

## MANUAL DE PRÁCTICAS 2017

### Presentación

### Definiciones y normas generales

Glosario

Documentos de referencia

Fases de la práctica profesional

Modalidades de práctica

### Objetivo

### Proceso

### Lineamientos de Operación

## PRESENTACIÓN

La práctica empresarial es una experiencia académica, laboral y profesional, que permite al estudiante la integración y aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera en contextos específicos de su profesión, desarrollando además competencias, actitudes, aptitudes y habilidades personales, facilitándole la aproximación al mercado laboral y el logro de vínculos con los sectores público, privado y social.

La práctica además es aquel espacio que le debe permitir al estudiante familiarizarse con la vida administrativa y con el ejercicio y desempeño de las organizaciones, sean del tipo que fueren. Responsabilizarse no solo de metas económicas, sino del desarrollo de habilidades humanas como son el trabajo en equipo, el liderazgo, la ética, la creatividad y el compromiso con la sociedad.

El proceso académico de la práctica profesional ha de propiciar un desarrollo integral que estará en función de las competencias que debe adquirir el futuro profesional, ser competente en algo significa tener el dominio de la totalidad de los componentes necesarios para actuar de manera adecuada y con calidad. Significa poner en juego un saber que se demuestra en un contexto determinado y se hace visible en el desempeño.

La integralidad de las prácticas de los estudiantes en los diferentes programas tendrá como pregunta permanente: de qué manera en el campo de conocimiento participan las demás disciplinas, en la búsqueda de respuestas integrales al entorno y a un verdadero mejoramiento de los procesos en cualquiera que sea el contexto de participación; será entonces una permanente búsqueda de diálogo de saberes al servicio de la comunidad.

El presente Manual es un instrumento normativo del proceso de práctica para el estudiante, el asesor, y las empresas cooperadoras, articuladas al sector empresarial de las diferentes regiones del país. En él se encontrará las normas generales de las prácticas, las cuales deberán ajustarse a la estructura, cobertura y dependencia en cada programa.

[Inicio](#)

## GLOSARIO

**PRÁCTICA:** La práctica es el componente formativo que tiene el estudiante para contrastar la realidad con la teoría. Esta actividad tiene el respaldo de la Institución y el acompañamiento de un asesor y de un cooperador. Desde la concepción misional institucional, la práctica profesional es una forma de proyección social para proporcionar servicios profesionales a las comunidades.

**ASESOR DE PRÁCTICAS:** es la persona que orienta y acompaña al estudiante en el desarrollo del proceso y aporta los elementos necesarios para la aplicación de los conocimientos adquiridos. Será una persona idónea, identificada con la Misión del ITM, además de tener los conocimientos necesarios para orientar al practicante en el campo de formación que le corresponda.

**AGENCIA DE PRÁCTICA:** es la comunidad, institución organización, empresa, organización que posibilita a los estudiantes del ITM el realizar su proceso de prácticas tal y como está estipulado en el reglamento.

**COOPERADOR:** es la persona destinada por la agencia de práctica para orientar y apoyar el trabajo de los estudiantes. Preferiblemente debe ser un profesional del área específica.

**COORDINADOR DE PRÁCTICAS:** es la persona encargada de gestionar, coordinar y propiciar, en la comunidad académica, las prácticas profesionales, dando cumplimiento a las políticas institucionales, la normatividad legal y empresarial, a partir de las cuales el estudiante aplica los conocimientos de su objeto de estudio, desarrolla competencias y destrezas acordes al entorno productivo e investigativo, con el fin de mejorar su calidad de vida y preparación para su etapa productiva.

[Inicio](#)

## DOCUMENTOS REFERENCIA

- ✓ Resolución 533 del 2014. Resolución # 193 del 2016 artículo 12, parágrafo 2°
- ✓ Resolución 023 del 2015. Artículo 14, parágrafo 4
- ✓ Resolución 02 del 2016. Artículo 1
- ✓ Resolución 009 del 2016. Artículo 18
- ✓ NDE 015 - Ley 789 del 27 de diciembre de 2002
- ✓ NDE 001 - Acuerdo 0015 del 11 de diciembre de 2003
- ✓ NDE 008 - Decreto 2585 del 12 de septiembre de 2003
- ✓ NDE 010 - Decreto 933 del 11 de abril de 2003
- ✓ NDE 004 - Acuerdo 04 de 4 de abril de 2008
- ✓ NTH 007 - Decreto 055 del 19 de enero de 2015
- ✓ NPI 003 - Acuerdo 06 del 4 de mayo de 2016
- ✓ GDE 004 - Guía para la sistematización de experiencia de práctica

[Inicio](#)

## FASES DE LA PRÁCTICA

### Fase 1. Pre- práctica

Comprende la promoción, inducción y preparación del estudiante para su vinculación al sector productivo. Este período lo constituye la preparación del estudiante para realizar con éxito la práctica profesional. Parte del proceso de pre-práctica es la ubicación, mediante la cual el estudiante cumple los requisitos necesarios para optar por la modalidad de práctica que seleccione

### Fase 2. Práctica

Corresponde al proceso de aplicación propiamente de los conocimientos del estudiante en una de las diferentes modalidades de práctica que ofrece la institución y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las empresas y el ITM

### Fase 3. Retroalimentación

A partir de la cual el área de prácticas recoge toda la información y experiencia obtenida por los practicantes, las agencias de prácticas y los jefes de programa para realizar los análisis respectivos con el propósito de implementar planes de mejoramiento o fortalecimiento acordes con las necesidades actuales.

Habrà promoción de actividades con relación a cursos, charlas, seminarios, entre otros, para fortalecer competencias laborales, personales y profesionales. Esto se hará de común acuerdo con el jefe de programa y la dirección de vicerrectora de Docencia.

Inicio

## MODALIDADES DE PRÁCTICA

### Práctica Empresarial

Esta modalidad involucra una relación entre estudiantes y empresas que no necesariamente son solicitados para cubrir la cuota de aprendices del SENA. En esta modalidad se pretende realizar un aporte e intervención a partir de los saberes específicos propios de las áreas de formación de los programas ofrecidos en el Instituto Tecnológico Metropolitano. A través del contrato de aprendiz se desarrolla en el marco de la Ley 789 de 2002, en donde cada empresa con cierto número de empleados tiene la obligación de contratar aprendices. Se considera aprendiz al estudiante que se encuentre en formación tecnológica y profesional que contemple práctica empresarial en el desarrollo del pensum de su carrera profesional.

### Práctica social

Es una proyección del saber tecnológico que permite al estudiante hacer de la problemática social el objeto de su práctica, en procura de elevar la calidad de vida de las comunidades y promover el desarrollo de las instituciones sociales. Los estudiantes podrán realizar su práctica mediante la vinculación a proyectos adelantados por entidades y organizaciones sociales, que busque el desarrollo social y económico de los sectores menos favorables de la población.

[Inicio](#)

## OBJETIVO

Vincular la academia al sector productivo y afianzar las competencias de los estudiantes adquiridas en los diferentes campos del saber, a través de las diferentes modalidades de prácticas profesionales, aplicando los conocimientos en una unidad productiva y generando espacios de proyección social, participación laboral y vinculación institucional

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover el acercamiento Universidad-Empresa, de tal forma que permita la preparación de un profesional acorde con la realidad socio-económica del medio empresarial.
- Facilitar el desarrollo y formación de competencias en el manejo de situaciones prácticas del campo empresarial, así como en el proceso de generación de empresa, de la investigación y de la práctica social.
- Fortalecer los procesos de los Programas, vinculando al estudiante en su formación académica, con el medio empresarial y permitiendo una permanente confrontación del proceso de formación con las exigencias del mundo real.
- Estimular la cultura de la investigación que debe remitir a la transformación de diferentes escenarios, a través de la articulación de ésta a las líneas de investigación de cada Facultad.
- Fomentar, a través de la práctica social, el desarrollo integral e interdisciplinario con el fin de abordar las diferentes problemáticas que afectan la calidad de vida, la juventud y la población vulnerable

Inicio

## PROCESO

1 Cumplimiento de los requisitos

2 Asignación de la práctica

3 Ejecución de la práctica

4 Sistematización de la práctica

Inicio



## CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

ESTUDIANTE					
Requisitos reglamentados por Facultad para la modalidad de prácticas profesionales	70% del Plan de estudios aprobado	80% del Plan de estudios aprobado	Curso Pre-práctica	Cuarto semestre aprobado (Tecnologías) Octavo semestre programas profesionales e Ingeniería	Asignaturas matriculadas
Facultad de Ingenierías	X		X		
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativa			X	X	
Facultad de Ciencias Exactas y Aplicadas		X	X		
Facultad de Artes y Humanidades				X	- Taller de proyectos mercado y usuario - Representación CAD 3D - Estadística

- Inscripción de la hoja de vida

ESTUDIANTES		
Deberes	Derechos	Sanciones
Inscribir la hoja de vida en la Oficina de prácticas Profesionales y recibir la asesoría	Recibir información a tiempo de los procesos de práctica	El no comienzo del proceso de inscripción a prácticas profesionales. <b>Incumplimiento al DEC 055/15 - Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación.</b>
Conocer el reglamento estudiantil y el manual de prácticas	Recibir atención por parte de la Oficina de Prácticas, aclarando dudas o inquietudes	Las sanciones estipuladas en tal reglamento según el caso. El desconocimiento de la norma existente, no exime de su responsabilidad. <b>Acuerdo 04/08 Artículo 137° y s.s régimen disciplinario.</b>
Cumplir con los requisitos establecidos por cada una de las Facultades	Tener claridad en cómo se ejecutan dichos requisitos, por medio del acompañamiento y direccionamiento adecuado a cada situación específica.	La no oferta de su hoja de vida ante las empresas, por falta de cumplimiento de los requisitos específicos de cada facultad. <b>Incumplimiento al DEC 055/15 - Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación.</b>
Tener la información de contacto actualizado		

<b>AGENCIA DE PRÁCTICA</b>	
<b>Requisitos - Deberes</b>	<b>Sanciones</b>
Diligenciar formulario para la solicitud de prácticas profesionales que se encuentra en la página web	No envío de oferta de estudiantes para realizar su práctica profesional
Estar legalmente constituida	
Demostrar capacidad administrativa, técnica y operativa	
Definir un cooperador que lidere y evalúe el proceso	
Tener la información de contacto actualizado	

[Inicio](#)

[Proceso](#)

## ASIGNACIÓN DE PRÁCTICA

**Alcance:** desde el envío de las hojas de vida a la Agencia de Práctica por parte de la Institución hasta la firma del convenio o contrato de aprendizaje con el estudiante

ESTUDIANTES		
Deberes	Derechos	Sanciones
Responder los llamados de las empresas que lo convocan a entrevista	Que su hoja de vida sea ofertada a las distintas agencias de práctica que soliciten su perfil	Luego de no atender 3 llamados de empresas, la hoja de vida no será ofertada y tendrá que acceder a otra modalidad de trabajo de grado.
Cuando sea seleccionado en una empresa, deberá solicitar la <b>carta de iniciación</b> en la Oficina de Prácticas	A reclamar la carta en la oficina de prácticas inmediatamente sea notificada su aceptación en la empresa en la cual realizará la practica	Si comienza práctica sin la carta de iniciación, no hay reconocimiento de la práctica. <b>Acuerdo 04/08 Artículo 140° y S.S régimen disciplinario.</b>
Cumplir con la entrega de la documentación necesaria para el comienzo de la práctica profesional	Tener información precisa y a tiempo sobre la documentación necesaria que se requiere antes, durante y después de la práctica profesional	Si comienza práctica sin el convenio o contrato de aprendiz, Cancelación Inmediata de la práctica. <b>Acuerdo 04/08 Artículo 140° y S.S régimen disciplinario.</b>

<b>AGENCIA DE PRÁCTICA</b>	
<b>Deberes</b>	<b>Acciones</b>
Informar a la Institución el estudiante seleccionado	Retraso en el inicio de práctica por los estudiantes. No oferta de estudiantes en las próximas solicitudes
Firmar convenio o contrato de aprendizaje según sea el caso	Se restringe el inicio de los estudiantes a la práctica.
Cuando seleccione el estudiante. La Agencia de Práctica deberá solicitar la carta de iniciación en la Oficina de Prácticas	Si comienza práctica sin la carta de iniciación, no reconocimiento de la práctica. Acuerdo 04/08 Artículo 140° y S.S régimen disciplinario.

<b>INSTITUCIÓN</b>
<b>Deberes</b>
Ofertar las hojas de vida de los estudiantes inscritos que cumplan con todos los requisitos necesarios para la práctica profesional
Facilitar el desarrollo del programa de prácticas proporcionando a los participantes los medios para integrarse a la AGENCIA DE PRÁCTICA en las actividades relacionadas con la práctica
Contar con asesores de Prácticas

Inicio

Proceso

## EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA

**Alcance:** periodo del contrato o convenio

ESTUDIANTES		
Deberes	Derechos	Sanciones
Asistir puntualmente a la Agencia de Práctica y solicitar asesorías para la sistematización de la práctica	Recibir la asesoría solicitada personalizada, oportuna, y eficiente por parte de los asesores asignados, para cada programa.	La no recepción de los trabajos de práctica y por tanto la mora en el cumplimiento del requisito para optar al grado.
Desempeñar con eficiencia las labores que le sean encomendadas, acorde a las distintas modalidades de prácticas	El estudiante podrá establecer compromisos de horario académico antes de firmar el contrato	Llamado al orden y al buen rendimiento por parte del asesor de practica la primera vez; de insistir en tal anomalía, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b>
Conservar y cuidar los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean encomendados para realizar las actividades inherentes a la práctica	Si necesita acompañamiento o direccionamiento en algún tema específico, puede buscar el apoyo que requiera según la necesidad específica.	Llamado al orden y dependiendo del grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b>

<p>Ser reservado, prudente con la información relacionada con las agencias de práctica y mantener la política de confidencialidad, en donde las agencias así lo requieran</p>	<p>Contar con un espacio digno de trabajo para cumplir con las actividades acordadas con las agencia de práctica</p>	<p>Llamado al respeto, responsabilidad, orden y lealtad por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b></p>
<p>Ser cortés y respetuoso con sus compañeros, superiores y usuarios del servicio</p>	<p>De guardar la información y aplicar el discernimiento para direccionar dicha información, según lo requiera.</p>	<p>Llamado al respeto, responsabilidad, orden y lealtad por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b></p>
<p>Mantener una presentación acorde con su categoría de practicante y con los requerimientos de la agencia de práctica</p>	<p>Ser tratado en igualdad de condiciones y oportunidad</p>	<p>Llamado al respeto, responsabilidad, orden y lealtad por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b></p>
<p>Informar, por escrito, oportunamente al asesor, al Jefe inmediato o al Coordinador de Prácticas sobre las dificultades surgidas en el desarrollo de la práctica</p>	<p>A recibir la información oportuna cuando comience el proceso de practica a través de su asesor respectivo y todo el STAF de la oficina de prácticas, según sus necesidades</p>	<p>Llamado al respeto, responsabilidad, orden y lealtad por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b></p>

<p>Cumplir con las funciones que le competen en relación con la práctica y demás aspectos contemplados en el Reglamento estudiantil</p>	<p>A hacer respetar lo pactado en el reglamento según el caso específico</p>	<p>Llamado al respeto, responsabilidad, orden y lealtad por parte del asesor de práctica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al aprendiz. <b>DEC 933/03 - Art 9°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte del aprendiz.</b></p>
<p>Solicitar la certificación de terminación de la práctica</p>		



AGENCIA DE PRÁCTICA	
Deberes	Sanciones
Permitir al estudiante asistir a las asesorías programadas por el asesor y recibir al asesor dos veces durante la práctica	No envío de oferta de estudiantes para realizar su práctica profesional
Generar las condiciones para que el practicante establezca relaciones con el equipo de trabajo con anterioridad a su ingreso	No se permite el inicio de los estudiantes a práctica; o si ya está en proceso de la misma, podrá ello llevar al retiro del practicante si ello afecta su proceso de aprendizaje.
Planear en coordinación con el asesor de práctica, la problemática y las necesidades concretas de la empresa que pueden ser apoyadas por el estudiante en desarrollo de la práctica	
Afiliar al estudiante que realiza la práctica al Sistema General de Riesgo Laboral en los términos del decreto 055 de 2015 y pagar los aportes en los términos establecidos en la citada norma	Retiro de los estudiantes de práctica y el reporte por parte de la oficina de prácticas de la violación de la norma. <b>Dec 055/15 Art 15. De la responsabilidad y sanciones.</b>
Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar en el escenario de práctica y explicarle los riesgos laborales a los cuales se verá expuesto, así como las medidas de prevención y control para mitigar los riesgos	Llamado al orden y a la responsabilidad, por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación al estudiante, la cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable a contratante. <b>ACUERDO15 /03 - Art 3°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte de la empresa patrocinadora.</b>
Suministrar los elementos de protección necesarios para la realización de la práctica	Llamado al orden y a la responsabilidad, por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación al estudiante, la cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable a contratante. <b>ACUERDO15 /03 - Art 3°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte de la empresa patrocinadora.</b>

<p>Informar sobre los accidentes o enfermedades causadas por la actividad o práctica</p>	<p>Llamado a la responsabilidad y al orden por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al contratante y la violación de artículos como el <b>ACUERDO15 /03 Art 9°. Obligaciones del responsable de la afiliación y pago.</b></p>
<p>Informar, por escrito, oportunamente al asesor, al Jefe inmediato o al Coordinador de Prácticas sobre las dificultades surgidas en el desarrollo de la práctica</p>	<p>Llamado al orden y responsabilidad, por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al contratante y la violación del articulado del <b>ACUERDO15 /03 Art 10. Obligaciones de la entidad, empresa o institución pública o privada en donde se realice la práctica.</b></p>
<p>Asignar funciones y actividades de acuerdo con su perfil y a lo solicitado y aprobado por la Institución</p>	<p>Llamado al orden, respeto y responsabilidad, por parte del asesor de practica; dependiendo el grado de afectación, cancelación del contrato de aprendizaje por causal imputable al contratante. <b>ACUERDO15 /03 - Art 3°. Incumplimiento de la relación de aprendizaje por parte de la empresa patrocinadora.</b></p>
<p>Entrega de carta de terminación de práctica</p>	

## INSTITUCIÓN

### Deberes

Velar porque la experiencia de la práctica, permita la confrontación del saber del estudiante con los objetos propios de su campo de intervención, a través de una práctica empresarial o una práctica social

Velar porque las experiencias de los practicantes contribuyan efectivamente al aprendizaje, estén de acuerdo con las normas y requisitos establecidos por el ITM y también contribuyan al desarrollo de los programas de la Agencia de Prácticas

Verificar que los espacios de práctica cuenten con los elementos apropiados para la prevención del riesgo ocupacional

[Inicio](#)

[Proceso](#)

## SISTEMATIZACIÓN DE LA PRÁCTICA

**Alcance:** sistematización y evaluación de la práctica

ESTUDIANTES		
Deberes	Derechos	Sanciones
Entregar la sistematización de la práctica en medio magnético, previa revisión y aprobación del asesor	A ser asesorado por la persona delegada según su programa académico	Si se encontrase copia de la información correspondiente a la sistematización de la práctica, no será válida la práctica realizada
Cumplir con la entrega de la documentación necesaria para la finalización de la práctica profesional	Tener información precisa y a tiempo sobre la documentación necesaria que se requiere antes, durante y después de la práctica profesional	Retraso para la documentación de grado. No grado en las fechas próximas anunciadas

INSTITUCIÓN	
Deberes	
Prestar asesoría metodológica y hacer seguimiento de los proyectos de práctica presentadas por los estudiantes	
Información a las Facultades para el grado	

Inicio

Proceso

## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN

1. Asignar los docentes cada semestre, que harán la asesoría y supervisión de cada estudiante, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo en la carga académica de los docentes y sus competencias profesionales y académicas.
2. Cada labor o gestión de los actores que intervienen en el proceso de prácticas debe estar medida por el manual de prácticas y procedimiento vigente
3. El asesor de prácticas debe visitar la empresa para evaluar y realizar en compañía del jefe inmediato el seguimiento al desempeño profesional, destacando aspectos positivos y aspectos a mejorar de ambas partes. Esta actividad es registrada por parte del asesor en el formato visitas empresariales
4. Los estudiantes del ciclo complementario que ya hayan firmado un primer contrato de aprendizaje deberán presentar la carta de habilitación de un segundo contrato de aprendizaje SENA. El aprendiz deberá Solicitar por escrito al SENA (carta) la habilitación de un segundo contrato de aprendizaje por cadena de formación, este documento debe tener todos los datos de contacto del aprendiz (dirección, barrio, ciudad o municipio, teléfonos, etc.) adjuntando a esta solicitud: 1. Diploma, Certificado o Acta de graduación de la primera Formación Académica. 2. Certificado de Matricula de la Formación Académica Actual. 3. Carta de la empresa donde realizó el primer contrato y en la cual certifica la terminación satisfactoria de esta relación de aprendizaje. 4. Pensum Académico de los dos programas (el que está adelantando actualmente y el de la formación anterior) Ambos pensum deben ser coherentes al periodo de tiempo en el cual se desarrolló el respectivo programa formativo. 5. Carta del Jefe de Programa donde avala la cadena de formación. Esta debe solicitarse en la Oficina de Prácticas en FRATERNIDAD BLOQUE M-211. Desde esta dependencia lo orientamos con la consecución del documento pendiente para que entregue en el SENA exactamente lo que le están pidiendo, también puede escribirnos a [auxiliarpracticass@itm.edu.co](mailto:auxiliarpracticass@itm.edu.co). Esta documentación deberá ser Radicada en la oficina de Gestión Documental Piso 1 Torre Sur del SENA Regional Antioquia, dirigida al Coordinador del Área de Relaciones Corporativas.
5. El estudiante solo puede realizar práctica en un Programa Académico, así como solo puede firmar una sola vez contrato de aprendizaje y convenio, solo se celebra una vez con el mismo estudiante

6. Puede existir la terminación anticipada de convenio o contrato por mutuo acuerdo. Para esto, 1. El estudiante deberá enviar comunicación, puede ser a través de correo electrónico, donde manifieste que será vinculado o la razón por la que se realizó el mutuo acuerdo de terminación del contrato de aprendizaje o convenio. 2. La empresa deberá enviar comunicación con la intención de vinculación del estudiante a la empresa o manifestando el logro del mutuo acuerdo para la terminación del contrato de aprendizaje o convenio 3. El asesor realizará una visita a la empresa, para levantar la bitácora donde quede establecido el comportamiento del estudiante en el desarrollo de la práctica y donde se evidencie el mutuo acuerdo través de las firmas
7. La práctica no es Prorrogable. De acuerdo a la prórroga de tiempo de práctica de un estudiante la reglamentación vigente, **Ley 789 de 2002** no admite renovación de contratos aprendizaje a una persona que ya haya firmado uno anterior, con la misma o distinta empresa. De acuerdo **CAPITULO VI Actualización de la relación laboral y la relación de aprendizaje**. La Ley enuncia el siguiente párrafo: ***"Parágrafo. Cuando el contrato de aprendizaje incluida dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa."***
8. El estudiante no debe firmar contrato ni comenzar una práctica si antes no ha solicitado, ante la Oficina de prácticas, la carta de inicio donde se confirma que es un estudiante que cumple con los requisitos, además con esa carta se envía a la empresa los datos que debe contener el contrato para evitar contratiempos.
9. Es importante que las empresas hagan uso de esta base de datos lo más pronto posible, si la empresa deja pasar el tiempo sin convocar a los estudiantes para procesos de selección, es posible que cuando los llame ya estén vinculados a otra compañía, el proceso de ubicación de nuestros estudiantes es muy rápido, ya que son muy demandados en el sector productivo.
10. Luego de que el estudiante ingrese como practicante a la empresa un asesor lo visitará, es importante que los jefes inmediatos o tutores estén dispuestos a atender esta visita ya que hace parte del proceso de evaluación del estudiante.

11. Cualquier tipo de situación que llegue a presentarse con el estudiante debe tramitarse a través del correo electrónico de la coordinación de prácticas [dianaruge@itm.edu.co](mailto:dianaruge@itm.edu.co) desde aquí se le orientará el trámite del asunto.
12. Si el estudiante no vuelve a la práctica y la termina por voluntad propia (renuncia), sin informar a la Institución; el tiempo que lleve de práctica no será tomado en cuenta y para cumplir con el requisito, deberá acceder a otra modalidad de trabajo de grado.
13. Si la Agencia de Práctica le cancela las prácticas a un estudiante sin informar a la Institución o sin justa causa, la Institución no volverá a enviar estudiantes disponibles para realizar práctica con dicha empresa.
14. La Agencia de Práctica deberá asumir el pago de ARL del estudiante contratado. Si la Agencia no realiza el pago, se cancelará la práctica y el estudiante será asignado en otro lugar. La Agencia de Práctica quedará sancionada por un periodo académico en la oferta de estudiantes
15. Cuando el estudiante cancela el semestre inmediatamente se le cancelaría la práctica debido a que no contaría con vinculación académica con la Institución.
16. Si el estudiante pierde el semestre, no se desvincula a la práctica, siempre y cuando debido a su rendimiento académico no pierda el derecho al programa. En caso de perder el derecho al programa se cancela la práctica inmediatamente obedeciendo a lo establecido en el contrato de aprendizaje *Clausula SEXTA: Terminación literal c) La cancelación de la matrícula por parte del ITM, de acuerdo con el reglamento previsto para los alumnos. y literal d) el bajo rendimiento o faltas disciplinarias cometidas en los períodos de formación profesional.*
17. En caso de presentarse alguna dificultad en la práctica, el estudiante o la Agencia deberán enviar comunicado de la situación, por correo electrónico a la Coordinadora de Prácticas o a través del asesor con el fin de realizar intervención y dejar compromisos entre las partes. Habrá seguimiento por parte del asesor de los compromisos.

18. El tiempo de la práctica, según acta N°017 del 07 de diciembre de 2017 del comité primario de Vicerrectoría de Docencia, la modalidad de trabajo grado práctica profesional para Tecnólogos, ingenieros y programas profesionales, realizada a través de contrato de aprendizaje o convenio interinstitucional, no puede superar los 6 meses de tiempo de ejecución a fin de garantizar agilidad, rotación y graduación exitosa de nuestros estudiantes

[Inicio](#)