

OBJETIVOS

- Vivenciar la realidad de la práctica laboral en una organización real.
- Fomentar en los jóvenes, a partir de una experiencia laboral, el espíritu de responsabilidad compromiso.
- Establecer intercambio de experiencias con instituciones de nivel medio de educación para el mejoramiento de la formación de los jóvenes.
- Brindar la posibilidad de acceder a un espacio laboral real y simultáneamente a una experiencia académica de nivel superior.

ÁREAS DE IES INVOLUCRADAS. Existe la posibilidad de que algunas de las áreas que se detallan a continuación no estén disponibles en la misma época del año, debido a la logística natural de una institución educativa. Sin embargo a continuación se detalla el nombre de cada área y los respectivos horarios en los que se realizaría la práctica, luego se detalla el tipo de actividad que se realiza en cada una de ellas. Sólo puede asistir un alumno por turno.

Relaciones Públicas e Institucionales

Turno Mañana: 9:30 hs a 13:00 hs
Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs

Secretaría Académica

Bedelía presencial

Turno Mañana: 09:30 a 13:00 hs.
Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs.

Administración (*)

Turno Mañana: 09:30 a 13:00 hs.

Logística

Turno Mañana: 09:30 hs a 13:00 hs.
Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs

Relaciones Externas

Turno Mañana 09:30 hs a 13:00 hs.

Recursos Humanos

Turno Tarde 17:00 hs a 20:30 hs

(*) Área sujeta a disponibilidad

DURACIÓN

Dos (2) semanas, se incluyen los días feriados y días no laborables. El periodo anual se comprende entre el 21 de abril al 7 de noviembre de 2014, finalizando con un acto de entrega de certificados el día miércoles 19 de noviembre (fecha sujeta a modificación).

EVALUACIÓN

La evaluación se realiza de manera individual a cada alumno. La misma es responsabilidad de cada área de trabajo donde se realice la práctica laboral. Dicha evaluación escrita es enviada por mail a cada colegio, al finalizar el semestre. (ver Evaluación Adjunta)

CONTACTOS

Adm. María Elisa Suárez
esuarez@ies21.edu.ar

COLEGIO UNIVERSITARIO IES

Rondeau 165 – X5000AVC – Nueva Córdoba – Córdoba

Dpto. Relaciones Externas

Teléfonos: 0351 – 4288122

www.ies21.edu.ar

ACTIVIDADES PROPUESTAS

Descripción	Tareas a realizar
Relaciones Públicas e Institucionales. Colaborar en actividades específicas vinculadas a la comunicación institucional.	<ul style="list-style-type: none">▪ Atender llamadas telefónicas internas y externas.▪ Participar en la organización de eventos planificados por el Área.▪ Colaborar en el armado y envío de piezas postales.▪ Auditar medios de comunicación.▪ Cargar datos en el sistema.▪ Realizar llamados a colegios
Logística Colaborar en actividades referidas inventarios y stock de material	<ul style="list-style-type: none">▪ Entregar material de estudio▪ Grabar material en CD▪ Verificar el material enviado por correo postal
Bedelía presencial Colaborar con la gestión de alumnos y docentes.	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar listado e impresión de asistencia diaria.▪ Actualizar información para docentes.▪ Asistir comunicaciones telefónicas y personales.▪ Elaborar encabezados de libros de tema y actas de examen.
Relaciones Externas Colaborar con la gestión de del área, específicamente en vinculaciones con agentes externos a la institución.	<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar y atender llamadas telefónicas internas y externas.▪ Cargar datos en el sistema▪ Realizar llamados a empresas, colegios y demás organizaciones.▪ Realizar investigaciones por internet sobre temas puntuales: Comercios de la zona, Eventos de interés;

Posibles Centros de Evaluación en diferentes localidades; Medios de comunicación en localidades definidas, etc.

- Organizar documentos del área.
- Revisión de contenidos web (ejemplo: Revisión ortográfica o de tipeo de IES GROW).

Recursos Humanos

Colaborar en tareas vinculadas a legajos

- Elaboración de planillas
- Búsqueda de datos
- Ordenar y armar archivos

RESPONSABILIDADES

- Consideración de aspectos legales y médicos:
 1. IES realizará los convenios y los enviará a la institución para ser firmados con anterioridad a la fecha de comienzo de la práctica laboral. (Ver modelo de convenio Adjunto)
 2. Si los convenios **no se encuentran debidamente firmados** el día de comienzo de la práctica, el alumno **NO PODRÁ** permanecer en la institución.
 3. Las inasistencias deberán ser debidamente notificadas vía telefónica en el día, por autoridad competente y con certificado al momento de la reincorporación.
 4. El Colegio facilitará la documentación pertinente que acredite la extensión del Seguro de Vida y ART a los practicantes en las instalaciones de IES.
 5. IES se encuentra protegido con cobertura médica de URGENCIAS – EMI.
 6. Los alumnos deberán cumplir con el horario y las tareas asignadas desde el primer día. Los mismos no tendrán acceso a información confidencial de IES.
 7. El volumen de trabajo será específico de cada área.
 8. Los gastos de transporte corren por cuenta de los alumnos.
 9. Los alumnos serán seleccionados en base a: DESEMPEÑO ACADÉMICO, CONDUCTA, DISPOSICIÓN PARA TRABAJO EN EQUIPO, INTERÉS POR REALIZAR UNA PRÁCTICA LABORAL (ver Decálogo adjunto.)
 10. Los alumnos que realicen prácticas deberán concurrir a una clase del programa académico de IES, de acuerdo al interés que el mismo alumno plantee y defina.

Selección de Practicantes

10 Criterios propuestos para la selección de Postulantes a la Práctica Laboral IES 2014

1. Tener iniciativa para emprender nuevas actividades vinculadas a cada Área específica, considerando la pro-actividad como condición necesaria.
2. Poseer actitud de servicio y predisposición frente a nuevas actividades y frente a nuevos compañeros de trabajo.
3. Lograr coherencia entre los intereses del practicante y las actividades específicas propuestas por cada área de la Práctica.
4. Mantener el compromiso y la prolijidad en la ejecución de las tareas asignadas por el tutor o la persona a cargo en tiempo y en forma.
5. Resolver eventuales inconvenientes que pudieran surgir en el desarrollo de las tareas.
6. Aplicar conocimientos aprendidos en el Colegio para el mejor desenvolvimiento y ejecución de las actividades programadas en el espacio laboral.
7. Atender las sugerencias de las autoridades del Colegio o del representante de IES para la mejora continua en la experiencia de la Práctica Laboral.
8. Poseer imagen y aspecto personal adecuado a la actividad y al espacio que ocupa en la organización.
9. Interactuar con compromiso, actitud y prolijidad frente al proceso de inducción que se realiza al grupo siguiente de Practicantes.
10. Demostrar inquietud por los ámbitos de la Tecnología, Gestión, Comunicación y Negocios.

CONVENIO de Práctica Laboral no rentada

Se firmará entre el Colegio Universitario IES y la Institución Educativa de Nivel Medio, garantizando la veracidad de la práctica. (Modelo de Convenio)

CONVENIO DE PRÁCTICA NO RENTADA

Entre el Colegio “.....”, representado por el Sr., DNI Nº, con domicilio en, en adelante denominado “Colegio” por una parte y “Perspectivas S.A.” representada por su Apoderado, el Sr. Gabriel González, DNI Nº 18.509.180 con domicilio en calle Rondeau Nº 165 de la ciudad de Córdoba, en adelante denominado “IES” por otra, así como la Señorita:, DNI Nº: ; en adelante “practicante” por otra, representada por su padre / madre el Sr la Sra.. DNI Nº:; convienen en celebrar el presente convenio de PRÁCTICA NO RENTADA, el cual queda sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones.

PRIMERA: Con el objetivo de fomentar programas de intercambio, y con el objeto de que los practicantes adquieran conocimientos y fundamentalmente práctica, el Colegio e IES se comprometen a coordinar acciones a fin de permitir que los mismos, realicen en IES una PRACTICA NO RENTADA por única vez , dentro del horario y modalidades que IES establezca, por un lapso de diez días hábiles.

SEGUNDA: La PRÁCTICA NO RENTADA tendrá duración desde el día .../.../2014 hasta el día .../.../2014.

TERCERA: Los practicantes se comprometen a cumplir con las directivas técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el personal de IES, debiendo respetar las mismas dentro del horario en que se desarrolla la práctica.

CUARTA: Siendo éste un convenio de colaboración institucional planteado con el único objeto de contribuir a la formación de los practicantes, todos los que suscriben el presente y fundamentalmente los practicantes a través de sus representantes, convienen en liberar totalmente a IES de toda responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran producirse con motivo de la práctica. Queda exclusivamente a cargo de los representantes del respectivo Colegio, comunicar en forma fehaciente a la compañía de seguros correspondiente, que deberá extender la cobertura física por el tiempo que dure la presente práctica laboral no rentada, siendo responsables durante dicho período de abonar en término las primas correspondientes a la póliza de seguro.

QUINTA: Los practicantes deberán utilizar convenientemente los elementos que IES les provea, respondiendo por los deterioros, roturas o pérdidas que causaren en el ejercicio de la práctica. Deberán considerar como información confidencial toda la que reciba o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de su tarea; asimismo no deberán ser usados los sistemas de comunicación e informática en general (como por ejemplo Internet, Correo Electrónico, Archivos, Comunicación fija y móvil) para actividades ajenas a las acordadas previamente con el personal de IES.

SEXTA: Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente convenio, sin necesidad de expresar motivo, y sin que ello genere resarcimiento alguno, bastando para ello con notificar fehacientemente a las otras, dicha decisión con una antelación de 48 horas.

SEPTIMA: No se podrán formalizar pasantías ni contratos de trabajo entre las partes involucradas, mientras dure la vigencia de la práctica.

OCTAVA: Esta práctica, será diagramada en forma conjunta por el Colegio e IES, teniendo como objetivo que el practicante adquiera un conocimiento general de la misma.

NOVENA: Al cabo de la práctica se otorgará un certificado de asistencia a práctica que acredite la experiencia realizada en cantidad y calidad, quedando a cargo del Colegio“.....”, velar por el desarrollo de la misma durante el tiempo establecido, lo cual implica control de horarios pre establecidos, asistencia completa a la práctica y conclusión de trabajos eventualmente encomendados.

En prueba de conformidad se firman 3(tres) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto en la ciudad de Córdoba a losdías del mes dede 2014.

.....
Sr. Gabriel G. Gonzalez
Apoderado de Perspectivas S.A.

.....
Sr. (Rep. Del Colegio)

.....
Sr (Tutor del Alumno)

Anexo Convenio Prácticas Laborales

Diagramación de práctica no rentada:

- Horarios del proceso de inducción:
Lunes de inicio de prácticas, de 9:30 a 10:30 hs.

Los alumno/as que tengan horarios de práctica asignados por la tarde, en razón de que el primer lunes deberán realizar durante mañana el proceso de inducción (que forma parte de la práctica), ese día no vendrán en el horario de la tarde, comenzando el martes siguiente en horario vespertino.

- Horarios en que los alumnos/as desarrollarán la práctica, por área:

Relaciones Públicas e Institucionales

Turno Mañana: 9:30hs a 13:00 hs
Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs

Secretaría Académica / Bedelía presencial

Turno Mañana: 09:30 a 13:00 hs.
Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs.

Relaciones Externas

Turno Mañana: 9:30 hs a 13:00 hs

Logística

Turno Mañana: 09:30 hs a 13:00 hs.
Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs

Recursos Humanos

Turno Tarde: 17:00 hs a 20:30 hs

- Distribución de alumnos/as por área:

Relaciones Públicas e Institucionales:

Secretaría Académica / Bedelía presencial:

Relaciones Externas:

Recursos Humanos:

Logística:

.....
Sr. Gabriel G. Gonzalez
Apoderado de Perspectivas S.A.

.....
Sr. (Rep. Del Colegio)

.....
Sr (Tutor del Alumno)

Nuestro compromiso con la educación

Como institución Educativa queremos premiar la responsabilidad y el esfuerzo puesto en manifiesto por estos alumnos en el desarrollo de su práctica en la institución, considerando que el acceso a la continuidad de sus estudios significa un aporte real a su crecimiento personal como así también la posibilidad de que como futuros profesionales puedan mejorar la calidad de vida de la sociedad.

Por ello, el Rector del Colegio Universitario IES Siglo21 resuelve: Otorgar a los alumnos de nivel medio que hayan participado en el año en curso del Programa de Prácticas Laborales brindado por esta institución una beca de 100% en el arancel del Curso de Integración a la Educación Superior para cualquier carrera en Colegio Universitario IES Siglo 21 y en cualquiera de sus modalidades de estudio.

Además, hacemos extensivo nuestro reconocimiento al mejor promedio de la promoción 2013, otorgando una beca del 50% para el cursado de cualquiera de las carreras que ofrecemos (no aplicable a matrículas, cursillo y derechos de exámenes) en las tres modalidades de estudio.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (Práctica Laboral 2014)

COLEGIO:

Apellido y Nombre del Practicante:	
Puesto: Practicante	Evaluador:
Área:	Período de evaluación:

<u>Tareas Desarrolladas:</u>

Esta herramienta permitirá evaluar el desempeño laboral del practicante identificando las debilidades existentes, para procurar mejorarlas, y afianzar las fortalezas que el mismo posea.

Cuadro descriptivo, No marcar ninguna opción aquí.

E = EXCELENTE	Superó ampliamente los objetivos establecidos. Desempeño sobresaliente.
MB = MUY BUENO	Alcanzó los objetivos propuestos. Logros destacados.
B = BUENO	Cumplió con los objetivos esperados.
R = REGULAR	No alcanzó satisfactoriamente todos los objetivos propuestos. Debe mejorar significativamente el desempeño.
D = DEFICIENTE	No cumple con las expectativas del puesto de trabajo.

Marque con una cruz la opción más representativa del desempeño del practicante teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos del puesto. Sea lo más objetivo posible.
 Esta herramienta permitirá evaluar el desempeño laboral del practicante identificando las debilidades existentes para procurar mejorarlas y afianzar las fortalezas que el mismo posea. Sea lo más objetivo posible.

ASPECTOS A CONSIDERAR						OBSERVACIONES
INTERPRETACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Comprensión clara de las tareas a realizar y de los objetivos propuestos.	E	MB	B	R	D	
CAPACIDAD DE APRENDIZAJE Comprende y aplica nuevos conceptos en el espacio de la Práctica Laboral.	E	MB	B	R	D	
RESPECTO POR LAS NORMAS Cumplimiento de las directivas que se le imparten.	E	MB	B	R	D	
COMPAÑERISMO Y TRABAJO EN EQUIPO Capacidad para trabajar eficazmente con el grupo y /o interrelacionarse con otras áreas.	E	MB	B	R	D	

CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Cumplimiento del volumen y ritmo de trabajo establecido.	E	MB	B	R	D	
COMUNICACIÓN Capacidad para transmitir información operativa en forma rápida y clara.	E	MB	B	R	D	
ACTITUD DE SERVICIO Predisposición para tareas extras, iniciativa, amabilidad y capacidad de respuesta.	E	MB	B	R	D	
PRESENTACIÓN PERSONAL Imagen y aspecto personal adecuado a la actividad y al espacio que ocupa en la organización.	E	MB	B	R	D	
ASISTENCIA y PUNTUALIDAD Respeto por los horarios establecidos para cada área.	E	MB	B	R	D	

Consideración General

Marque con una X la opción que considere usted resume el desempeño del pasante.

DESTACADO	El practicante demostró en la realización de su trabajo logros sobresalientes y significativos.	
SATISFACTORIO	El desempeño es el esperado para la posición. El practicante en este nivel lleva a cabo su tarea regularmente de forma eficaz.	
NECESITA MEJORAR	El desempeño del practicante no cumple completamente las necesidades del puesto en las principales áreas de trabajo. Demuestra capacidad para lograr la mayoría de las tareas, pero necesita mayor desarrollo en actividades específicas.	
RESULTADOS INFERIORES A LO ESPERADO	El trabajo del practicante en términos de calidad, cantidad y cumplimiento de objetivos está por debajo de las exigencias básicas del puesto de trabajo.	

OBSERVACIONES GENERALES. Aptitudes destacadas y aspectos a mejorar

--

.....
Firma Responsable