**Prácticas profesionales.**

Consiste en el ejercicio temporal de una profesión bajo la tutela de algún tipo de entrenador o maestro. Se trata de una etapa que combina cuestiones típicas de un empleo (la necesidad de alcanzar un cierto grado de productividad, la obligación de acatar las órdenes de un superior, etc.) con elementos más vinculados a la formación y al aprendizaje.

Para una empresa, ofrecer una práctica profesional constituye la oportunidad de formar empleados que luego se podría incorporar a la plantilla permanente, ya que los practicantes pueden trabajar ad honorem o recibir una paga simbólica a pesar de desarrollar tareas de importancia dentro del trabajo cotidiano de la firma.

Desde el punto de vista del estudiante que accede a una práctica profesional, puede tratarse de una oportunidad única e invaluable de adentrarse en el mercado de su interés y adquirir un nivel de experiencia que le permita conocer mejor sus propias habilidades, sus propios límites. Muchas veces, de una práctica profesional surge un contrato laboral que dura muchos años, pero también es posible que sirva para divisar nuevas metas a través de un entendimiento más profundo y realista de las puertas que puede abrir una determinada carrera.

En el presente documente tiene como objeto normalizar los aspectos relacionados a las prácticas profesionales, será el asistente técnico y los docentes de prácticas profesionales quienes brindarán la orientación y seguimiento a los estudiantes de último año de bachillerato.

**Objetivo:**

Orientar y complementar la formación técnica de los estudiantes de tercer año de bachillerato técnico vocacional y modular, a partir de una experiencia en ambientes laborales de empresas e instituciones acorde a su especialidad de estudios.

**Proceso para iniciar su práctica profesional.**

1. Las prácticas darán inicio a partir del 01 de noviembre y finalizan el 15 de enero de 2020.
2. El estudiante debe realizar la búsqueda de la empresa afín a su especialidad, para poder realizar el proceso de documentación y las prácticas profesionales.
3. Para realizar su práctica profesional dentro de las instalaciones del ITR, debe solicitar la Ficha Interna para Proyecto de práctica profesional del ITR.
4. Para realizar las prácticas profesionales en el ITR, el encargado del área debe solicitar en la oficina de gestión empresarial el Formulario Interno para Proyecto de práctica Profesional ITR y debe de ser aprobado por el asistente de coordinación técnica.
5. Alumnos con insolvencia académica, deben presentar solicitud de estatus académico a la oficina de gestión empresarial a más tardar el día 10 de noviembre.
6. Los documentos: acuerdo, bitácora, co-evaluación, auto-evaluación y “modelo de carta de finalización”, se encuentran disponibles para los estudiantes en el centro de copias.
7. El alumno debe presentar al asistente de coordinación técnica el acuerdo firmado y sellado por la empresa, a más tardar el día 25 de octubre para su respectiva aprobación.
8. Documentos que el estudiante debe de solicitar a la oficina de gestión empresarial: Carta de presentación, está debe de estar firmada y sellada por el asistente técnico de coordinación técnica.
9. Presidente, vice-presidente, y coordinador de comisión de consejo central de estudiantes, cuentan con la opción de realizar sus prácticas en empresa o inscribir su proceso de trabajo dentro de la institución.

**Deberes de los estudiantes:**

1. Buscar una empresa donde pueda realizar su práctica profesional de acuerdo a su especialidad.
2. Portar su carné del ITR y carné de seguro de accidentes.
3. Completar como mínimo 240 horas en la misma empresa.
4. Cumplir con responsabilidad los días y horarios estipulados en el acuerdo de trabajo.
5. Respetar y cumplir con el programa de actividades/plan de trabajo acordado previamente con la empresa.
6. Respetar y cumplir las normativas de la empresa donde realiza su PP.
7. Si falta a su PP notificarlo mediante un correo a la empresa con CC a [fernando\_diaz@ricaldone.edu.sv](mailto:fernando_diaz@ricaldone.edu.sv) (El día que falte a la empresa no será tomado en cuenta en el registro de horas de práctica)
8. Firmar la auto evaluación.
9. Al finalizar su práctica, el estudiante cuenta con un lapso de 10 días para entregar su documentación a los docentes de prácticas profesionales, correspondiente al primer periodo.
10. Notificar al asistente de coordinación técnica si estará en recuperación y completar formulario de situación académica de PP.
11. Registrar su CV en el siguiente enlace <http://www.ricaldone.edu.sv/oilcfp/login> para formar parte de la base de datos que vincula los perfiles de estudiantes con las ofertas laborales.

**Deberes adicionales para estudiantes especialidad Desarrollo de Software:**

1. Presentar documento de propuesta (este lineamiento lo brindarán los instructores guías de tercer año de la especialidad).
2. Al finalizar el periodo de desarrollo del proyecto, los estudiantes deberán entregar producto final, informes, y trabajos.
3. Al finalizar la Expotécnica, deberán presentar la documentación respectiva en un lapso de 5 días hábiles al asistente de coordinación técnica.

**La Empresa se compromete a:**

* Disponer de un **‘Tutor o guía’**, quien estará a cargo del seguimiento al estudiante durante la realización de la práctica.
* Brindar al estudiante los elementos necesarios de protección personal y las orientaciones necesarias.
* No someter al estudiante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
* Permitir que el Gestor Empresarial o personal del ITR, supervise con fines formativos, el proceso de Práctica Profesional durante el tiempo de duración de la misma.
* Dar seguimiento al proceso de desarrollo de la Práctica Profesional, realizando las evaluaciones pertinentes del trabajo efectuado. (Formato facilitado por el ITR)
* Firmar y sellar los documentos presentados por el estudiante. Acuerdo, bitácora, coevaluación.
* Brindar una carta de finalización al estudiante debidamente firmada y sellada en un lapso máximo de 10 día hábiles posterior a la fecha de finalización de prácticas. Dicha carta debe ir dirigida al Profesor Fernando Díaz Escobar.
* Reportar cualquier situación de gravedad a Fernando Díaz Escobar, ya sea por correo [fernando\_diaz@ricaldone.edu.sv](mailto:fernando_diaz@ricaldone.edu.sv) o al teléfono 2234-6035.
* Registrarse en el siguiente enlace <http://www.ricaldone.edu.sv/oilcfp/signin-empresas> en caso que deseen ingresar a futuro ofertas laborales y disponer de una base de datos de exalumnos y del Centro de Formación Profesional. Es requerido completar los datos de la empresa y en la pregunta ¿Conoce un gestor de nuestras oficinas que le brindan asesoramiento? Seleccionar a Fernando Díaz Escobar.
* Para las empresas que integran el proyecto de prácticas profesionales de estudiantes de Desarrollo de Software, es requerida la implementación de un sistema Web desarrollado mediante PHP como lenguaje de programación y MariaDB como gestor de base de datos (herramientas gratuitas).

**La Institución Educativa se compromete a:**

* Apoyar a los jóvenes, brindándoles la orientación adecuada sobre todos aquellos aspectos relacionados con el entorno laboral y sus respectivas regulaciones y códigos de ética, a través de la asignatura.
* Apoyar a los jóvenes estudiantes para que puedan ubicarse de manera oportuna en empresas idóneas, que ayuden a complementar y potenciar todo tipo de conocimiento teórico producto de la acción formativa.
* Brindar al estudiante, la información oportuna y actualizada sobre el Programa de Práctica Profesional 2019-2020.

**Disposiciones adicionales:**

1. No serán consideradas como proceso de prácticas profesionales, las horas de trabajo que el estudiante realice en empresas NO afines a su especialidad y se entregará aviso de cancelación de acto de graduación.
2. Al no reportar y justificar las inasistencias a sus prácticas profesionales, se le asignará el código de no justifica ausencias.
3. La presentación de la documentación del proceso forma parte de los perfiles evaluativos de la asignatura “práctica profesional”, al no presentar la documentación en las fechas correspondientes, el alumno pierde el derecho a la nota correspondiente, poniendo en riesgo de reprobación la asignatura.
4. No se recibirá documentación con dobleces, manchas, daños o estrujos, por lo que deberá solicitar nuevamente la documentación y tendrá un lapso de 10 días hábiles para presentarlo, siempre y cuando el proceso de reposición de documentos esté autorizado por el gestor empresarial.
5. El estudiante que no presente la documentación de finalización de sus prácticas profesionales en el tiempo estipulado, recibirá aviso de cancelación de acto de graduación.
6. Al incumplir la normativa de la empresa, ésta no está en la obligación de brindarle las horas realizadas. La empresa debe presentar una carta a la institución notificando de la situación.
7. Es indispensable que el estudiante posea una copia de toda la documentación presentada al docente de Práctica Profesional con firma del docente que comprueba la entrega de cada documento en el plazo establecido.
8. Al extravío de documentos, el alumno debe presentar la copia de sus documentos, de lo contrario tendrá que volver a solicitar la documentación respectiva y se le asignará el código de no sigue indicaciones y no cuida sus pertenencias. Tendrá un máximo de 20 días para presentar documentación.
9. Las prácticas profesionales son un requisito indispensable de promoción para todas las especialidades.
10. Alumnos que se encuentran en el consejo realizando sus Prácticas Profesionales, tendrán un plazo de 10 días hábiles finalizada la Expotécnica para presentar la documentación al asistente de coordinación técnica.
11. Alumnos que por alguna situación personal comprobable no realizaron sus prácticas profesionales entre noviembre, diciembre y parte de enero, las deberán realizar en el año lectivo al finalizar sus jornadas de clases *(para aplicar a este proceso deberán presentar comprobantes).*
12. Para otros aspectos o situaciones no contempladas en esta normativa, será el asistente de coordinación técnica en conjunto con los docentes de prácticas profesionales los responsables de determinar acciones y soluciones, dicho proceso deberá ser evaluado en consejo de coordinadores.

**DIAGRAMA DE PROCESO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

