



1.	OBJETO	Definir las actividades necesarias para llevar a cabo la vinculación de practicantes o pasantes universitarios a la Asociación
2.	ALCANCE	Desde la necesidad de vinculación hasta la terminación del contrato
3.	DEFINICIONES	<p>Practicante o pasante: Estudiante universitario de pregrado que para poder optar por el título profesional requiere desarrollar una experiencia fuera de las aulas en relación con el programa académico cursado para complementar su proceso de formación educativa.</p> <p>Convenio de cooperación académica: Convenio suscrito entre la Universidad y Ascun para poder desarrollar un programa de prácticas profesionales a partir de la vinculación de estudiantes practicantes o pasantes.</p> <p>Carta de presentación: Documento mediante el cual el Coordinador de prácticas de la Universidad presenta oficialmente a Ascun a los estudiantes para realizar sus prácticas profesionales.</p> <p>Coordinador de prácticas: Profesional o Coordinador que hace seguimiento y acompañamiento al proceso de práctica del estudiante</p>
4.	CONDICIONES GENERALES:	<p>4.1. La gestión del convenio e práctica con la Universidad se debe realizar con el coordinador de práctica de la correspondiente facultad o programa académico dependiendo del perfil requerido</p> <p>4.2. Preferiblemente que el modelo de convenio de práctica lo realice la Universidad, en caso contrario lo realizará Ascun</p> <p>4.3. Preferiblemente que los practicantes cuenten con un apoyo de sostenimiento con recursos del área solicitante de Ascun como reconocimiento a su proceso de práctica formativa sin que ello constituya salario alguno.</p> <p>4.4 Archivar los documentos electrónicos en las carpetas creadas en el ALFRESCO de acuerdo con el IN-GAD-01 Instructivo Manejo Alfresco. http://www.sgc-ascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/535-in-gad-01-instructivo-manejo-alfresco</p> <p>4.5 Identificar las carpetas y los documentos, según la denominación que corresponda de acuerdo con la TRD v3-2021 que hallaran en el siguiente link: http://www.sgc-ascun.org.co/index.php/documentos-sgc/file/362-tabla-de-retención-documental</p>

5. CONTENIDO:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
5.1.	Determinar la necesidad de vinculación de practicantes	Coordinador del área solicitante	FR-GTH-23 FORMATO DE VINCULACIÓN DE PRACTICANTES
5.2.	Verificar la disponibilidad de los recursos financieros para la vinculación y permanencia de los practicantes	Coordinación Administrativa	Presupuesto del área solicitante
5.3.	Gestionar convenio de práctica o pasantía con la Universidad	Coordinador del área solicitante	Correos electrónicos y borrador de convenio
5.4.	Revisión del convenio de prácticas y firmas	Coordinación administrativa a través del apoyo jurídico y la Dirección Ejecutiva	Convenio
5.5.	Solicitud formal de las hojas de vida de los practicantes para la correspondiente postulación de la universidad	Coordinador del área solicitante	Carta de presentación

Elaboró: Sandra Nemocón	Revisó: Carolina Henao	Aprobó: Juan Guillermo Hoyos
Cargo: Asesora Jurídica	Cargo: Representante de la dirección para el SIG	Cargo: Secretario General

	ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE UNIVERSIDADES		CÓDIGO: PD-GTH-14	
			VERSIÓN: 02	PÁGINA: 2 de 2
	PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO		FECHA: 04/10/2021	
PROCEDIMIENTO VINCULACIÓN PRACTICANTES O PASANTES		ESTADO: Vigente		
5.6.	Proceso de selección de los practicantes	Coordinador del área solicitante y coordinación administrativa	Formato de selección	
5.7.	Entrega de los documentos de la práctica	Coordinador del área solicitante y coordinación administrativa	Documentos de la práctica	

5.8.	Realización del contrato de práctica con los estudiantes y Ascun previa entrega de los documentos de la practica	Coordinación administrativa a través del apoyo jurídico	Contrato de práctica	
5.9	Afiliación del practicante a la ARL	Asistente administrativo y de talento humano	Carnet de afiliación	
5.10.	Seguimiento a la práctica	Coordinador del área solicitante y Universidad	Informes periódicos de evaluación	
5.11	Elaborar y enviar certificado a la terminación de la práctica previo requerimiento del estudiante	Asistente administrativo y de talento humano	Certificación	

6. DOCUMENTOS DEREFERENCIA:

6.1	FR-GTH-23 FORMATO DE VINCULACIÓN DE PRACTICANTES
6.2	Documentos de la práctica: Convenio de cooperación Ascun - Universidad, Carta de presentación de la universidad, Hoja de vida del estudiante, documento de identidad, certificado de afiliación en salud como beneficiario, certificado de afiliación a la ARL

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
22/06/2021	Nuevo Documento	01
04/10/2021	Se agregan los numerales 4.4 y 4.5 en condiciones generales	02

Elaboró: Sandra Nemocón	Revisó: Carolina Henao	Aprobó: Juan Guillermo Hoyos
Cargo: Asesora Jurídica	Cargo: Representante de la dirección para el SIG	Cargo: Secretario General