



**AÚN+**  
inclusiva  
e innovadora  
PERIODO 20.24





UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA



**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 20.24



# VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

## INTRODUCCIÓN A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

---

Dirección de Prácticas Profesionales.

Santa Marta, mayo de 2024



**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 20.24





# PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL



**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 20.24

El período de Pre-práctica son cursos de formación y preparación del estudiante para el entorno laboral y para realizar con éxito el proceso de práctica profesional. Este es un pre-requisito para poder realizar la práctica profesional (formativa - opción de grado), el cual debe hacerse en el periodo inmediatamente anterior al inicio de la práctica.  
Debe inscribirse ante admisiones en los periodos de matrícula académica.





## MODALIDADES DE PRÁCTICAS EXISTENTES



### PRÁCTICA PROFESIONAL COMO OPCIÓN DE GRADO

- Aplicación de competencias generales y Profesionales enfocadas a las actividades de una organización con un rol acorde a su perfil profesional.
- Propuesta / Informe de Práctica profesional enfocada al sector empresarial con el aporte a la organización.



### PRÁCTICA SOCIAL COMO OPCIÓN DE GRADO

- Aplicación de competencias Generales y Profesionales para el diseño e implementación de soluciones a problemáticas de entes territoriales o comunidades del país, con el fin de mejorar la calidad de vida de grupos poblacionales.
- Informe que evidencie el aporte del estudiante a la organización y al mejoramiento de la calidad de vida de los grupos poblacionales involucrados.



### PRÁCTICA PROFESIONAL FORMATIVA

- Aplicación de competencias Profesionales enfocadas a las actividades de una organización con un rol acorde a su perfil profesional.
- Informe de actividades realizadas.

Es una experiencia de formación que le permite al estudiante aplicar las competencias generales y profesionales desarrolladas durante su formación en la Universidad, al integrarse a las actividades de una organización asumiendo un rol que esté acorde con los perfiles profesionales y ocupacionales definidos para su programa de pregrado. Esta experiencia formativa se podrá desarrollar en diversas formas, tomando en consideración la naturaleza de la disciplina y el proyecto educativo de cada programa académico.

ARTICULO 21. ACUERDO ACADÉMICO N° 41 "Por el cual se reglamentan las modalidades de trabajo de grado y se establecen las modalidades a las que podrán acceder los estudiantes de los programas de pregrado"

- Se vincula al alumno (pasante) con su campo real de trabajo.
- Se desarrollan habilidades y destrezas.
- Oportunidad para enganchar en un puesto alineado a su formación.
- Se adquiere experiencia profesional. (Decreto 616 del 2021).
- Se establecen relaciones en el campo laboral.
- Se obtiene un panorama más claro en virtud de sus debilidades y fortalezas.
- Descubrir de verdad qué es lo que te gusta. Qué parte de la profesión que has elegido te atrae más, comprobar que aquella área que te llamaba más la atención en la universidad no te gusta tanto en el entorno laboral real, o entrar en contacto con nuevas posibilidades profesionales que ni siquiera contemplabas.





- Aplicar los conocimientos y habilidades propios con la madurez que corresponde a un futuro egresado.
- Demostrar capacidad para el análisis de problemas, formulación de alternativas, propuestas de resolución, organización y dirección de tareas profesionales aplicadas al programa académico.
- Reconocer la trascendencia social de la profesión y la importancia de la inserción de la universidad en el medio.
- Constituir una actividad integradora de los conocimientos adquiridos por el alumno durante el curso de la carrera.
- Constituir un elemento de evaluación que nos permita identificar los requerimientos del entorno, en cuanto a las habilidades específicas y competencias laborales de los futuros profesionales frente a la actividad real y aplicada.



## MODALIDADES PARA ACCEDER A LA PRÁCTICA PROFESIONAL



PRÁCTICA POR GESTIÓN DIRECTA



PRÁCTICA EN TRABAJO ACTUAL



CONVOCATORIA DE PRÁCTICA -DIPPRO



BECA DE PRACTICA PROFESIONAL INSTITUCIONAL



PRÁCTICAS EN EL EXTERIOR



# MODALIDADES DE VINCULACIÓN A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

## VINCULACIÓN POR ACUERDO DE VOLUNTAD

EMPRESA	DOCUMENTO DE VINCULACIÓN (Acuerdo de voluntad)
	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ARL
ESTUDIANTE	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD

## VINCULACIÓN POR CONTRATO DE APRENDIZAJE SENA

EMPRESA	DOCUMENTO DE VINCULACIÓN (Contrato de Aprendizaje)
	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ARL
	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD

## VINCULACIÓN POR CONTRATO LABORAL

ESTUDIANTE	CONTRATO LABORAL
	CERTIFICACIÓN LABORAL
	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD
	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ARL
	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A FONDO DE PENSIONES
	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

## VINCULACIÓN POR ACTO ADMINISTRATIVO

EMPRESA	DOCUMENTO DE VINCULACIÓN (Acto administrativo)
EMPRESA / UNIVERSIDAD	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A ARL
ESTUDIANTE	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD

Forma de vinculación: Acuerdo de voluntad/ Acto administrativo/ Contrato laboral/ Contrato de aprendizaje

Certificado de salud

Carta del director de programa en la cual conste que tiene conocimiento de la práctica profesional o social en el exterior del estudiante.

Carta de intención de la empresa o entidad(aplica para los estudiantes que gestionen su lugar de práctica).

Documento que acredite la existencia de la empresa y que aplique de acuerdo al país. Copia de convenio firmado por la ORI- Oficina de Relaciones Internacionales (aplica para las convocatorias realizadas a través de la ORI)

Fotocopia del pasaporte y visa del estudiante.

Seguro médico internacional- Gestionado por la Oficina de Relaciones Internacionales.

Fotocopia de la cédula y carnet estudiantil.

Extra juicio firmado y autenticado por los padres donde certifique y de fe que tiene conocimiento que su hijo estará fuera del país, realizando las prácticas de 4 meses a máximo 6 meses

Extrajuicio firmado por el estudiante donde declare que solo se dedicará a las actividades de práctica que fueron certificadas por la empresa, durante el tiempo previamente acordado con la Universidad del Magdalena.

Fotocopia del itinerario de vuelo.

Diligenciar RI-F01- Formato para control de la movilidad saliente. Diligenciado ORI  
<https://forms.gle/8sx9L4mn14doum7>

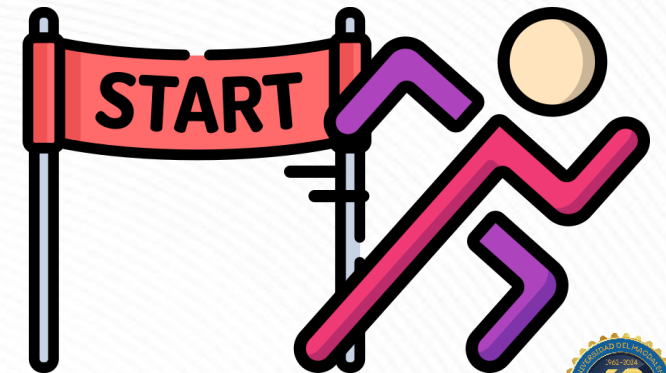


EL PRIMER PASO ES VERIFICAR SI CUMPLES CON LOS REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS

SER ESTUDIANTE ACTIVO

HABER REALIZADO LAS PREPRÁCTICAS

NO TENER MÁS DE TRES (3) CRÉDITOS PENDIENTES POR CURSAR.





# Presentación de GEDOPRAC

**Sistema de Información para la  
Gestión de Documentos de  
Prácticas**





# Proceso Estudiante

# PROCESO DE ACTIVACIÓN DE USUARIO Y REGISTRO EN GEDOPRAC.

Paso 1 – Solicitar registro de prácticas al programa

Paso 2 – Registro realizado

Paso 3 – Ingresar a GEDOPRAC y actualizar datos

Paso 4 – Revisar Vacantes

Paso 5 – Invitados y postulaciones

Paso 6 – Selección

Paso 7 – Documentos y legalización





## Paso 1 – Solicitar registro de prácticas al programa

- **Enviar correo a la dirección de programa para el registro en la GEDOPRAC, con el objetivo de iniciar el proceso de prácticas profesionales.**



## Paso 2 – Registro realizado

- **Una vez que el programa lo registre, le llegará un correo confirmando el registro a GEDOPRAC**

**G** GEDOPRAC - Universidad del Magdalena <noreply@unimagdalena.edu.co>  
Para: JINETH KARINA AVILA PINEDA



GEDOPRAC - Universidad del Magdalena

Buen día  
**Sr(a). JINETH KARINA AVILA PINEDA.**

Usuario registrado.

Ha sido registrado en GEDOPRAC como estudiante de practica profesionales del programa ANTROPOLOGÍA para ingresar, lo puede hacer ingresando al siguiente Link [gedoprac.unimagdalena.edu.co](http://gedoprac.unimagdalena.edu.co) y podrá ingresar con el correo institucional y la misma contraseña..

Gracias por atender nuestro mensaje.





## Paso 3 – Ingresar a GEDOPRAC y actualizar datos

- **Inicia sesión en GEDOPRAC con el correo y contraseña institucional.**

The screenshot shows a web browser at the URL `gedoprac.unimagdalena.edu.co/auth/login`. The page header includes the Unimagdalena logo and navigation links: Inicio, Mi Universidad, Oferta académica, Investigación, Extensión, and Internacionalización. The main content area is divided into two sections: 'Información' and 'Acceso'. The 'Información' section contains text about the GEDOPRAC system and a 'Registrar empresa' button. The 'Acceso' section features a login form with fields for email (pre-filled with `@unimagdalena.edu.co`) and password, an 'Iniciar sesión' button, and a 'Restablecer contraseña' link. The footer displays various accreditation logos, including the 56th anniversary of the university and the QS STARS Rating System.

## Paso 3 – Ingresar a GEDOPRAC y actualizar datos

**Debes seleccionar tu modalidad de trabajo de grado.**

The screenshot displays the 'PERFIL' page for a student named JINETH KARINA AVILA PINEDA. A dropdown menu titled 'Asignar Modalidad de Grado' is open, showing the following options: --Seleccione--, ARTICULO CIENTÍFICO, CRÉDITOS ACADÉMICOS EN PROGRAMAS DE POSGRADOS, DIPLOMADO DE PROFUNDIZACIÓN, PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN, and PRÁCTICA DE INNOVACIÓN Y. The 'Modalidad de trabajo de grado' field in the 'Información' table is highlighted with a red box, and a red box also highlights the dropdown arrow in the 'Acciones' column of the same table.

Proceso	Responsable	Estado	Acciones
Modalidad de trabajo de grado	ESTUDIANTE	🟡	⏏
Hoja de vida	ESTUDIANTE		⏏



## Paso 3 – Ingresar a GEDOPRAC y actualizar datos





**Debes actualizar tu perfil profesional.**

HOJA DE VIDA


Datos Personales	Datos Académicos	Perfil	Experiencia laboral
<b>INFORMACION PERSONAL</b>			
Nombres JINETH KARINA	Apellidos AVILA PINEDA	Sexo	
Tipo de documento Cédula de ciudadanía	Número de documento [REDACTED]		
País de expedición	Departamento de expedición	Municipio de expedición	
<b>Guardar</b>			
<b>INFORMACION DE CONTACTO</b>			
País de residencia COLOMBIA	Departamento de residencia CUNDINAMARCA	Municipio de residencia BOGOTA	














## Paso 4 – Revisar Vacantes




-  Inicio
-  Perfil
-  Vacantes
-  Practicas

### VACANTES

Posibles estados:  Por aprobar -  Aceptada -  Cancelada -  Rechazada - Acciones:  Ir al detalle

Número de Vacante	Nombre de la empresa	Estado	Acciones
32	Desarrollado Back End		 
60	Desarrollador Front End		 
62	Desarrollador FullStack		 
63	Ingeniero de Software		 

Items per page:  0 of 0  

-  **Detalles de la vacante.**
-  **Vacantes a las que fui invitado a postularme.**
-  **Vacantes a las que puedo postularme.**



## Paso 5 – Invitados y postulaciones.

G

GEDOPRAC - Universidad del Magdalena <noreply@unimagdalena.edu.co>  
Para: JINETH KARINA AVILA PINEDA



GEDOPRAC - Universidad del Magdalena

Buen día

**Sr(a). JINETH KARINA AVILA PINEDA.**

Postulación vacante.

Te has postulado a través de GEDOPRAC a la vacante Antropólogo de prácticas profesionales de la empresa Empresa LTDA.

Gracias por atender nuestro mensaje.



G

GEDOPRAC - Universidad del Magdalena <noreply@unimagdalena.edu.co>  
Para: JINETH KARINA AVILA PINEDA



GEDOPRAC - Universidad del Magdalena

Buen día

**Sr(a). JINETH KARINA AVILA PINEDA.**

Invitación vacante.

Ha sido invitado a participar en una vacante para prácticas profesionales a través del sistema de información GEDOPRAC, recuerde ingresar al siguiente Link [gedoprac.unimagdalena.edu.co](http://gedoprac.unimagdalena.edu.co) ingresando con su correo institucional y la misma contraseña..

Gracias por atender nuestro mensaje.





## Paso 6 – Selección

¡Felicidades!!

G

GEDOPRAC - Universidad del Magdalena <noreply@unimagdalena.edu.co>

Para: JINETH KARINA AVILA PINEDA



GEDOPRAC - Universidad del Magdalena

Buen día

**Sr(a). JINETH KARINA AVILA PINEDA.**

¡¡Felicidades!!.

Has sido seleccionado para realizar tus practicas profesionales para la vacante Antropólogo Arqueólogo de la empresa Empresa LTDA, ahora debes ingresar a GEDOPRAC para cargar los documentos requeridos y completar el proceso, ingresa al siguiente Link [gedoprac.unimagdalena.edu.co](http://gedoprac.unimagdalena.edu.co) ingresando con su correo y contraseña..

Gracias por atender nuestro mensaje.

**AÚN+** incluyente  
e innovadora



# Paso 7 – Documentos y legalización

Inicio

Perfil

Vacantes

Practicas

## PRÁCTICAS

Posibles estados: Por aprobar - Aceptada - Cancelada - Rechazada - Acciones: Ir al detalle

Buscar  
Ingrese un criterio de búsqueda ×

Empresa	Programa	Fecha Inicio	Acciones
Andres	INGENIERÍA DE SISTEMAS	No registra	

Items per page: 10 ▼ 1 – 1 of 1 < >


## Paso 7 – Documentos y legalización

### DOCUMENTOS PRÁCTICA

Empresa: Andres

Estudiante: ANDRES EDUARDO PATERNINA ARIZA

Programa: INGENIERÍA DE SISTEMAS

De click en el icono  para mas información y detalles del documento.

Posibles estados:  Pendiente  Aprobado  Rechazado

CONTRATO LABORAL

Estado



CERTIFICADO LABORAL

Estado



PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Estado



ARL 

Estado



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD

Estado



CERTIFICADO DE PAGO PENSIÓN

Estado



#### Actualizar Información de ARL

Aseguradora ARL  
--Seleccione--



Fecha de ingreso  
DD/MM/YYYY



Cancelar

Guardar

CERTIFICADO LABORAL





## Paso 7 – Documentos y legalización



GEDOPRAC - Universidad del Magdalena

Buen día  
**Cordial saludo.**

Documentos de práctica aprobados.

El director dippro Rafa Pineda ha realizado la aprobación de los documentos del estudiante JINETH KARINA AVILA PINEDA y por siguiente la formalización del inicio de las prácticas profesionales han sido aprobadas.

Gracias por atender nuestro mensaje.

**AÚN+** incluyente  
e innovadora



2. Debes inscribirte en la convocatoria realizada por la Dirección de Prácticas Profesionales, en la plaza acorde a su perfil profesional con tu hoja de vida y la declaración juramentada.

1. Se realiza una convocatoria pública

3. El Comité de Becas revisa y evalúa a los aspirantes según los requisitos establecidos y emite lista de preseleccionados.

4. La dependencia a la cual aplicaste se comunicará con los preseleccionados para la realización de las entrevistas, y remitir los resultados a la Dirección de Prácticas Profesionales.

5. El comité de Becas realiza el proceso selección

## TIPS

- ESTAR APTO PARA REALIZAR LA PRACTICA PROFESIONAL
- NO TENER OTRO BENEFICIO EN LA UNIVERSIDAD
- LA PRÁCTICA DEBE SER SU OPCIÓN DE GRADO

## BECA DE PRÁCTICA EN ENTIDAD PÚBLICA

1. Debe estar realizando prácticas en una Entidad Pública Departamental.
2. Su práctica debe ser su opción de grado.
3. La Entidad en la que realiza la práctica debe tener convenio activo con la Universidad del Magdalena.
4. El practicante no debe estar recibiendo ningún beneficio económico.
5. Estudio socio.-económico positivo por parte de la Universidad del Magdalena.
6. Otras disposiciones que considere pertinente el Comité de Becas

6. Aprobación e inicio de las prácticas.

## ¿PARA SABER?

### ¿CADA CUANTO SE REALIZAN LAS EVALUACIONES?

Usted será evaluado de manera bimestral y al finalizar la práctica deberá entregar su informe final. El informe se desarrolla de manera alterna al desarrollo de la práctica

### ¿POR CUÁNTO TIEMPO DEBO HACER LA PRÁCTICA?

- \* Tiempo máximo 6 meses
- \* Tiempo Mínimo 4 meses

### ¿SI TUVE UN CONTRATO DE APRENDIZAJE ANTES, PUEDO TENER OTRO?

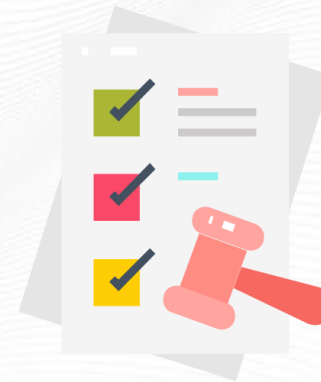
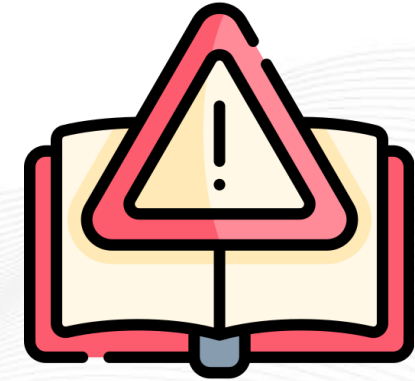
SI, siempre y cuando el curso técnico o tecnólogo se encuentre en la cadena de formación de la carrera profesional actual. Debe solicitar el certificado en la institución donde hizo el curso. El SENA es la entidad que aprueba otro contrato de aprendizaje.

### ¿DEBO ESPERAR A MI MONITOR DE PRÁCTICAS PARA ELABORAR EL INFORME DE PRÁCTICAS?

NO. Usted debe iniciar su informe con su tutor empresarial, siguiendo los lineamientos establecidos para realizar el Informe de Prácticas el cual se encuentra en el COGUI.



- **Reglamento estudiantil- Acuerdo Superior 008 de 2003**
- **Acuerdo académico 001-** Por el cual se reglamentan las prácticas profesionales en la Universidad del Magdalena..
- **Acuerdo superior 011-** Por el cual se faculta al Consejo Académico para reglamentar los requisitos de grado y se dictan otras disposiciones.
- **Acuerdo académico 041-** Por el cual se reglamentan las modalidades de trabajo de grado y se establecen las modalidades a las que podrán acceder los estudiantes de los programas de pregrado".
- **Resolución Rectoral 663 DE 2022** "Por la cual se delegan algunas funciones a los servidores públicos del nivel directive y/o asesor".
- **Resolución 3546 de 2018** (agosto 3) por la cual se regulan las prácticas laborales.
- **Resolución 623 de 2020** Por la cual se modifica la Resolución 3546 de 2018 en cumplimiento del artículo 192 de la Ley 1955 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 616 del 2021-** Por el cual se adiciona el Parágrafo 2° al artículo 2.2.6.3.25 y la Sección 5 al Capítulo 2 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con la equivalencia de experiencia profesional previa y se dictan otras disposiciones
- **Ley 789 de 2002** capítulo VI actualización de la relación laboral y la relación de aprendizaje.
- **Decreto 1072 de 2015 Mintrabajo.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.





El **CORREO INSTITUCIONAL** es el **ÚNICO** medio de comunicación oficial para todos los procesos referentes a su Práctica Profesional. ([@unimagdalena.edu.co](mailto:@unimagdalena.edu.co))

A su **Correo Institucional** le será enviada esta [PRESENTACIÓN](#) para consulta.



## CANALES DE ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

PROGRAMA	TELÉFONOS	CORREO	UBICACIÓN
INGENIERÍA AGRONÓMICA	(605) 4381000 EXT 3909	<a href="mailto:practicasingeneria@unimagdalena.edu.co">practicasingeneria@unimagdalena.edu.co</a>	FACULTAD DE INGENIERÍA -EDIFICIO CIÉNAGA GRANDE. BLOQUE NORTE PRIMER PISO.
INGENIERÍA DE SISTEMAS			
INGENIERÍA PESQUERA			
INGENIERÍA AMBIENTAL Y SANITARIA			
INGENIERÍA CIVIL			
INGENIERÍA ELECTRÓNICA			
INGENIERÍA INDUSTRIAL			
BIOLOGÍA	(605) 4381000 EXT 3906	<a href="mailto:practicashumanidades@unimagdalena.edu.co">practicashumanidades@unimagdalena.edu.co</a>	FACULTAD DE HUMANIDADES -EDIFICIO SIERRA NEVADA. BLOQUE NORTE TERCER PISO.
ANTROPOLOGÍA			
CINE Y AUDIOVISUALES			
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS Y HOTELERAS	(605) 4381000 EXT 3907	<a href="mailto:practicasfee@unimagdalena.edu.co">practicasfee@unimagdalena.edu.co</a>	EDIFICIO DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO - TERCER PISO.
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS			
CONTADURÍA PÚBLICA			
ECONOMÍA			
NEGOCIOS INTERNACIONALES			
TECNOLOGÍA EN GESTIÓN HOTELERA Y TURÍSTICA			
PSICOLOGÍA	(605) 4381000 EXT 3906	<a href="mailto:practicapsicologia@unimagdalena.edu.co">practicapsicologia@unimagdalena.edu.co</a>	FACULTAD DE SALUD -EDIFICIO CIÉNAGA GRANDE. BLOQUE NORTE SEGUNDO PISO.





**AÚN+**  
incluyente  
e innovadora  
PERIODO 20.24



# GRACIAS