GUÍA DE PROCEDIMIENTOS DE TALENTO

Talento EAFIT

VIGILADA | MINEDUCACIÓN

UNIVERSIDAD EAFIT

Contenidos

1. AUTOGESTIÓN DE EXPERIENCIAS DE TALENTO

2. PRÁCTICA ACADÉMICA (PROFUNDIZACIÓN)

3. PRÁCTICA EN EMPRENDIMIENTO

4. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA ESTUDIANTIL

5. VALIDACIÓN

6. TABLA DE EQUIVALENCIAS DE EXPERIENCIAS DE TALENTO

7. HOMOLOGACIÓN

8. PROCEDIMIENTO PARA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA PRÁCTICA

9. POSIBILIDAD DE CURSAR ASIGNATURAS DURANTE LA PRÁCTICA ESTUDIANTIL

10. PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE PRERREQUISITOS DE ASIGNATURAS

11. INMERSIONES DE TALENTO

1. AUTOGESTIÓN DE EXPERIENCIAS DE TALENTO

Las experiencias de talento que de manera autónoma consiga el estudiante deberán seguir este proceso:

a. El estudiante informa a través de correo institucional a su asesor de Talento EAFIT los datos generales de la experiencia de talento: organización, categoría de la experiencia (práctica estudiantil o inmersión de talento).

Sobre la organización	Sobre el jefe inmediato (tutor)	Sobre la experiencia de talento
- Nombre de organización: - NIT: - Ciudad: - Dirección: - Teléfono:	- Nombre completo: - Tipo de identificación: - Número de identificación: - Cargo: - E-mail: - Teléfono:	- Fecha de inicio: - Fecha de finalización: - Tipo de vinculación: - Para práctica estudiantil: contrato laboral, convenio, prestación de servicios, otro. - Para inmersión de talento: acuerdo tripartito. - Objetivos de aprendizaje (funciones a desempeñar): - Auxilio económico (valor): - Lugar: (ciudad donde se ubica el estudiante; para cubrimiento de ARL) - Forma de trabajo: (presencial, virtual, híbrida)

b. Talento EAFIT contacta a la organización para definir detalles y formalizar el proceso.

c. Talento EAFIT envía correo para confirmar con la organización la experiencia de talento y la elección del estudiante o para solicitar información complementaria.

d. Verificación de la organización nueva. El asesor de talento realiza una visita (presencial o virtual) a la organización para revisar el cumplimiento de requisitos formales como escenario de experiencia de talento (formalidad legal, idoneidad y alineación con las condiciones básicas de las prácticas).

e. Realizar la legal orma Movex. Aquí se llevan a cabo los trámites requeridos para formalizar el proceso. Para tal fin se encontrarán los detalles en el sitio Web de Talento: https://www.eafit.edu.co/practicas/estudiantes-prepractica/Paginas/proceso-con-el-asesor-de-practica.aspx

2. PRÁCTICA ACADÉMICA (PROFUNDIZACIÓN)

Para esta modalidad específica de práctica académica que consiste en realizar cursos en otras universidades, el proceso se lleva a cabo de la siguiente manera. Este tipo de prácticas realizadas con universidades en Colombia o el exterior y que están mediadas por un convenio interinstitucional son coordinadas por la Oficina de Internacionalización. Más información: https://www.eafit.edu.co/international/esp/estudiar-eafit/Paginas/como-aplicar.aspx

Una vez confirmada la práctica con el área de Internacionalización de EAFIT, se debe aprobar el acuerdo académico respectivo por parte de la Decanatura y el jefe de programa, indicando en el mismo los cursos a realizar en la universidad anfitriona. Luego, el estudiante debe iniciar el proceso de legalización con el área de Talento EAFIT. Adicionalmente, es necesario verificar que el catálogo seleccionado en la matrícula sea el indicado (este siempre empieza con el código "PT" y el número correspondiente). Las materias cursadas bajo esta modalidad de práctica en ningún caso pueden homologarse por otras materias del programa académico que cursa el estudiante.

3. PRÁCTICA EN EMPRENDIMIENTO

Actualmente On.going es el centro de emprendimiento de la Universidad y es el encargado de diseñar y acompañar el programa de práctica en esta modalidad; así como de asignar los cupos en las iniciativas participantes.

Para poder matricular esta modalidad de práctica, el estudiante, desde el semestre previo (Prepráctica) debe presentar su iniciativa y pasar los filtros correspondientes a cada etapa del proceso.

Requisitos:

- Iniciativas con mínimo producto viable listo y/o ventas.
- Iniciativa escalable.
- Que solucione un problema de mercado.
- Deben ser fundadores o socios de la iniciativa con autonomía para tomar decisiones.
- Configuración de la iniciativa como empresa (no prestación de servicios profesionales más allá de las transacciones).
- Iniciativa con alto potencial, preferiblemente con equipos de trabajo conformados.
- El timing de la idea.

Etapa 1. Registro de la iniciativa. Una vez el estudiante inicia la Prepráctica, debe asistir a la charla informativa programada por On.going, donde explican el programa de emprendimiento, el proceso de selección, el alcance del mismo y las demás condiciones y beneficios de pertenecer al ecosistema de emprendimiento.

Una vez finalizada la charla, el estudiante puede completar el formulario de registro de la iniciativa, teniendo en cuenta que para hacerlo debe contar con un *brief* empresarial que contenga los siguientes elementos:

- Nombre (puede ser provisional)
- Identificación de problema/necesidad/oportunidad
- Descripción inicial de la solución

- Modelo de negocio inicial
- Prototipo conceptual

Etapa 2. Evaluación de la iniciativa. Un comité evaluador revisa los formularios registrados y evalúa los *brief* presentados teniendo en cuenta los criterios anteriores.

Etapa 3. Entrevista. Las ideas de emprendimiento que continúen en el proceso serán agendadas para conocer sus integrantes, intereses, iniciativas y qué tan conectados y afines están con la idea de emprender.

Etapa 4. *Pitch Deck*. Las iniciativas que pasen el filtro anterior deben exponer ante un panel de jurados un *pitch* sobre su idea de emprendimiento, para luego ser evaluados y así determinar quiénes pasan a la siguiente etapa.

Etapa 5. *Bootcamp On.going.* Los estudiantes que lleguen hasta este punto deben participar de este proceso formativo que les brinda herramientas para adaptarse al ecosistema emprendedor. Su desempeño y participación en el mismo es también un filtro para ser aceptados en el programa.

Etapa 6. Confirmación y aceptación del programa. Las iniciativas que hayan pasado todos los filtros son notificadas por On.going para que inicien el siguiente semestre con el programa de práctica en emprendimiento bajo la metodología y el acompañamiento de este centro. Si el estudiante no es admitido, puede ser ubicado en otra de las modalidades de práctica.

Los estudiantes que realicen esta práctica se comprometen a

- Asistir a las sesiones de seguimiento pactadas con sus mentores. Una vez solicite mentorías temáticas debe estar pendiente del agendamiento de esta vía correo electrónico.
- Asistir de forma puntual a los espacios pactados de *masterclass*, *Workshop* y seguimiento.
- Utilizar los espacios de forma correcta.
- Realizar diagnóstico Inicial y final del emprendimiento asignado.

Asistencia

Del total de actividades fijadas en el semestre, cada estudiante debe asistir mínimo al 90% de ellas, teniendo en cuenta talleres con mentores, cursos y formaciones, mesas de evaluación y consultorios o asesorías.

Procedimiento legalización práctica en emprendimiento

Para formalizar este trámite se utiliza la plataforma Movex. Allí se deben seguir estos pasos por parte del asesor de talento y el estudiante:

1. El asesor, en el módulo de “Práctica”, cambia el “Estado del estudiante” a "No autorizado", para el tipo de práctica "Organizacional".

2. El asesor, en el módulo de “Práctica”, con el botón "Cargar estudiantes", registra al estudiante para el mismo periodo. En tipo de práctica selecciona "Empresarismo" y en estado selecciona "Pre-autorizado".

3. El estudiante registra la empresa en Movex con los siguientes datos:

Sobre el registro de la organización
Nombre comercial: Nombre del proyecto-Ongoing **Razón social:** Nombre del proyecto-Ongoing **Razón social tipo de identificación:** CC Persona Natural o NIT **Certificado de existencia y representación legal:** Cargar el Certificado de Representación legal. Si no lo tiene, cargar copia de la cédula del estudiante **RUT:** Cargar el RUT de la empresa. Si no lo tiene, cargar copia de la cédula del estudiante **ARL:** Seleccionar la opción SURA, que es la ARL a la que los afiliará EAFIT **Datos del representante legal:** cargar los datos de un contador, si lo tiene. Si no, puede usar sus propios datos. **En pestaña de contacto:** cargar los datos de un contador. Si no tiene, usar sus propios datos.

4. El estudiante, una vez esté activa la organización, realiza la autolegalización de práctica y completa los datos allí solicitados.

   En datos del jefe deben quedar la información de la mentora asignada por On.going
   Mentora: Diana Gonzalez Castro.
   Cédula: 30327086
   Teléfono: 6042619500 ext 9879
   E.mail: dgonza49@eafit.edu.co

5. El asesor asigna como mentor a Diana González Castro.

6. El asesor solicita la afiliación a la ARL: una semana antes de iniciar la práctica en Emprendimiento se solicita a Desarrollo de Empleados la afiliación del practicante a la ARL por parte de EAFIT, en caso de que no la tenga.

4. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA ESTUDIANTIL

Esta se realiza sobre el final del período de práctica. En esta etapa el estudiante realiza un proceso de autoevaluación y evaluación del proceso de práctica (acompañamiento de la organización, de la Universidad y del mentor), a la vez que recibe la retroalimentación acerca de su desempeño y actitudes en el trabajo por parte de su tutor, mentor y asesor del proceso. El esquema de evaluación se detalla a continuación:

Evaluador	Porcentaje
Tutor (evaluación de desempeño)	40%
Mentor de práctica (proyecto especial)	40%
Asesor (prepráctica)	20%

5. VALIDACIÓN

5.1. Declaración temprana

Los estudiantes interesados en el proceso de validación de la práctica estudiantil deben declarar o anunciar de manera temprana su intención de hacerlo; esto es, durante el periodo de registro de asignaturas, para así contar con el acompañamiento de Talento EAFIT. Esto se realiza vía correo electrónico dirigido a talentoeafit@eafit.edu.co indicando los datos básicos de estudiante y programa. Adicionalmente, deberá adjuntar los documentos requeridos que se indican posteriormente.

5.2. Tiempo de experiencia previa

El estudiante debe demostrar un tiempo de 1.008 horas continuas de experiencia previa para validar la práctica estudiantil y puede completar dicho requisito hasta el 30 de mayo o 30 de noviembre, según el semestre en que cursa Prepráctica. Ejemplo: si va a validar una labor de tiempo completo realizada en el primer semestre del año, deberá haber iniciado labores mínimo un (1) mes antes de iniciar el año (1° de diciembre) para que así alcance a sumar las horas correspondientes, esto teniendo en cuenta que el calendario académico finaliza al quinto mes de cada semestre.

5.3. Documentos requeridos para la validación

Los estudiantes interesados en solicitar la validación de la práctica estudiantil deberán presentar la siguiente documentación que acredite la relevancia de las experiencias previas:

Documentación
a. Certificado de la experiencia. Se debe adjuntar una carta expedida por la organización en la que se haya desarrollado la experiencia de talento. La carta debe ser reciente y contener la siguiente información: - Fecha de expedición actualizada. - Tipo de vinculación (contrato laboral, prestación de servicios, etc.). - Apoyo económico recibido durante el período de la experiencia. - Fecha de inicio y fin de la experiencia. - Descripción detallada del proyecto y/o actividades desarrolladas. - Tiempo de dedicación (tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial). **b. Certificados de afiliaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Sistema General de Riesgos Laborales**. Se deben presentar los certificados que demuestren la afiliación del estudiante a los tres sistemas durante el período de la experiencia práctica. Estos certificados deben estar actualizados y mostrar claramente los datos del estudiante y las fechas de afiliación. **c. Certificado de Existencia y Representación Legal vigente**. Se debe proporcionar un certificado emitido por la Cámara de Comercio, o la entidad competente para ello, que demuestre la existencia y representación legal de la organización donde se llevó a cabo la experiencia práctica. En caso de no contar con un certificado de existencia y representación legal, se pueden presentar documentos

relevantes como el acta de constitución, personería jurídica, actas de posesión y nombramiento, RUT, entre otros. La fecha de expedición no debe ser mayor a tres meses.

d. Presentación del tema en el que pretende elaborar su proyecto de validación. El estudiante debe elaborar una presentación formal del tema a desarrollar como proyecto durante la validación. Dicha presentación debe incluir una portada, título del proyecto, justificación, objetivo general, cronograma para lograr el objetivo, y la aprobación formal del jefe responsable vía carta o correo electrónico.

5.4. Procedimiento de validación

a. El estudiante debe estar matriculado en Prepráctica.

b. El estudiante interesado en solicitar la validación debe recopilar todos los documentos mencionados anteriormente.

c. Debe presentar la solicitud por escrito, adjuntando los documentos requeridos, ante Talento EAFIT. El plazo para presentar la solicitud de validación ante Talento EAFIT es máximo hasta la finalización del periodo de registro de asignaturas.

d. Talento EAFIT realiza una revisión de los documentos presentados y verifica su validez y relevancia de acuerdo con los criterios establecidos.

e. Una vez completada la revisión, se notifica al estudiante sobre la aprobación o negación de la solicitud de validación.

f. De ser aprobada la solicitud, el estudiante debe seguir los procedimientos establecidos para matricular la asignatura de Práctica en validación y cumplir con los requisitos académicos correspondientes. Si la solicitud no es aprobada, el estudiante puede ser ubicado en otra de las modalidades de práctica.

5.5. Proyecto de validación

En el marco de la asignatura Práctica en validación, el estudiante debe desarrollar un proyecto que aporte profesionalmente a la organización con la que acredita la experiencia. El proyecto es realizado bajo la supervisión de un mentor designado.

La evaluación de la asignatura Práctica en validación está regulada de acuerdo con lo establecido por el Reglamento Académico de los Programas de Pregrado y se lleva a cabo considerando los siguientes porcentajes:

Evaluador	Porcentaje
Tutor (evaluación de desempeño)	40%
Mentor de práctica (proyecto especial)	40%
Asesor (Prepráctica)	20%

5.6. Exclusiones de validación

No se permite la validación de práctica estudiantil en el programa de Psicología, ni en los demás programas indicados por la normatividad específica a nivel nacional. En estos casos, es obligatorio realizar el semestre de práctica correspondiente.

5.7. Sobre el pago de la matrícula extemporánea de validación

- El proceso de validación de práctica estudiantil implica el pago de matrícula extemporánea en un plazo de tres (3) días hábiles.
- Los estudiantes que pagan con recursos propios podrán acceder a una forma de financiación a través del programa "EAFIT a tu alcance" gestionado desde la DIAF.
- Para el pago con recursos propios se podrá firmar un pagaré hasta por 12 cuotas, sin interés, en las siguientes condiciones:
    - 6 meses: para los estudiantes que sólo matriculan hasta dos (2) materias en el semestre.
    - 12 meses: si matriculan 3 o más materias.
- Para los estudiantes que cuentan con algún tipo de beca o modalidad de financiación, deben dirigirse al área de Apoyo Financiero de la DIAF para acordar los términos y coberturas respectivos, incluyendo las dos alternativas mencionadas en el punto anterior.

6. TABLA DE EQUIVALENCIAS DE EXPERIENCIAS DE TALENTO

La presente tabla es el mecanismo de cálculo de las horas acumuladas en una experiencia de talento que desee ser validada como práctica estudiantil. Con esta relación de equivalencia se podrá, eventualmente, llevar a cabo una validación a partir de inmersiones de talento debidamente formalizadas a través de Talento EAFIT. La relación de equivalencia se plantea para alcanzar una meta de 6 meses de acuerdo con las horas correspondientes.

Jornada	**Horas por semana**	**Total horas por mes**	**Requisito meses** *(Meta: 1.008 horas)*
Parcial	10	40	25
Medio tiempo	21	84	12
Tiempo completo	42	168	6

7. HOMOLOGACIÓN

Los estudiantes que adelanten más de un programa académico en la Universidad EAFIT tienen la posibilidad de homologar el período de práctica estudiantil ya realizado en otro programa académico de la Universidad. Cualquiera de las modalidades de práctica será susceptible de ser homologada, salvo en el programa de Psicología, ni en los demás programas indicados por la normatividad específica a nivel nacional. En estos casos, es obligatorio realizar el semestre de práctica correspondiente.

Para iniciar este trámite, se debe enviar solicitud al jefe del programa en el cual se pretende homologar el semestre de práctica realizado, y este evalúa la pertinencia de la práctica en relación con el programa académico en el cual se pretende la homologación.

7.1. Para estudiantes de doble programa de la misma escuela

La homologación de Prepráctica y Práctica estudiantil se hace de manera directa cuando el estudiante tiene los créditos aprobados de alguna de las asignaturas respectivas en un pregrado de la misma escuela. El jefe de programa es el responsable de formalizar el proceso de homologación correspondiente de acuerdo con el Reglamento Académico de los Programas de Pregrado.

7.2. Para estudiantes de doble programa de distintas escuelas

El estudiante presentará ante el jefe de programa la solicitud de homologación de Prepráctica y Práctica estudiantil. El jefe de programa toma la decisión con la siguiente información suministrada por Talento EAFIT y es el responsable de formalizar el proceso de homologación correspondiente de acuerdo con el Reglamento Académico de los Programas de Pregrado.

Sobre la organización	Sobre la experiencia de talento	Sobre la evaluación
- Nombre de organización:	- Fecha de inicio: - Fecha de finalización: - Objetivos de aprendizaje (funciones que desempeñó):	- Nota prepráctica - Evaluación de desempeño - Proyecto especial - Nota definitiva a homologar

8. PROCEDIMIENTO PARA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA PRÁCTICA

Este procedimiento brinda un enfoque estructurado para abordar inconvenientes durante el desarrollo de la experiencia de talento y sirve de guía para responder con las medidas adecuadas en caso de terminación anticipada o violaciones del reglamento.

Procedimiento:

1. <u>Reunión mentor, asesor y estudiante:</u>
Cuando surgen problemas durante una práctica, el Asesor de Talento convoca una reunión con el mentor y el estudiante para discutir los problemas y posibles soluciones.

<u>2. Reunión mentor, asesor y organización:</u>
Si es posible, el Asesor de Talento realiza una reunión con el mentor y el tutor del escenario de experiencia de talento para abordar y tratar de resolver los problemas planteados durante la experiencia de talento.

<u>3. Evaluación tutor, mentor y asesor:</u>
Se espera que, independientemente de la duración, la organización brinde retroalimentación del proceso y evalúe al estudiante.

El asesor de talento debe recopilar los insumos de la evaluación realizada por el tutor de la organización y el mentor, para analizar las circunstancias de la terminación anticipada o sugerir una solución alternativa.

4. Informe:
El asesor de talento crea un informe del incidente describiendo:

- Hechos presentados por todas las partes (mentor, organización y estudiante). Una síntesis general del caso con los hechos más relevantes, junto con la solución propuesta, ya sea la terminación anticipada o la solución alternativa sugerida.
- Componentes de las evaluaciones correspondientes de la práctica hechas por tutor y mentor, incluyendo observaciones cualitativas.

5. Presentación del informe:
El informe se presenta al Líder de Conexión de Talento para tomar la decisión final de aprobar o no una terminación anticipada.

6. Acta de terminación temprana:
Si se decide la terminación anticipada, se completa un acta de terminación temprana que detalla los motivos, plazos y condiciones específicas de la terminación.

En caso de que la decisión definitiva sea la terminación anticipada, siempre se velará por que esta se haga de mutuo acuerdo; es decir, de manera acordada y aceptada, tanto por el estudiante como por la organización anfitriona y la Universidad. Esta acta debe formalizarse con la firma de las tres partes.

7. Reubicación en práctica:

La prioridad de Talento EAFIT siempre será promover la reubicación, con una participación activa por parte del estudiante y en busca de una solución beneficiosa para ambas partes. Si no es posible encontrar una práctica para el mismo semestre, se debe hacer el proceso de registro de "Práctica Extendida" para continuar la búsqueda en el próximo semestre.

Si el estudiante ya ha completado un período de 4 meses, se recomienda evaluar las condiciones de la terminación anticipada y considerar la práctica como finalizada, sin necesidad de reubicación. Este proceso deberá ser aceptado formalmente y por escrito por parte del estudiante, manifestando su decisión libre y voluntaria de culminar la práctica de manera anticipada.

8. Faltas al reglamento:
En caso de considerar que hay una falta disciplinaria y/o violaciones al Reglamento de Experiencias de Talento, se analizará internamente y, de acuerdo con su gravedad, se presentará el Comité Disciplinario del Consejo Académico para su revisión y evaluación.

9. POSIBILIDAD DE CURSAR ASIGNATURAS DURANTE LA PRÁCTICA ESTUDIANTIL

En la Universidad EAFIT la práctica estudiantil tiene como característica fundamental la dedicación tiempo completo a la actividad laboral que se le asigne en cada una de las plazas de práctica. Sin embargo, podrían existir excepciones bajo la autorización voluntaria de una organización, o escenario

de experiencia de talento, y de la Universidad para que el estudiante pueda cursar hasta dos (2) asignaturas de manera simultánea con su práctica. Para esto, el estudiante deberá tener en cuenta que:

- Tanto la organización como el jefe de programa podrán, de manera discrecional, otorgar o no esta autorización.
- Está sujeto a programación académica.
- Está sujeto a disponibilidad de cupos.
- La solicitud deberá gestionarse por tardar durante la primera semana de clases.

Luego de esto, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Solicitar autorización de acuerdo con lo establecido en el numeral 11. PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE PRERREQUISITOS DE ASIGNATURA de esta misma guía.
- Una vez el jefe de programa autorice las materias, obtener del jefe inmediato (tutor de práctica) la autorización para cursarlas diligenciando el formato Autorizaciones para cursar asignaturas o extender el período de práctica.
- Diligenciar el siguiente formulario: Control de Autorizaciones para cursar asignaturas o extender el período de práctica, adjuntando la autorización debidamente firmada.
- Dirigirse a Registro Académico para realizar la matrícula de las materias autorizadas.

10. PROCESO DE LEVANTAMIENTO DE PRERREQUISITOS DE ASIGNATURAS

Es importante tener en cuenta que para los estudiantes que cuentan con algún tipo de beca o modalidad de financiación, deben dirigirse al área de Apoyo Financiero de la DIAF para acordar los términos y coberturas respectivos. Adicionalmente, las solicitudes deben ser gestionadas por tardar durante la primera semana de clases.

10.1. Cuando quiere realizar la práctica y ver asignaturas con prerrequisito Práctica estudiantil

En este caso el estudiante debe solicitar las aprobaciones respectivas de jefe inmediato y jefe de programa, y realizar la solicitud a través de la siguiente ruta de la plataforma EPIK durante la primera semana de clases:

Elegir la opción Servicios y certificados, allí seleccionar el ciclo lectivo y el programa académico, finalmente elegir el servicio de levantamiento de prerrequisito.

Finalmente, el jefe de programa da su aprobación a través de EPIK y, posteriormente, el estudiante debe dirigirse a Registro Académico para concluir los trámites respectivos.

10.2. Cuando finaliza el periodo de ubicación y debe tomar semestre académico

Los estudiantes que matricularon práctica estudiantil y deben reversar su matrícula para tomar semestre académico, deben notificarlo así a su asesor de talento durante la primera semana de clases. Para tal fin, deben haber aplicado al menos a dos ofertas u oportunidades de práctica y deben indicar los siguientes datos:

Sobre el estudiante	Sobre la matrícula realizada	Sobre la nueva matrícula de semestre académico
- Nombre y apellidos - ID EPIK - Programa académico	- Modalidad con la que pagó la matrícula (tipo de beca, financiación con EAFIT, Icetex, Global Seguros, etc.). - # de UMES pagados	- # de UMES que planea matricular en académico - En caso de requerir levantamiento de prerrequisitos # de caso EPIK

Talento EAFIT realizará un consolidado de los estudiantes en estas condiciones para llevar a cabo el respectivo trámite, tanto ante Registro Académico, como con Apoyo Financiero de la DIAF. Finalmente, el estudiante debe dirigirse a Registro Académico para concluir los trámites respectivos.

11. INMERSIONES DE TALENTO

Periodo inmersión de talento extendida

- Semestre. Pasantía que se lleva a cabo durante el semestre académico en curso.
- Intensidad horaria**.** Máximo de 10 horas a la semana.
- Duración**.** Mínima de 2 meses, máxima de 1 año.

Periodo inmersión de talento intensiva

- Semestre. Pasantía que se lleva a cabo en periodos intersemestrales.
- Intensidad horaria. Mínima 10 horas semanales, máxima 40 horas semanales.
- Duración: mínima 1 mes, máximo 2 meses.

Semestres

- Desde: 4° semestre.
- Hasta: 7° u 8° semestre (según el pregrado).

Selección

Una vez recibidas las postulaciones, se hacen las verificaciones previas de requisitos, se consolida la información y se envía a la empresa para que inicien el proceso de selección de acuerdo con los parámetros por ellos definidos.

Otras generalidades

- El estudiante recibe un auxilio de sostenimiento mensual por sus labores.
- Existe la posibilidad de que el estudiante sea retirado del proceso cuando así lo solicite la empresa debido a su bajo desempeño o actitudes inapropiadas en el trabajo.
- Debe haber claridad sobre el proyecto o proceso que va a acompañar el estudiante ya que el espíritu de la pasantía, a diferencia de la práctica tradicional, es que el alumno tenga un foco concreto y apoye iniciativas específicas.

- No se podrán realizar dos pasantías de forma simultánea, ni tampoco será permitida la concurrencia con semestre de práctica.