


	PROYECCIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS SOCIALES ESTUDIANTILES		Código:	PS-PRO-006
			Versión:	01
			Fecha:	06/05/2019
			Página	1 de 3

***PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE
PRÁCTICAS SOCIALES ESTUDIANTILES***

VERSIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO

Fecha de aprobación:	05/06/2019
Aprobó:	Dirección de Proyección Social

	PROYECCIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS SOCIALES ESTUDIANTILES		Código:	PS-PRO-006
			Versión:	01
			Fecha:	06/05/2019
			Página	2 de 3

OBJETIVO	Establecer y definir un procedimiento que determine las actividades necesarias para la gestión de prácticas estudiantiles de la Universidad de Manizales.
ALCANCE	Este procedimiento aplica para los coordinadores de práctica de cada facultad y al profesional encargado de las prácticas estudiantiles desde la Dirección de Proyección Social. Inicia en la preinscripción de los estudiantes habilitados y culmina en la terminación de la práctica.
MARCO NORMATIVO	Resolución 05 de 2016 de Proyección Social
DEFINICIONES	Prácticas sociales estudiantiles: Se entiende por este componente, la participación de los educandos en los diferentes escenarios donde se contrastan sus aprendizajes y conocimientos en la dinámica de los diversos sectores productivos y sociales.
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	NTC ISO 9001:2015

PASO	RESPONSABLE/ DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.	Director de programa	Preinscripción: Listado de estudiantes habilitados que pueden hacer práctica
2.	Coordinación de práctica	Aplicación programa de acompañamiento a la vida laboral (sesión magistral): <ul style="list-style-type: none"> • Perfiles psicológicos • Hojas de Vida(preguntar si es estandar)
3.	Coordinación de práctica	Fase empresarial (sesión magistral): <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación • Lineamientos generales - políticas
4.	Directores de programa	Aprobación de estudiantes practicantes
5.	Estudiantes	Selección de modalidad de práctica: Los estudiantes escogen la modalidad de práctica que desean realizar. Cabe aclarar que estas modalidades varían según el programa académico involucrado.
6.	Coordinación de práctica	Legalización de práctica: La empresa o institución involucrada, efectúa el proceso de formalización de ingreso del estudiante. Este último debe hacer llegar a la universidad la documentación necesaria para la legalización de la contratación y la carta de aceptación de la

	PROYECCIÓN SOCIAL PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS SOCIALES ESTUDIANTILES		Código:	PS-PRO-006
			Versión:	01
			Fecha:	06/05/2019
			Página	3 de 3

		práctica. Además se firma el acta de compromiso ético (PS-FOR-011)
7.	Coordinación de práctica Profesor Estudiante practicante Jefe Inmediato	Acompañamiento a práctica: La universidad asigna tutores o docentes asesores para cada practicante. Estos hacen un acompañamiento o asesoramiento presencial o virtual, durante el tiempo de práctica (PS-FOR-012). Además, son los encargados de asignar la programación de tutorías y el plan de trabajo a realizar (PS-FOR-013).
8.	Estudiante practicante	Terminación de práctica: Se lleva a cabo la evaluación de la empresa (PS-FOR-014), el informe final (PS-FOR-015), la evaluación de los tutores (PS-FOR-016) y la sustentación de la práctica y reporte de notas.

DOCUMENTOS ASOCIADOS:

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Caracterización Proyección Social	PS - CRT - 001

FORMATOS ASOCIADOS

NOMBRE DEL DOCUMENTO	CÓDIGO
Listado maestro de documentos	PS-FOR-001
Acta de compromiso ético	PS-FOR-011
Acta de acompañamiento	PS-FOR-012
Plan de trabajo prácticas estudiantiles	PS-FOR-013
Evaluación de la práctica por parte de la empresa	PS-FOR-014
Informe final prácticas estudiantiles	PS-FOR-015
Evaluación de tutores de práctica	PS-FOR-016