota en SAP se realiza a través de la Coordinación Académica de Pregrado de la Facultad, previa solicitud por escrito por parte de la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos.

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos, emitirá la nota correspondiente, máximo, quince (15) días hábiles luego de la entrega de TODOS los documentos. No se procederá con dicha evaluación con entregas parciales.

## **4. PRÁCTICA INTERSEMESTRAL Y EXTRACURRICULAR**

### **8.1 DEFINICIÓN PRÁCTICA INTERSEMESTRAL**

Es una estrategia pedagógica de corta duración con un tiempo mínimo un mes (4 semanas, 24 días, 192 horas) y hasta como máximo un mes y medio (7 semanas, 36 días, 288 horas) durante el periodo de vacaciones. Esta práctica será obligatoria para cada estudiante antes de realizar la práctica profesional.

Lo(a)s estudiantes podrán aplicar a este tipo de práctica, una vez haya cursado y aprobado el cuarto semestre del plan de estudios.

### **8.2 DEFINICIÓN PRÁCTICA EXTRACURRICULAR**

Es una estrategia pedagógica de carácter voluntario, una vez el Estudiante curse y apruebe tercer semestre (Plan de Estudios 2020). Cuenta con la misma exigencia que la práctica intersemestral, y puede ser de corta o larga duración. Es importante precisar que para la realización de estas prácticas el/la estudiante debe ser mayor de edad.

**Nota:** Si el/la estudiante decide realizar una práctica extracurricular de larga duración, es necesario realizar el respectivo aplazamiento del semestre en que realizará dicha práctica. Para ello, debe acudir a la Coordinación Académica de Pregrado de la Facultad.

## **TIPOS DE VINCULACIÓN**

Para estos tipos de práctica, únicamente aplican el acuerdo marco de práctica, el convenio internacional para prácticas y el contrato laboral, descritos en el numeral 7.3 de este documento.

### **8.3 PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA**

#### **8.3.1 ANTES DE LA PRÁCTICA**

##### **CHARLAS INFORMATIVAS**

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos realizará dos (2) charlas informativas a lo largo del semestre, en las cuales se precisan temas como calendario de la convocatoria, proceso de aplicación y postulación, oferta de vacantes disponibles por parte de los escenarios de práctica, y se atienden preguntas sobre el proceso.

##### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN A LAS PRÁCTICAS**

- a) La práctica podrá realizarse una vez haya cursado y aprobado tercer (4°) semestre del plan de estudios.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Disponibilidad de tiempo para los periodos de vacaciones (junio - julio, y, diciembre - enero)
- d) Contar con la afiliación vigente a la EPS. Esto para efectos de la afiliación a la ARL.

##### **SOLICITUD DE PRÁCTICAS**

Después de las charlas informativas el/la estudiante debe diligenciar el “*Formato de solicitud de prácticas intersemestrales*”, en los tiempos establecidos por la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos para ello.

##### **CONVOCATORIAS**

Se realizan dos (2) convocatorias por año para estos dos (2) tipos de prácticas, sobre las cuales se informa a lo(a)s estudiantes a través de correo electrónico institucional.

##### **PROCESO DE SELECCIÓN**

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos de la Facultad respeta y se acoge al proceso de selección establecido por cada organización. Sobre este proceso, se comunicará a lo(a)s estudiantes, únicamente cuando el escenario de práctica solicite el

apoyo a la coordinación, tomando en cuenta que muchas de ellas, comunican directamente a lo(a)s estudiantes esta información.

En ninguna de las etapas de los procesos de selección, o, a lo largo del mismo, la coordinación intervendrá, ya que la escogencia de lo(a)s estudiantes, únicamente será responsabilidad del escenario de práctica.

#### ***Decisión resultante del proceso.***

La organización informa sobre el resultado del proceso a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos o a el/la estudiante directamente. En el caso en que la coordinación sea notificada, informará oportunamente a el/la estudiante al respecto.

#### ***Elaboración de la Carta de Presentación***

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos emitirá una carta, previa solicitud de la organización o el/la estudiante, en la que lo(a) presenta, confirmando que cumple con los requisitos para el desarrollo de la práctica, o, que se encuentra en proceso de completarlos.

#### ***Formalización Vinculación formal de lo(a)s estudiantes al escenario de práctica***

Todo(a) estudiante deberá estar vinculado(a) al escenario de práctica por medio de un acuerdo marco de prácticas, convenio de prácticas internacionales, o, contrato laboral, donde se especifican las condiciones de la práctica, fechas de inicio y finalización, funciones de el/la practicante y/o cualquier otro tipo de información relacionada con este ejercicio académico.

#### ***Afiliación a la ARL***

Para el caso de la afiliación a la ARL, la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos verifica con la organización si dicha afiliación será asumida por el escenario de práctica o la Universidad. En cualquiera de los dos casos, el/la estudiante debe contar con afiliación vigente a EPS. La afiliación a la ARL debe producirse **antes** de iniciar la práctica.

### **8.3.2 DURANTE LA PRÁCTICA**

Se debe diligenciar un Plan de Trabajo donde se especifiquen las actividades a realizar por el/la practicante, los logros y objetivos a alcanzar, y el seguimiento por parte el tutor encargado en la empresa u organización. Este documento debe ser enviado a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos, dentro de los primeros cinco (5) días luego de iniciada la práctica intersemestral, vía correo electrónico institucional.

### 8.3.3 DESPÚES DE LA PRÁCTICA

#### EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

Esta práctica tiene como valoración **APROBADO O REPROBADO**. Para la evaluación de esta, se tendrá en cuenta el desempeño por parte del/la estudiante durante la misma, así como la evaluación por parte del empresario, Reporte Final de Práctica Intersemestral/Extracurricular, el plan de trabajo y la certificación o constancia laboral, así como el cumplimiento de normas y reglamentos establecidos por la Universidad y el escenario de prácticas en esta materia.

La Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos emitirá la nota correspondiente, máximo, quince (15) días hábiles luego de la entrega de TODOS los documentos. No se procederá con dicha evaluación con entregas parciales.

### 5. CONDICIONES Y PARÁMETROS

#### PRÁCTICA ORGANIZACIONAL

- La dedicación de lo(a)s estudiantes en términos de jornada laboral, debe ser de tiempo completo, que podrá ser mínimo cuarenta (40) y máximo cuarenta y ocho (48) horas semanales. Dicha jornada podrá incluir fines de semana y días festivos, de acuerdo con las necesidades propias del escenario de práctica.

#### PRÁCTICA EN EMPRENDIMIENTO

- En esta práctica es necesario que el/la estudiante cuente con una idea de negocio en marcha sobre la cual trabajará durante esta práctica.
- La dedicación de lo(a)s estudiantes en términos de jornada laboral, será establecido por mutuo acuerdo con el/la tutor(a) de práctica. Se debe garantizar que el/la estudiante ocupe como mínimo, cuatro (4) horas diarias de trabajo, y, semanalmente, cuarenta (40) horas.
- Esta práctica es liderada por el CIETH, quien establece las disposiciones para la ejecución de la misma, las cuales deberán ser comunicadas a el/la estudiante previo inicio de este ejercicio académico.

#### PRÁCTICA DE INVESTIGACIÓN CON OPCIÓN DE HOMOLOGACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL



- El/la estudiante desarrollará la práctica durante seis (6) meses a tiempo completo (Ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales). Una vez aprobada, podrá homologar tanto práctica profesional como el requisito de trabajo de grado.
- El/la estudiante hará manifiesto y aceptará realizar esta práctica antes del inicio de esta. Si decide realizar únicamente práctica de investigación con el fin de cumplir con el requisito de trabajo de grado, no podrá durante su ejecución acogerse a esta modalidad.
- Esta modalidad estará regida no solamente por este Manual de Prácticas, sino también por el reglamento de la Coordinación de Investigaciones

### **PRÁCTICA SOCIAL**

- En esta modalidad podrán considerarse los voluntariados para el cumplimiento de este requisito.
- La dedicación debe ser de tiempo completo (Ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales).

### **PRÁCTICA DOCENTE**

- La dedicación debe ser de tiempo completo (Ocho (8) horas diarias y cuarenta (40) horas semanales).
- Aquello(a)s estudiantes que opten por esta modalidad de práctica, deberán mostrar interés, gusto y afinidad por la docencia.

### **HOMOLOGACIÓN DE LA VINCULACIÓN LABORAL COMO PRÁCTICA PROFESIONAL**

Para la realización de esta homologación es importante que el/la estudiante presente una carta formal solicitando la homologación de su práctica profesional con el contrato laboral que ha suscrito con una organización. Esta carta debe ir dirigida a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos (*Debe venir firmada*) junto con los siguientes documentos:

- Copia del contrato
- Certificado de existencia y representación legal, o certificado de cámara y comercio (Con fecha de expedición no superior a treinta (30) días)
- RUT
- Certificación de afiliación a la ARL
- Certificación laboral

Después de revisar estos documentos, la Coordinación dará respuesta a la solicitud, indicando si se cumplen o no con los requisitos para proceder con dicha homologación. Es importante precisar que esta modalidad implica que el contrato laboral este vigente, al momento de realizar la solicitud, y durante la totalidad del periodo de práctica. No será

considerado como tiempo de práctica aquel con el que cuente el/la estudiante, previo a la fecha de inicio que se establezca para la misma.

- Las prácticas pueden contar con una ayuda económica u otra serie de beneficios o no para el/la estudiante, de acuerdo con lo establecido por la organización.
- Cuando el/la estudiante sea vinculado(a) por medio de un contrato de aprendizaje debe enviar la copia de dicho contrato a la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos. La duración de este tipo de contratación siempre será de mínimo cinco (5) meses y máximo seis (6) meses puede o no tener rotación en las diferentes áreas de la organización. Cabe resaltar que el/la estudiante solo puede tener el beneficio de acceder a un contrato de aprendizaje una vez en su vida.

## **6. CAUSAS PARA LA NO APROBACIÓN DE LAS PRÁCTICAS**

- a. No responder con las funciones y entregables solicitados por la organización y la universidad.
- b. Infringir el Reglamento Orgánico Interno de la Universidad Externado de Colombia, y/o cualquier otra normativa que regule en materia de prácticas en la Institución.
- c. Trasladarse de la organización inicialmente asignada para la realización de la práctica, a otra, sin la previa autorización de la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos.
- d. Modificar unilateralmente el calendario preestablecido, sin consulta previa con la Coordinación de Convenios, Prácticas y Eventos.
- e. Abandonar el lugar de prácticas sin justa causa y sin comunicación previa a la organización y a la Facultad.
- f. Asumir comportamientos que atenten contra las buenas costumbres y el buen nombre de la Universidad.
- g. Falsedad de datos en los documentos, informes o los formatos en el desarrollo de la práctica.
- h. Copia total o parcial de informes de otro(a)s estudiantes.
- i. Entrega de los informes fuera de la fecha correspondiente
- j. Suspensión del/la estudiante por parte de la organización, cuando la misma se produzca por el incumplimiento al reglamento interno de la organización o al Código Laboral del país en el que esta se realice.
- k. Incumplimiento de las normas y reglamentos internos de la organización, ciudad o país donde el/la estudiante realiza la práctica tales como el Reglamento Interno de Trabajo, manuales de convivencia, exigencias sociales, culturales o políticas entre otras.

## 7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Facultad Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras (2003). *Manual de Prácticas Empresariales*. Bogotá, Colombia: Universidad Externado de Colombia.

Facultad Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras (2011). *Guía del estudiante*. Bogotá, Colombia: Universidad Externado de Colombia.

Facultad Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras (2014). Reglamento de prácticas de investigación. Bogotá, Colombia: Universidad Externado de Colombia.

Facultad Administración de Empresas Turísticas y Hoteleras (2014). *Proyecto Académico*. Bogotá, Colombia: Universidad Externado de Colombia.

Ministerio del Trabajo (2018) *Resolución 3546 de 2018, por la cual se regulan las prácticas laborales*. Bogotá, Colombia