

OBJETIVOS

Objetivo General

Vincular la comunidad de IES con diferentes escuelas de la Provincia de Córdoba mediante prácticas laborales no rentadas, dirigidas a sus estudiantes que estén cursando el último año de secundario.

Objetivos específicos

- Lograr que los jóvenes vivencien su primera experiencia laboral en una organización real.
- Fomentar la responsabilidad, compromiso y laboriosidad a partir de las prácticas laborales.
- Brindar la posibilidad de acceder a un espacio laboral real y simultáneamente a una experiencia académica de nivel superior.
- Establecer intercambio de experiencias con instituciones de nivel medio de educación para enriquecer la formación de los jóvenes.

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.

Departamento de Comunicación

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

Bedelía presencial

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

Recursos Humanos

Turno Tarde 17:00 hs a 20:30 hs

DEPROE

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

Departamento de Ingreso

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

Departamento de Distancia

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

Bachillerato

Turno Mañana 09:30 hs a 13:00 hs.

Biblioteca

Turno Tarde 17:00 hs a 20:30 hs

Departamento de Logística

Turno Mañana 09:30 hs a 13:00 hs.

Turno Tarde 17:00 hs a 20:30 hs

DURACIÓN

Dos (2) semanas, se incluyen los días feriados y días no laborables. El periodo anual se comprende entre el 6 de abril al 13 de noviembre del 2020.

ACTIVIDADES PROPUESTAS

Departamento de Comunicación

- Colaborar en actividades específicas vinculadas a la comunicación institucional
- Cargar datos en el sistema
- Auditar medios de comunicación
- Colaborar en el armado y envío de piezas postales
- Participar en la organización de eventos planificados por el Área
- Atender llamadas telefónicas internas y externas

Área de Secretaría Académica. Bedelía presencial y distancia

- Colaborar con la gestión de alumnos y docentes
- Elaborar encabezados de libros de tema y actas de examen
- Asistir comunicaciones telefónicas y personales
- Actualizar información para docentes
- Realizar listado e impresión de asistencia diaria

Área de Recursos Humanos

- Atención telefónica
- Archivar documentación
- Recepción de ficha de pasantes
- Llamar a candidatos
- Chequear convenios vigentes con diferentes empresas
- Pedir documentación que se adeuda
- Revisar currículums que ingresan a “Zona de Empleos” y realizar seguimiento de búsqueda

DEPROE

- Revisión de Textos Interactivos Digitales (TID)
- Detección de errores y problemas en la utilización de los TID
- Elaboración de un informe de experiencia de usuario
- Proponer mejoras para la aplicación en base a dicha experiencia

Departamento de Ingreso

- Ordenar alfabéticamente los legajos
- Armar legajos de alumnos ingresantes
- Control de la documentación recibida de informes y de los centros de extensión
- Cargar los datos de legajos en el sistema
- Rotular los sobres de evaluación de promoción y finales

Departamento de Distancia

- Controlar los contenidos publicados en cada aula virtual
- Entregar notificaciones a docentes
- Armar rótulos o carátulas para carpetas
- Completar planillas de Excel con horarios o inasistencias
- Escribir un texto en un WORD con un mensaje para pegar en un transparente

Bachillerato

- Colaborar con la gestión de alumnos y docentes
- Elaborar encabezados de libros de tema y actas de examen
- Asistir comunicaciones telefónicas y personales
- Actualizar información para docentes

Biblioteca

- Atención al público
- Búsqueda de material solicitado en los estantes (libros con bibliografía de apoyo, textos de estudio, trabajos finales, TID, revistas, etc.)
- Organización tanto de los materiales consultados en el día como del espacio de trabajo
- Búsqueda de trabajos finales para devolver (que se encuentran en depósito)

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 2020

1. Tener iniciativa para emprender nuevas actividades vinculadas a cada Área específica, considerando la proactividad 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 N°, con domicilio en, en adelante denominado “Colegio” por una parte y “Perspectivas S.A.” representada por su Apoderado, el Sr. Gabriel González, DNI N° 18.509.180 con domicilio en calle Rondeau N° 165 de la ciudad de Córdoba, en adelante denominado “IES” por otra, así como el alumno:, DNI N°: ; en adelante “practicante” por otra, representada por su padre / madre el Sr la Sra.. DNI N°:; 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 .../.../2020 hasta el día .../.../2020.

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 la otra, dicha decisión con una antelación de 48 horas.

SÉPTIMA: 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 preestablecidos, 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 los días del mes de de 2020.

.....
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:

Departamento de Comunicación

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

Bedelía presencial

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

Recursos Humanos

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

DEPROE

Turno Mañana 09:30 hs a 13:00 hs.

Departamento de Ingreso

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

Departamento de Distancia

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

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 Director General 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 (CIES)** para cualquier carrera en Colegio Universitario IES Siglo 21 y en cualquiera de sus modalidades de estudio.

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

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

.....
Sr. (Tutor del Alumno)

CONTACTO

María Domene
Relaciones Públicas | Comunicación con Colegios Secundarios
0351-153908562
mdomene@ies21.edu.ar