# RESPONSABLE (ÁREA)

Subdirección de Gestión Humana, Escuela de Formación Bomberil.

# OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar la vinculación formativa de practicantes con la finalidad de complementar la formación teórico-práctica y apoyar los planes, programas y proyectos para mejorar la gestión institucional de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

# ALCANCE

Estudiantes de Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas que realicen solicitud de práctica a la UAE Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá.

# POLÍTICAS DE OPERACIÓN

## Es responsabilidad de cada líder de proceso:

### Socializar al personal requerido los documentos (Instructivos, formatos, procedimientos y políticas) que son aprobados por la Subdirección de Gestión Humana.

### Garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos (Instructivos, formatos, procedimientos y políticas) aprobados por la Subdirección de Gestión Humana.

### Actualizar los documentos del MIPG cuando la normatividad y documentos externos aplicables cambien.

### Revisar y/o actualizar los documentos del MIPG cada vez que se requiera, como máximo cada 2 años, con apoyo del referente SIG de la dependencia.

### Revisar periódicamente la vigencia de la normatividad y documentos externos aplicables.

## La organización de documentos producto de las actividades desarrolladas en este procedimiento deben quedar organizadas de acuerdo con las tablas de retención documental —TRD— concertadas con el líder del proceso.

## La Subdirección de Gestión Humana, en desarrollo del programa de prácticas, semestralmente desarrollará las actividades para la convocatoria, selección y vinculación de estudiantes que realizarán las prácticas de vinculación formativa directa y vinculación formativa por convenio, así como para la terminación y certificación de las mismas.

## Las modalidades de práctica laboral en la UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá son las siguientes:

## Vinculación formativa directa: Es una actividad formativa y académica dirigida a estudiantes de las Instituciones de educación superior públicas o privadas, que cumplan los requisitos de esta modalidad. Esta práctica está dirigida a servidores, familiares de los servidores y/o contratistas o quienes se encuentren interesados en realizarla y presenten la solicitud directamente.

## Vinculación formativa por convenio: Es una actividad formativa y académica que la Entidad solicita directamente a las Instituciones de educación superior públicas o privadas, dirigida a estudiantes que cumplan con el perfil requerido, teniendo en cuenta el campo de aplicación.

## El Acto administrativo se denominará Resolución de Vinculación Formativa y deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

## Identificación del estudiante

## Área donde desarrollará la práctica el estudiante

## Actividades por desarrollar por el estudiante

## Duración de la práctica

## Los requisitos para postulación a las prácticas de vinculación formativa directa y formativa por convenio son los siguientes:

## Ser estudiante de una institución de educación superior, técnica y tecnológica pública o privada, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

## Tener contemplada la práctica como requisito indispensable para obtener el título de técnico laboral o de pregrado en educación superior, dentro del pensum académico de la institución educativa.

## El estudiante debe estar matriculado en el semestre en el que debe realizar la práctica.

## No haber sido beneficiario, previamente, de una práctica laboral en la entidad si son estudiantes externos. Si son servidores y/o contratistas de la entidad y solicitan realizar una nueva práctica, se evaluará la opción de realizarla

## El estudiante deberá allegar autorización de la institución de educación superior pública o privada, donde se encuentre matriculado, para postularse y desarrollar las actividades de la práctica laboral.

## La documentación que se solicitará, vía correo electrónico, a los estudiantes seleccionados y que deberá ser suministrada por éstos en un término de 5 días hábiles, será:

## Carta de presentación del estudiante por parte de la Institución de Educación Superior

## Hoja de vida

## Fotocopia del documento de identidad del estudiante

## Copia del certificado de afiliación a la seguridad social en salud

## Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría

## Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

## Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería

## Certificado de discapacidad (cuando aplique)

## Rut actualizado

## Certificación bancaria actualizada

## Para los servidores, las actividades de práctica se deben desarrollar en un horario diferente a la jornada laboral. Adicionalmente, se debe procurar que las actividades de práctica se desarrollen en el área en que desempeña sus obligaciones laborales y teniendo en cuenta que el cumplimiento depende de la entrega de productos tanto para la práctica como para la entidad, y del cumplimiento del horario establecido.

## La formalización de las prácticas de vinculación formativa directa y por convenio se harán mediante Acto Administrativo expedido por la Dirección de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, o quien haga sus veces. Sin embargo, en el marco de la autonomía universitaria, la Institución Educativa podrá solicitar la suscripción de convenio para vincular a los estudiantes a la práctica.

## El reporte de plazas al Sistema de Información del Servicio Público del empleo —SISE—, se realizará a través de la Caja de Compensación Familiar que se encuentre definida en la entidad para tal fin. En la convocatoria enviada se deberá especificar lo siguiente:

## Número de plazas disponibles

## Carreras o formaciones que son aplicables a la plaza objeto de la práctica laboral

## Entidad solicitante

## Subdirección y/o oficina solicitante

## Tutor responsable

## Objetivo de la práctica laboral

## Descripción de las actividades a realizar

## Monto del subsidio, si a ello hubiere lugar

## Certificado de Disponibilidad Presupuestal, en caso de prever pago de subsidio mensual de transporte y alimentación

## Duración de la práctica

## Condiciones de publicación y requisitos

## Semestralmente se realizará una convocatoria pública a través de la página web y las redes sociales de la entidad, para que los estudiantes puedan realizar sus prácticas. En la convocatoria publicada se deberá especificar lo siguiente:

## Número de plazas disponibles

## Carreras o formaciones que son aplicables a la plaza objeto de la práctica laboral

## Entidad solicitante

## Subdirección y/o oficina solicitante

## Objetivo de la práctica laboral

## Descripción de las actividades a realizar

## Monto del subsidio, si a ello hubiere lugar.

## Duración de la práctica

## Condiciones de publicación y requisitos

## El número de plazas de práctica para cada Subdirección u Oficina es máximo de dos (2) por semestre. Si una subdirección u oficina no requiere las plazas, estas se podrán asignar a otras subdirecciones u oficinas. Cuando por temas administrativos, ajustes en el perfil de la práctica, dificultades en la salud y/o situaciones imprevistas que impidan al practicante desarrollar la práctica en la plaza asignada, la Subdirección de Gestión Humana evaluará la procedencia de cambio de plaza de práctica.

## Para las plazas que la entidad asigne para prácticas laborales, la designación de los practicantes se hará de forma paritaria entre ambos géneros (independientemente del género con el cual se identifique). Del mismo modo, se promoverá la vinculación como practicantes de personas en condición de discapacidad.

## Cada Subdirección u Oficina de la entidad, de acuerdo con sus necesidades de vinculación de practicantes, destinará de su presupuesto las partidas anuales para cubrir la cotización de ARL.

## Las acciones u omisiones de los practicantes cuyas consecuencias generen un perjuicio a terceros se consideran amparadas dentro del seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual general que tenga contratado la Entidad.

## La duración de la práctica para los estudiantes de las instituciones de educación superior públicas o privadas en las modalidades de vinculación formativa directa y formativa por convenio será por un término máximo de cinco (5) meses y debe ser concordante con el pensum de la Institución Educativa. Se deberá especificar la fecha de inicio y terminación de esta, en la carta de aceptación de la práctica emitida a las Instituciones de educación superior públicas o privadas. En todo caso, la intensidad de la práctica no podrá superar en ningún caso ocho (8) horas diarias. En el evento que la Institución Educativa disponga actividades formativas para el practicante, este podrá asistir dentro del horario de práctica laboral, para lo cual deberá informar previamente al tutor.

## A los practicantes con discapacidad seleccionados y vinculados a través de cualquiera de las modalidades de práctica, se les garantizará la implementación de los ajustes pertinentes requeridos para el desarrollo de la misma, teniendo en cuenta las actividades de la práctica y las particularidades del practicante.

## Los derechos patrimoniales de todas las obras que realice el practicante en función de la práctica corresponderán a la UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, sin límite de tiempo ni espacio; sin perjuicio de los derechos morales que le correspondan al autor, que serán ejercidos por él, en cuanto su ejercicio no sea incompatible con los derechos y obligaciones de la entidad; todo ello conforme lo establecido en la Ley 23 de 1982, la Decisión 351 de la Comunidad Andina de Naciones y el Decreto 1474 de 2002.

## Cuando se realice la vinculación del practicante, la UAE Cuerpo Oficial Bomberos realizará la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y reportará mensualmente las novedades correspondientes a la ARL.

## Desde la Entidad se reconocerá un auxilio económico al estudiante (que no sea servidor de la entidad) durante la vinculación como practicante, el cual será definido por el área financiera de la Entidad para cada vigencia fiscal, sin que en ningún caso este supere el equivalente a un (01) salario mínimo legal mensual vigente.

## El Acto administrativo se denominará Resolución de pago y deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

## Identificación del estudiante

## Valor del pago por concepto “Apoyo de Sostenimiento prácticas laborales”

## Número de cuenta confirmada por el estudiante

## Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal

## La terminación anticipada de la práctica podrá ser solicitada de manera voluntaria por el estudiante, o de oficio por la Subdirección de Gestión Humana, y se realizará a través de Acto Administrativo por cualquiera de las siguientes causales conforme lo establece la Resolución 3548 de 2018 en su Art. 18 del Ministerio de Trabajo:

## Cumplimiento del plazo pactado para el ejercicio de la práctica.

## Perdida de la condición de estudiante por parte del practicante.

## Escrito de terminación anticipada de la práctica suscrito conjuntamente por parte del estudiante, tutor y supervisor. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio.

## Manipulación y divulgación inadecuada de la información bajo reserva o custodia obtenida en virtud de la práctica.

## El incumplimiento de las obligaciones pactadas en el acta de compromiso.

## El Acto administrativo se denominará Resolución por retiro anticipado y deberá contener mínimo los siguientes ítems:

## Resolución por la cual se dio la vinculación

## Identificación del estudiante

## Ubicación donde desarrolló la práctica

## Justificación del por qué no continúa con la vinculación

## Las responsabilidades de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos son las siguientes:

## Realizar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes durante el tiempo de realización de la práctica.

## Realizar inducción general en seguridad y salud en el trabajo y específica del área.

## Facilitar a los estudiantes sus instalaciones, así mismo como una silla y un escritorio, para desarrollar las actividades asignadas, no obstante, el practicante podrá desarrollar sus actividades en el equipo de cómputo de su propiedad.

## Realizar un encuentro de practicantes semestralmente con el fin de evaluar los resultados de la práctica.

## Certificar, al término de la práctica laboral, las actividades desarrolladas por el estudiante.

## Toda la información que sea recopilada desde la convocatoria hasta la terminación de la práctica será almacenada de manera segura en los sistemas de información de la Entidad. La información se encontrará en un One Drive con acceso al correo de academia.

## Las responsabilidades Instituciones de educación superior públicas o privadas son:

## Comunicar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos y al estudiante a postularse las actividades correspondientes a la práctica laboral ofertadas por el escenario de práctica.

## Designar, previo al inicio de la actividad formativa, un supervisor de práctica.

## Efectuar seguimiento a las actividades que el estudiante desarrolle durante las prácticas laborales.

## Las responsabilidades del Estudiante en práctica son:

## Acreditar ante la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos, que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social en salud como beneficiario o cotizante y que se obliga a mantenerla mientras esté en la práctica profesional.

## Cumplir con los requisitos exigidos para iniciar la práctica profesional.

## Obrar con la debida lealtad y buena fe.

## Cumplir con las tareas que le sean asignadas de acuerdo con su nivel de formación, campo profesional y exigencias académicas.

## Mantener confidencialidad y abstenerse de usar para sí o para terceros, reproducir o divulgar información de la UAE Cuerpo oficial Bomberos Bogotáo del personal vinculado a esta que lleguen a conocer en desarrollo de la práctica. El incumplimiento de esta obligación hará incurrir a los estudiantes en las sanciones legales correspondientes y determinará la terminación de las prácticas.

## Aplicar sus conocimientos técnicos en el desarrollo de labores que se les asignen, observando siempre un comportamiento ético.

## Cumplir con las disposiciones dadas por Seguridad y Salud en el Trabajo y acogerse al protocolo de bioseguridad de la UAE Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá, así como dar cumplimiento a lo estipulado en las resoluciones establecidas para tal fin.

## La certificación debe contener como mínimo los siguientes ítems:

## Nombre del estudiante practicante.

## Número del documento de identificación.

## Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).

## Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).

## Actividades ejecutadas durante la práctica laboral

## Firma de la Subdirección de Gestión Humana

# DEFINICIONES

# Área de Conocimiento[[1]](#footnote-2): Agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas.

# Escenario de práctica[[2]](#footnote-3): Entidad Estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral.

# Instituciones de Educación Superior[[3]](#footnote-4): Establecimientos organizados con el fin de prestar el servicio público educativo en cualquiera de los diferentes niveles de formación de la educación superior. La Ley establece que las Instituciones de Educación Superior se pueden organizar en: a) Instituciones Técnicas Profesionales; b) Instituciones Tecnológicas; c) Instituciones Universitarias o Escuelas Tecnológicas, d) Universidades.

# Plan de práctica[[4]](#footnote-5): Documento suscrito por el estudiante, el tutor y el monitor, al inicio de la práctica laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme con las actividades que el estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje.

# Plaza de práctica laboral[[5]](#footnote-6): Vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica laboral.

# Practicante[[6]](#footnote-7): Estudiante de educación post media, en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario de pregrado, que desarrolla actividades de práctica laboral.

# Práctica laboral[[7]](#footnote-8): Etapa del proceso formativo, mediante el cual un estudiante de educación post media, en los niveles normalista, técnico laboral, técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario de pregrado, aplica los conocimientos adquiridos en su proceso de formación, y adquiere nuevas habilidades, en un entorno laboral real. Durante esta etapa, el estudiante cuenta con la orientación y acompañamiento del monitor y tutor de práctica. Por su expresa naturaleza educativa, el desarrollo de la práctica laboral no otorga categoría laboral al estudiante.

# Sistema General de Riesgos Laborales[[8]](#footnote-9): *“Es el conjunto de Entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan. Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales”.*

# Supervisor de Práctica Laboral[[9]](#footnote-10): Docente adscrito al programa académico del practicante, que se encarga de la vigilancia y acompañamiento del desarrollo de la práctica laboral en la entidad pública, así como de acreditar periódicamente el cumplimiento de los deberes del estudiante en el marco de su práctica laboral.

# Tutor[[10]](#footnote-11): Persona designada por el escenario de práctica, quien ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.

# Vinculación Formativa[[11]](#footnote-12): Acto administrativo o jurídico, según se trata de una entidad pública regida en sus actos por el derecho privado o el derecho público, a través del cual las entidades públicas del orden nacional y territorial podrán autorizar que los estudiantes adelanten sus prácticas laborales en sus respectivas entidades, en el marco de este programa. Por su expresa naturaleza educativa, la vinculación formativa no otorga categoría laboral a los practicantes.

# NORMATIVIDAD

* 1. Ley 2119 de 2021 – “*Por medio de la cual se establecen medidas para fortalecer la conciencia educativa para el trabajo en la educación* básica secundaria, educación media y educación superior y se dictan otras disposiciones.
	2. Ley 2043 de 2020 – *“Por medio de la cual se reconocen las prácticas, laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones”*
	3. Ley 30 de 1992 *– “Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior”*
	4. Ley 1780 de 2016 – “Por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones”

# Ley 1562 de 2012 – “*Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”*

# Ley 23 de 1982 – “Sobre los derechos de autor”

# Decreto 1493 de 2022 *– “Por el cual se modifican y subrogan unos artículos del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015”*

# Decreto 952 de 2021 –“Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público”

# Decreto 055 de 2015 – *“Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones”*

# Resolución 363 de 2022 – “*Por medio de la cual se modifica la Resolución 152 de 2021 donde se adoptó el programa de Practicantes en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá y se adoptan otras disposiciones"*

# Resolución 152 de 2021 – “*Por medio de la cual se adopta el programa de Practicantes en la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos de Bogotá y se fijan sus lineamientos"*

# Resolución 452 del 2021 – “*Por la cual se establecen medidas para implementar el programa Estado Joven - prácticas laborales en el sector público”*

# Resolución 3546 de 2018 – “Por la cual se regulan las prácticas laborales”

# PRODUCTO O SERVICIO

Práctica laboral certificada

# DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **OBSERVACIÓN** |
| Inicio  |  |  |  |
| A1. Proyectar y enviar la solicitud a las Subdirecciones y Oficinas para que realicen el requerimiento de practicantes, de acuerdo con sus necesidades. | Escuela de Formación Bomberil (Auxiliar administrativo/Contratista) | Memorando / Diagnóstico de necesidades para inclusión formativa de practicantes | El memorando será enviado previa aprobación y firma del(a) subdirector(a) de Gestión Humana e irá acompañado del vínculo en la plataforma *Forms*, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad.-Esta actividad se realizará en abril y octubre de cada año.-Se establece un término no superior a cinco (5) días hábiles para el diligenciamiento y envío del formato, toda vez que existe un cronograma que debe cumplirse.- En caso de presentarse solicitudes extemporáneas se realizará la evaluación del caso para validar ajustes en el cronograma ya previsto. A |
| 2. Recibir la solicitud formal por parte de las Subdirecciones y Oficinas, de las necesidades para inclusión formativa de practicantes. | Escuela de Formación Bomberil | Formulario de formsDiagnóstico de necesidades para inclusión formativa de practicantes | Formulario debidamente diligenciado. |
| 3. ¿La solicitud cumple con los requisitos?SI  BNO | Escuela de Formación Bomberil | Ninguno | Ninguno |
| B4. Devolver la solicitud a la Oficina o Subdirección que realizó la solicitud inicial para correcciones respectivas. | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico | El correo electrónico designado es el de Academia academiauaecob@bomberosbogota.gov.co. |
| 5.Consolidar la información enviada por las Subdirecciones y Oficinas. | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico | El correo electrónico designado es el de Academia academiauaecob@bomberosbogota.gov.co. |
| 6. Realizar el reporte de plazas al Sistema de Información del Servicio Público de Empleo. | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico | El reporte se realiza a través de la Caja de Compensación Familiar. **Ver política 4.10** |
| 7. Realizar la convocatoria pública para prácticas laborales a través de los medios de comunicación de la entidad (Página web y redes sociales)C | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónicoLink de forms | **Ver política 4.11** |
| DC8. Verificar las hojas de vida de los estudiantes postulados para realizar la práctica en la entidad. | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico Cuadro en Excel  | Se deberán tener en cuenta las hojas de vida suministradas por la Caja de Compensación y las recibidas a través de las postulaciones realizadas en la página web y redes sociales de la entidad. Se realiza una primera entrevista, en la cual es necesario verificar si el estudiante cumple con los siguientes requisitos:* Perfil requerido por las subdirecciones.
* Programa académico

Aceptación por parte de los estudiantes, con respecto a los requisitos establecidos en la Resolución 363 de 2022 – Programa de practicantes. |
| D9. Realizar la entrevista de selección a los estudiantes que cumplen con el perfil requerido por las subdirecciones y oficinas asesoras | Escuela de Formación BomberilSubdirecciones y oficinas asesoras | Correo electrónico institucional | Se enviará un correo a las subdirecciones y oficinas asesoras con las hojas de vida de los estudiantes, para que se programe y realice la entrevista final de selección. |
| 10. Consolidar la información del total de estudiantes que cumplen el perfil, de acuerdo con las solicitudes iniciales. | Escuela de Formación Bomberil | Cuadro en Excel  | Cuadro en Excel con la relación de estudiantes que cumplen los requisitos. |
| 11. Enviar a las subdirecciones y oficinas las hojas de vida de los estudiantes que cumplen el perfil, de acuerdo con las solicitudes iniciales.E | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico institucional | El correo electrónico designado es el de Academia academiauaecob@bomberosbogota.gov.co. |
| E12.Solicitar a las subdirecciones y oficinas la realización de entrevistas a los estudiantes que cumplen el perfil solicitado. | Escuela de Formación BomberilSubdirecciones y / oficinas asesoras | Ninguno | La entrevista podrá ser realizada de manera presencial o virtual en un término de 8 días hábiles con el fin de cumplir el cronograma. |
| 13. Recibir el listado de estudiantes seleccionados. | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico institucional | Las dependencias solicitantes seleccionan al estudiante e informan a la Escuela de Formación Bomberil el resultado final. |
| 14. Informar a los estudiantes el resultado del proceso de selección y solicitar la documentación respectiva para continuar con el proceso. | Escuela de Formación Bomberil | Correo electrónico institucional | Ver política **4.7** |
| 15. Recibir la documentación de los estudiantes y verificar la misma.F | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | Si algún estudiante se encuentra en situación de discapacidad será informado al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de que se acondicione el puesto de práctica a las necesidades del estudiante (Procede si la práctica se realizará en forma presencial o semi presencial).FPara el caso en el cual el estudiante no envíe la información en los tiempos estipulados, el proceso terminará por no cumplimiento de requisitos. |
| SINO16. ¿Cumple con los requisitos? | Escuela de Formación Bomberil  | Ninguno | Ninguno |
| 17. Solicitar a los estudiantes la corrección de la documentación.G | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | Al recibir la documentación por parte del estudiante, volver a la actividad No. 15. |
| G18. Proyectar el oficio de comunicación a las Instituciones de educación superior públicas o privadas con la aceptación y negación de la práctica. | Escuela de Formación Bomberil  | Oficio aceptación práctica | Ninguno |
| 19. Aprobar y firmar el oficio de comunicación de aceptación de la práctica. | Subdirección de Gestión Humana | Oficio aceptación práctica | Ninguno |
| 20. Notificar a las instituciones de educación superior públicas y privadas la aceptación de la práctica. | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | La comunicación deberá ser copiada al estudiante. |
| H21. Proyectar y enviar el acta de compromiso de práctica. | Escuela de Formación Bomberil  | Formato GT-PR15-FT02 Acta de compromiso práctica laboral | Deberá ser firmada por el estudiante aspirante a la práctica y el tutor designado. Una vez firmado se envía a la Subdirección de Gestión Humana para firma. |
| H22. Diligenciar el formato con la concertación del plan de práctica. | Escuela de Formación Bomberil /Tutores designados por las Subdirecciones u Oficinas | Formato GT-PR15-FT05 Plan de Prácticas | Ninguno |
| 23. Enviar el formato de plan de práctica a las instituciones de educación superior  | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | Ninguno |
| 24. Proyectar el acto administrativo de vinculación formativa.  | Escuela de Formación Bomberil  | Resolución de Vinculación Formativa | Indicando que el inicio de la práctica estará sujeto a la suscripción del plan de prácticas Ver política **4.5** |
| 25. Aprobar y firmar el acto administrativo.I | Subdirección de Gestión HumanaDirección | Resolución de Vinculación Formativa | Ninguno |
| I26. Comunicar a las instituciones de educación superior públicas y privadas y a los estudiantes seleccionados, la resolución de vinculación formativa. | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | A la comunicación se anexará el acto administrativo, el acta de compromiso y el plan de práctica. Se enviará copia a:1. SST, para programar y realizar inducción. 2. Nómina y calidad de vida, para realizar mensualmente el pago a seguridad social en riesgos laborales (última semana del mes).3. Gestión documental, para elaborar el carné de practicante. |
| 27. Realizar la solicitud del Certificado de disponibilidad presupuestal a financieraJ | Escuela de Formación Bomberil  | Certificado de Disponibilidad presupuestal | Se realiza el respectivo trámite en la herramienta documental, diligenciando los siguientes campos:* Objeto del pago
* Afectación presupuestal: Teniendo en cuenta los rubros y valores aprobados para los conceptos Apoyo de sostenimiento prácticas laborales y Servicios de seguros sociales de riesgos laborales.

JEl CDP se genera para cada uno de los practicantes que se van a vincular. |
| 28. Proyectar el acto administrativo para pago  | Escuela de Formación Bomberil  | Resolución de pago | Ver política **4.22** |
| 29. Aprobar y firmar el acto administrativo. | Subdirección de Gestión HumanaDirección | Resolución de pago | Ninguno |
| K30. Generar el memorando dirigido a financiera para aprobación del pago | Escuela de Formación Bomberil  | Memorando | En el memorando se detalla el valor a pagar por los siguientes conceptos:* Apoyo de sostenimiento prácticas laborales.
* Pago Servicios de seguros sociales de riesgos laborales.

El memorando se generará mensualmente para aprobación del pago.K |
| 31. Realizar el proceso de inducción a los practicantes.  | Seguridad y Salud en el TrabajoTutores asignados | Formato de Acta de reunión  | La inducción se debe realizar durante la primera semana de ingreso a la entidad.Inducción sobre procesos y procedimientos internos, programas, aplicaciones, intranet, herramientas tecnológicas y sus responsabilidades e inducción en Seguridad en Salud en el trabajo. |
| 32. Enviar el formato de seguimiento de práctica a los tutores designados por las subdirecciones y registrar el seguimiento de las actividades definidas en el plan de prácticas.L | Escuela de Formación Bomberil Tutores designados por las Subdirecciones u Oficinas | Formato GT-PR15-FT03 Seguimiento Práctica | Mensualmente se deben reunir el tutor y el estudiante con el fin de realizar el seguimiento al plan de práctica y el avance de este. |
| 33. ¿Se solicita la terminación anticipada de la práctica?SILNO | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | Ver política **4.24** |
| 34. Proyectar el acto administrativo de terminación anticipada de práctica. | Escuela de Formación Bomberil  | Acto administrativo | Ver política **4.24**Se deberá anexar el soporte por el cual el estudiante desiste de realizar las prácticas.  |
| 35. Aprobar y firmar el acto administrativo.M | Subdirección de Gestión HumanaDirección | Acto administrativo | Ninguno |
| M36. Comunicar a las instituciones de educación superior públicas y privadas la resolución de terminación anticipada de la práctica. | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | Se enviará copia al estudiante, tutor y nómina con el fin de suspender los pagos a seguridad social en riesgos laborales y Gestión documental para anular el carnet de practicante. |
| N37. Programar el encuentro de experiencias | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | 15 días antes de terminar la práctica se realiza la actividad de encuentro de experiencias de los practicantes.La ejecución de la actividad se desarrollará virtualmente o se programará un encuentro presencial con los tutores asignados y los practicantes. |
| N38.Enviar y solicitar al estudiante en práctica el diligenciamiento de los formatos para evaluación del tutor y encuesta de satisfacción | Escuela de Formación Bomberil  | Formato GT-PR15-FT01 Evaluación de tutor de prácticaFormato GT-PR15-FT06 Encuesta de satisfacción del practicante | Antes o al finalizar la práctica se le deberán enviar al estudiante los documentos mencionados. |
| 39. Elaborar y firmar la certificación de práctica laboral.  | Escuela de Formación Bomberil Subdirección de Gestión Humana | Formato GT-PR15-FT04 Certificación de práctica | Ver política **4.28** |
| 40. Enviar certificación al estudiante | Escuela de Formación Bomberil  | Correo electrónico institucional | Ninguno |
| 41. Consolidar la información de cada estudiante y guardar en los medios correspondientesÑ | Escuela de Formación Bomberil  | Ninguno  | Se deberá generar carpeta para archivo de cada uno de los practicantes. |
| ÑFin |  |  |  |

# DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO** | **DOCUMENTO** |
| GT-PR15-FT01 | Formato Evaluación al tutor de práctica |
| GT-PR15-FT02 | Formato Acta de compromiso práctica laboral |
| GT-PR15-FT03 | Formato Seguimiento Práctica |
| GT-PR15-FT04 | Formato Certificación de práctica  |
| GT-PR15-FT05 | Formato Plan de Prácticas |
| GT-PR15-FT06 | Formato Encuesta de satisfacción del practicante |

# CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA** | **DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN** |
| 01 | 16/09/2021 | Creación del procedimiento |
| 02 |  31/12/2021  | Se realiza la actualización, para dar cumplimiento a los lineamientos de la Directiva 007 de 2021, en la cual se indican “Directrices para la implementación de la Política de Dignificación de Prácticas Laborales en entidades y organismos públicos de Bogotá, D.C., en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021. |
| 03 | 27/10/2022 | Se realiza la actualización, para dar cumplimiento a los lineamientos de la Directiva 007 de 2021, en la cual se indican “Directrices para la implementación de la Política de Dignificación de Prácticas Laborales en entidades y organismos públicos de Bogotá, D.C., en cumplimiento del Acuerdo Distrital 805 de 2021. |

# CONTROL DE FIRMAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elaboró** Natalia Carolina Pérez Rodríguez | **Cargo**Profesional contratista SGH | **Firma**Original firmado |
| **Revisó**Camila Cardona MonsalveDaniel Parra SilvaVo.Bo. de Mejora Continua – OAP – David Almanza Sánchez | **Cargo**Profesional contratista SGHProfesional contratista SGHProfesional contratista OAP | **Firma** Original firmado Original firmado Original firmado |
| **Aprobó** Ana María Mejía Mejía | **Cargo** Subdirectora de Gestión Humana | **Firma** Original firmado |

1. https://www.mineducacion.gov.co/CNA/ [↑](#footnote-ref-2)
2. Manual operativo programa estado joven P. 5 [↑](#footnote-ref-3)
3. Artículo 138º de la Ley 115 de febrero 8 de 1994, por la que se expide la ley general de educación. [↑](#footnote-ref-4)
4. Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo [↑](#footnote-ref-5)
5. Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo [↑](#footnote-ref-6)
6. Manual operativo programa estado joven P. 5 [↑](#footnote-ref-7)
7. Manual operativo programa estado joven P. 5 [↑](#footnote-ref-8)
8. Ley 1562 de 2012, Artículo 1 [↑](#footnote-ref-9)
9. Ley 2043 de 2020 Función Pública [↑](#footnote-ref-10)
10. Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo [↑](#footnote-ref-11)
11. Concepto 351681 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública [↑](#footnote-ref-12)