



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
---------	-------	--------------------------------

1	26/04/2024	Se elabora el procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP.
---	------------	--

OBJETIVO

Definir los lineamientos y actividades para la adelantar la vinculación de practicantes en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

ALCANCE

El presente procedimiento inicia con la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, finaliza con la expedición de la certificación de cumplimiento de la práctica laboral y el archivo de una copia en la carpeta respectiva.

SIGLAS Y DEFINICIONES

Institución educativa	Entidad formativa a la que se encuentra adscrito el estudiante que desarrolla la práctica laboral.
Práctica laboral	Actividad formativa desarrollada por un/a estudiante de cualquier programa de formación complementaria ofrecido por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y/o posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.
Escenario de Práctica Laboral	Entidad u organismo privado o estatal que recibe al practicante para que realice actividades formativas relacionadas con su área de conocimiento, durante el tiempo determinado por el programa académico o formativo respectivo para el cumplimiento de la práctica laboral.
Plaza de práctica laboral	Vacante que contiene el conjunto de actividades que el estudiante realizará para el cumplimiento de la práctica laboral.
Convocatoria pública	Mecanismo a través del cual se invita a los/as estudiantes que estén interesados/as a participar y realizar las prácticas laborales en la entidad.
Practicante	Estudiante de programas de formación complementaria ofrecidos por las escuelas normales superiores, educación superior de pregrado y posgrado, educación para el trabajo y desarrollo humano, así como de formación profesional integral del SENA, que desarrolla actividades de práctica laboral.
Monitor	Docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.
Tutor	Persona designada por la entidad estatal que ejerce la supervisión y acompañamiento de la actividad formativa en conjunto con el monitor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral.
Subsidio de Sostenimiento	Reconocimiento económico que se realiza a los estudiantes que desarrollan sus prácticas laborales, pasantías o judicatura, el cual no puede ser superior a 1 salario mínimo legal mensual vigente y su desembolso deberá estar soportado en el cumplimiento efectivo de las actividades establecidas en la práctica laboral que deben estar certificadas por el tutor asignado. El auxilio se destina a apoyar al practicante en el desarrollo de su actividad formativa, el cual en ningún caso constituye salario.
Costos de seguridad social	Hace referencia a la afiliación y cotización a riesgos laborales, los cuales son asumidos por el organismo. El practicante deberá contar con afiliación al subsistema de seguridad social en salud, sin importar el régimen al que se encuentre afiliado.
Acto de vinculación formativa	Acto administrativo o jurídico suscrito por el escenario de práctica, en el cual se autoriza al estudiante a adelantar su práctica laboral, de conformidad con la normatividad vigente y los términos de referencia de la convocatoria pública.
Plan de practica	Documento suscrito por el/a estudiante, el/a tutor/a y el/a monitor/a, al inicio de la práctica laboral, en el cual se definen los objetivos formativos a alcanzar, conforme con las actividades que el/a estudiante desarrollará en el escenario de práctica, el monitoreo en su ejecución y los resultados de aprendizaje (Resolución 3546 de 2018 del Ministerio del Trabajo).
Certificación	Documento por el cual se acredita que se adelantó por el/a practicante la actividad formativa o practica laboral durante un tiempo determinado el cual es válido como experiencia profesional.
Judicatura	Consiste en el desarrollo práctico de los conocimientos teóricos adquiridos en las Instituciones de Educación Superior autorizadas por el Gobierno Nacional en lo que respecta al programa de Derecho. Esta actividad la puede ejercer el egresado de la facultad de Derecho una vez haya cursado y aprobado la totalidad de las materias que integran el plan de estudios, cualquiera que sea la naturaleza o denominación de la relación jurídica (Acuerdo No. PSA10-7543 de 2010 del Consejo Superior de la Judicatura, "Por medio de la cual se reglamenta la judicatura como requisito alternativo para optar el título de abogado").
Pasantía	Práctica laboral que la institución educativa ha instituido como prerrequisito para la obtención de un título a nivel profesional, técnico o tecnológico. El objeto de las pasantías será la realización de actividades de carácter técnico y de apoyo, en asuntos directamente relacionados con las actividades previstas en el pènsum académico y las funciones de la Entidad, que se estimen prioritarios de acuerdo con las necesidades previamente establecidas.
Sistema de Información del Servicio Público de Empleo- SISE	Página web donde se realizan las solicitudes, transacciones y registros relativos a la gestión y colocación de empleo o solicitudes de practicantes.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS GENERALES

(1) Para la vinculación de los practicantes o judicantes, se tendrá en cuenta el siguiente cronograma:

Actividad	Primer semestre	segundo semestre
Remisión y recepción de Fichas de detección de necesidades para practicas laborales a las dependencias	febrero	agosto
Reporte en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo	abril	octubre
Recepción de hojas de vida y consolidación de perfiles	abril	octubre
Proceso de selección (prueba técnica - entrevista)	mayo	noviembre
Selección de estudiantes	mayo	noviembre
Proceso de vinculación - solicitud de documentación	junio	diciembre
Proceso de bienvenida	julio	enero

(2) Todas las hojas de vida de practicantes, pasantes y/o judicantes deberán postularse a través del Sistema de Información del Servicio Público de Empleo - SISE

(3) Únicamente se recibirán solicitudes de practicantes, pasantes y/o judicantes a través del/la Director(a), Subdirectores y Jefes de Oficina.

PRODUCTO O SERVICIO



SALIDAS (Producto o Servicio)	DESCRIPCIÓN	CLIENTE
1. Correo electrónico- ficha de detección de necesidades prácticas laborales 2. Código de reporte de publicación en la pagina web del empleo público 3. Entrevista por competencias 4. correo electrónico de aceptación y lista de documentos. 5. Acto administrativo 6. Acuerdo de voluntades	Documentación mediante la cual se realizan las gestiones para aprobar a los practicantes en el DADEP y para designar o autorizar la practica laboral de los estudiantes avalados	Estudiantes, practicantes, judicantes y/o pasantes

NORMATIVIDAD Y/O DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. Constitución Política de Colombia 07-jul-1991
2. Ley 789 de 2002, "Por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo de Trabajo."
3. Ley 1322 de 2009 "Por la cual se autoriza la prestación del servicio de auxiliar jurídico ad honorem en los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional, territorial y sus representaciones en el exterior."
4. Ley 1780 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"
5. Resolución del Ministerio del Trabajo No. 3546 -2018 "Por la cual se regulan las prácticas laborales de que trata la Ley 1780 de 2016 "
6. Resolución 623 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"
7. Ley 2039 2020 "Por medio del cual se dictan normas para promover la inserción laboral y productiva de los jóvenes, y se dictan otras disposiciones"
8. Ley 2043 2020 "Por medio de la cual se reconocen las prácticas laborales como experiencia profesional y/o relacionada y se dictan otras disposiciones"
7. Acuerdo 805 2021 "Por medio del cual se establece una política de dignificación de las prácticas laborales en el Distrito Capital de Bogotá"
9. Directiva 007 2021 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.
10. Resolución Interna 314 del 17 de agosto de 2023 Por la cual se reglamentan las practicas laborales en el DADEP.

ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	TIEMPO	RESPONSABLE	FORMATO Y/O REGISTRO
Identificación de necesidades de practicantes, judicantes y/o pasantes		Semestralmente la Subdirección de Gestión Corporativa a través del Proceso de Talento Humano, remitirá por correo electrónico el cronograma del proceso de prácticas a todas las dependencias de la entidad, con el fin de que se relacionen las necesidades de asignación de practicantes, pasantes laborales y judicantes. Las dependencias interesadas deben remitir mediante correo electrónico los formatos diligenciados al Proceso de Talento Humano dentro de las fechas establecidas y conforme al número de plazas determinado.	1 MES	Profesionales de la SGC- Talento Humano Dependencias del DADEP	Correo electrónico Ficha detección necesidades prácticas laborales. Formato 127-FORGT-XX
Ficha detección necesidades prácticas laborales y Reporte SISE		Se consolidan las necesidades y se reporta en el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo todas las plazas de las prácticas que requieren las dependencias del DADEP, con el fin de que todos los estudiantes interesados se postulen a través de esta herramienta.  Los estudiantes solamente se podrán postular máximo a una plaza y el único medio que será válido para la postulación será el Sistema de Información del Servicio Público de Empleo.  De manera paralela al reporte, el Subdirector(a) de Gestión Corporativa- Talento Humano adelantará el relacionamiento con diferentes universidades a nivel nacional, donde se socializará el cronograma dispuesto en cada semestre, el procedimiento y el reporte de las plazas efectuado en el Sistema de Información del Servicio Público, a fin de que desde las instituciones educativas socialicen esta información con los estudiantes y de este modo los interesados se postulen a través del aplicativo. La publicación de las plazas será por máximo dos semanas  En caso que las universidades indiquen que es necesario suscribir un convenio, se realizará la elaboración y firma de este.	3 SEMANAS	Profesionales de la SGC- Talento Humano	Código de reporte de publicación en la página web del empleo público
Análisis y selección Hojas de vida de los postulados		Se recepcionan y consolidan todas las hojas de vida de los estudiantes postulantes, presentados a la Entidad por el SISE, los que se clasificarán por programas académicos o por las dependencias solicitantes,	1 SEMANA	Profesionales de la SGC- Talento Humano	Reporte de candidatos clasificado por perfil profesional
		Una vez verificados los perfiles según la necesidad de las Dependencias, se realizará una entrevista por competencias, cuyo resultado se tendrá en cuenta para la ponderación del aspecto técnico y lo establecido en la Ley 2043 de 2020.  La entrevista se realizará por el delegado de la dependencia solicitante y/o el profesional de la Subdirección de Gestión Corporativa- Talento Humano quienes adelantarán las entrevistas en las cuales se evaluarán competencias comportamentales y de motivación del estudiante para adelantar las prácticas en el DADEP. El registro del resultado de la entrevista se documentará en el formato entrevista por competencias.  En caso de presentarse empate se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Resolución 314 de 2023 del DADEP	3 DIAS	Profesionales de la SGC- Talento Humano Delegado dependencia solicitante	Formato 127-FORGT-XX Entrevista por competencias Prácticas Laborales
		De acuerdo con los resultados en la entrevista por competencias, se elabora dentro de los cinco días hábiles siguientes una comunicación por correo electrónico a las personas aprobadas, su aceptación e inicio del proceso de documentación para el ingreso; en el caso de no ser seleccionados se les envía una comunicación por correo electrónico con la respuesta de no aprobados, agradeciendo la participación dentro del proceso. Si el practicante o judicante seleccionado desiste del proceso, se informará al siguiente en la lista de elegibles.	3 DIAS	Profesionales de la SGC- Talento Humano	Correo electrónico de aceptación y lista de documentos



Listado de  
practicantes o  
judicantes a  
vincular

Solicitar  
documentos

Una vez se encuentren los estudiantes seleccionados para iniciar las prácticas laborales o judicatura en el DADEP, se requerirán los siguientes documentos:

Practicantes laborales:

1) Hoja de vida del estudiante, 2) Carta de Presentación de la Universidad o ente educativo donde indique el tiempo en meses de la práctica, 3) Certificado de afiliación en salud, ya sea en el régimen contributivo o subsidiado (puede ser como cotizante o beneficiario), 4) Fotocopia del documento de identidad, 5) Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas 6) Certificado de antecedentes disciplinarios.

Judicantes:

1) Hoja de vida del estudiante, 2) Carta de presentación por parte de la Universidad, 3) Certificado de terminación de materias, 4) Certificado de afiliación en salud, ya sea en el régimen contributivo o subsidiado (puede ser como cotizante o beneficiario), 5) Fotocopia del documento de identidad, 6) Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas 7) Certificado de antecedentes disciplinarios.

Nota: En caso que no se cumpla con los requisitos, el profesional encargado de coordinar las prácticas laborales, solicitará remitir la información necesaria para continuar con el trámite.  
Hasta que no sea subsanado, no se continuará con el proceso.

1 SEMANA

Profesionales de la SGC-  
Talento Humano

Carpeta con documentos  
completos de los  
practicantes, pasantes y/o  
judicantes



Datos de los practicantes o Judicantes a vincular		Una vez revisado el cumplimiento de los requisitos de los practicantes laborales, pasantes y/o judicantes seleccionados, se proyectará el acto administrativo por el cual se designa al practicante o judicante en el DADEP.	2 DIAS	Profesionales de la SGC-Talento Humano	Acto Administrativo - Resolución
		Se efectúa la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales un día antes del inicio de la práctica o judicatura.  Una vez la ARL confirma la afiliación, el profesional de Talento Humano realizará las siguientes actividades: a. Archivar en la carpeta correspondiente el soporte de la afiliación a la ARL. b. Enviar comunicación al jefe de la dependencia donde los practicantes o judicantes prestarán sus servicios a fin de que inicien la elaboración de actas de inicio y plan de prácticas.	1 DIA	Profesionales de la SGC-Talento Humano	Formato Afiliación ARL
		El tutor, monitor y el practicante laboral/pasante/judicante firman el acta de inicio.  El plan de práctica deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 3546 de 2018 expedida por el Ministerio de Trabajo, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como los lineamientos internos del DADEP y ser suscrito por el estudiante, tutor y monitor, del cual remitirán una copia a Talento Humano, quienes archivarán en el expediente correspondiente el original del acta de inicio y la copia del plan de practica. El tutor deberá solicitar la creación de usuarios, permisos y accesos a la red que requiera el practicante o judicante para el desarrollo de sus actividades.	3 DIAS	Tutor de la práctica o judicatura	Formato 127-FORGT-XX Acta de inicio de práctica laboral
Inducción		Se adelantan todos los trámites y gestiones con las demás áreas implicadas para el desarrollo de la inducción y bienvenida con una periodicidad semestral de los practicantes o judicantes.	1 DIA	Profesionales de la SGC-Talento Humano	Acta de inducción por ingreso al DADEP Formato 127-FORGT-07
Gestiones de practica, pasantia o judicatura		El Tutor de práctica laboral acompaña el desarrollo de la misma en la entidad y se encarga de acreditar mensualmente el cumplimiento de los deberes del estudiante en el marco de su práctica. Deberá mantener una comunicación con el Monitor de práctica laboral (Docente adscrito al programa académico del practicante) y dejar constancia de las novedades y el seguimiento realizado. El jefe de la dependencia donde el practicante o judicante preste su etapa formativa, evaluará el desempeño de las actividades desarrolladas por el estudiante a su cargo y deja constancia de su proceso, con especificaciones de las tareas ejecutadas.	CADA MES	Tutor de la práctica o judicatura Jefe Dependencia donde se asigna el practicante-pasante y/o judicante	Formato 127-FORGT-XX Seguimiento mensual
		Mensualmente se remitirá los 5 primeros días hábiles del mes el seguimiento, validando el cumplimiento del tiempo de practica el cual será insumo para liquidación del auxilio económico y pago de la ARL.	5 DIAS	Tutor de la práctica o judicatura Profesionales de la SGC-Talento Humano encargado de nómina	Comunicación de cumplimiento actividades de practica con el formato de seguimiento
		En el evento que exista la necesidad de modificar las condiciones de la práctica laboral, el jefe de la dependencia donde los practicantes o judicantes presten sus servicios, enviará una comunicación de la novedad al Subdirector(a) de Gestión Corporativa.  Serán causales de terminación de la práctica o judicatura las siguientes: a. Voluntad del(la) estudiante de terminar anticipadamente la practica contenida en documento, presentado por escrito. Este documento deberá justificar expresamente la causal que impide la continuidad del ejercicio. b. Incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución, Plan de práctica y/o en el Acuerdo de Voluntades por parte del(la) estudiante. c. Incapacidad médica del(la) estudiante que se prolongue por más de la tercera parte del periodo de práctica establecido con anterioridad en el marco del proceso de vinculación. d. Ocurrencia de graves formas de agresión verbal o física por parte del(la) estudiante hacia su tutor(a), compañeros(as) de práctica, servidores(as) públicos(as) y/o demás personas que se encuentren en la Entidad. e. Ausencia por más de tres (3) jornadas continuas de forma injustificada por parte del(la) estudiante frente a la realización de las prácticas. f. Pérdida de la condición de estudiante en la institución educativa. Esta situación deberá ser comunicada inmediatamente por la institución educativa al DADEP. g. Sanciones impuestas por la institución educativa, que impidan la ejecución del Plan de Práctica, evento que deberá ser informado por parte de la correspondiente institución al DADEP.  El practicante o judicante genera un informe de las actividades realizadas en su práctica laboral con las cuales apoyó la gestión institucional del DADEP el cual será archivado en el expediente del estudiante administrado por el Proceso de Talento Humano.	1 MES	Jefe de la dependencia donde los practicantes o judicantes presten sus servicios	Comunicación con la novedad presentada
		Se proyecta el acto administrativo donde se dejara constancia de la novedad,	2 DIAS	Profesionales de la SGC-Talento Humano	Acto Administrativo - Resolución
		Al finalizar el tiempo establecido en el acto administrativo, elabora un informe de las actividades realizadas en su práctica laboral con las cuales apoyó la gestión institucional del DADEP	5 DIAS	Practicante o judicante	Informe de practica con radicación del sistema de correspondencia
		La Subdirección de Gestión Corporativa-Talento Humano, proyectará la certificación de cumplimiento de practica laboral, pasantia y/o judicatura.  La certificación en original se entrega al practicante o judicante, según el caso y la copia es archivada en el expediente respectivo.  El practicante o judicante podrá solicitar a Talento Humano la certificación de la práctica laboral en cualquier momento durante o después de finalizada esta.	5 DIAS	Subdirección de Gestión Corporativa	Certificación de practica



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SERVICIOS  
Cuerpo de Administradores de la  
Institución Municipal DADEP

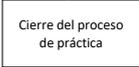
Procedimiento PARA LA VINCULACIÓN DE PRACTICANTES EN EL DADEP

Proceso GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

V1

VIGENCIA: 26/04/2024

CODIGO: 127-PRCGT-11

Evaluación		<p>La Subdirección de Gestión Corporativa realizará anualmente retroalimentación con el proceso de Talento Humano, con el fin de analizar las experiencias adquiridas en el desarrollo de sus funciones como practicantes y judicantes en el DADEP</p>	1 vez en el año	Subdirección de Gestión Corporativa- Proceso de Talento Humano	Acta de reunión Formato 127-FORDE-43
Procedimiento simplificado para realización de prácticas para Servidores del DADEP		<p>Para el caso de los servidores públicos del DADEP que requieran el apoyo para realizar sus prácticas y ubicarse en las dependencias que desempeñen funciones acordes con el requisito de práctica como exigencia para obtener el título académico, el DADEP define que el propósito en estos casos es poder facilitar este trámite previo cumplimiento de requisitos, análisis de cada caso en particular y aprobación por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa, teniendo en cuenta que la necesidad del servicio es primordial</p> <p>En todos los casos los servidores y las servidoras que quieran hacer sus practicas laborales, pasantía o judicatura en el DADEP, radicarán por ORFEO con la debida antelación la solicitud , la cual debe estar acompañada de la carta de presentación expedida por la institución educativa donde se indique los requisitos exigidos para poder iniciar su practica o pasantía.</p> <p><b><u>*Los servidores públicos no tienen derecho al auxilio de sostenimiento económico.*</u></b></p> <p>Se deberá elaborar el acto administrativo no vinculante, limitado a señalar el ambiente de práctica y el término de esta.</p> <p>Realizado el estudio del caso y resuelta la solicitud del servidor público, la SGC proyectará la respuesta dirigida al solicitante para comunicar la aprobación de realización de prácticas o su correspondiente negación conforme se defina.</p> <p>Finalmente, la solicitud para la realización de prácticas y la respuesta de aprobación o negación se ingresarán a la hoja de vida del servidor público.</p>	1 MES	Subdirección de Gestión Corporativa- Proceso de Talento Humano	Acta de reunión Formato 127-FORDE-43
FIN					

AUTORIZACIÓN

<p>ELABORÓ:</p>  <p><b>GLORIA ESPERANZA PULGA PÁEZ</b> Profesional - Contratista Subdirección de Gestión Corporativa</p>	<p>REVISÓ:</p>  <p><b>JULIO VICENTE ACOSTA MONROY</b>-Profesional Subdirección de Gestión Corporativa</p>	<p>APROBO:</p> <p><b>HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ</b> Subdirector Subdirección de Gestión Corporativa</p>
---	--	--