



**Ministerio de Administración Pública (MAP)**

**GUÍA PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE  
PRÁCTICAS LABORALES, PROFESIONALES O  
PASANTÍAS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*Documento Preliminar*

*19/10/23*

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. BASES NORMATIVAS. ....</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>5</b>
<b>4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>5</b>
<b>5. PRINCIPIOS GENERALES. ....</b>	<b>7</b>
<b>6. DEFINICIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>7. RECTORES Y RESPONSABLES DEL SISTEMA. ....</b>	<b>13</b>
<b>8. GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PASANTÍAS A TRAVÉS DEL SISTEMA.....</b>	<b>15</b>
<b>9. CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES.....</b>	<b>20</b>
<b>10. DISPOSICIONES ESPECIALES POR SECTOR. ....</b>	<b>21</b>
<b>11. ANEXOS .....</b>	<b>22</b>
<b>RELACIÓN DE ROLES SEGÚN ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA .....</b>	<b>22</b>
<b>DIAGRAMA DEL PROCESO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PASANTÍAS .....</b>	<b>24</b>
<b>DIAGRAMA DEL PROCESO DE PRÁCTICAS LABORALES.....</b>	<b>24</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Históricamente la Administración Pública y sus instituciones han carecido de un sistema de información y gestión en temas de gran importancia para la ciudadanía, específicamente en los aspectos que interconecten la formación de experiencias en el ciudadano egresado de los niveles técnico superior, grado, especialidad o maestría en los casos que aplique, con la Administración Pública y sus medios de producción y/o servicios públicos de calidad para la satisfacción ciudadana, en base a las necesidades nacionales.

La presente guía representa una alternativa que persigue estandarizar los pasos, procesos, actividades, conceptos y roles de las instituciones de la Administración Pública en base a los estándares de eficiencia, transparencia y eco-sostenible de Gobierno Abierto, niveles internacionales de los cuales el país es signatario.

Las interfaces representadas en la guía, junto al esquema que identifica, es la base de los subsecuentes modelos conceptuales de referencia para diseño, rediseño y actualización del sistema de acuerdo a los módulos y sus transformaciones, sean normativas, de forma o procedimientos, permitiría a las organizaciones identificar potenciales candidatos para ocupar en mejores condiciones prácticas, las posiciones que se contemplan de acuerdo a su realidad formativa, perfiles y sectores profesionales públicos. Además, permite a la Administración Pública suplir un servicio demandado a nivel de los sectores educativos, de producción y ciudadanía en general, cuyo producto final o certificación se ajusta a los lineamientos digitales modernos y validados por el órgano rector.

## 2. BASE NORMATIVA.

- a) La Constitución Dominicana del 13 de junio de 2015;
- b) El Convenio 88, sobre el Servicio del Empleo, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), del 10 de agosto de 1950.
- c) El Convenio 122, sobre la Política del Empleo, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), del 15 de julio de 1966;
- d) La Recomendación 195 sobre el desarrollo de los recursos humanos, de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), de fecha 17 de junio de 2004;
- e) La Ley 116, que crea el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) de fecha 16 de enero de 1980;
- f) La Ley núm. 66-97, General de Educación, de fecha 09 de abril de 1997;
- g) La Ley núm. 139-01, de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de fecha 01 de enero de 2001;
- h) La Ley No. 136-03 que crea el Código el Sistema de Protección y Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes, de fecha 22 de julio de 2003;
- i) Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, del 13 de julio de 2004;
- j) Ley 41-08 de Función Pública que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública del 04 de enero de 2008;
- k) La Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030, del 25 de enero de 2012;
- l) Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha 09 de agosto de 2012;
- m) El Reglamento No. 1894, para la aplicación de la Ley No. 116-80, Gaceta Oficial No. 9537, del 31 de agosto de 1980;
- n) El Decreto No. 258-93, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 16-92, del 01 de octubre de 1993;
- o) El Decreto núm. 463-04, Reglamento de las Instituciones de Educación Superior (IES), del 24 de mayo de 2004;
- p) Reglamento del Nivel de Postgrado de las Instituciones de Educación Superior, septiembre de 2009, Santo Domingo, República Dominicana.

- q) El Reglamento 31-2010, que aprueba el Reglamento sobre el Contrato de Aprendizaje de INFOTEP, de fecha 30 de septiembre de 2010;
- r) El Reglamento de Instituciones y Planes de Estudios del Nivel Técnico Superior del 21 de mayo de 2019;
- s) Reglamento para Evaluación y Aprobación de Carreras a Nivel de Grado, Julio de 2023, Santo Domingo, República Dominicana.
- t) La Resolución No. 52/2004, Sobre Trabajos Peligrosos e Insalubres para Personas Menores de 18 años, del 13 de agosto del 2004.
- u) El Pacto Nacional para la Reforma Educativa de la República Dominicana 2014-2030, del 1 de abril de 2014;
- v) El Plan Nacional de Logística de Cargas 2020-2032 (PNLOG), que sienta las bases para el desarrollo de las capacidades y desempeño de los sectores productivos nacionales de cara a convertir el país en un referente del sector logístico del Caribe, y cumplir los objetivos de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, de julio del 2020.

### 3. OBJETIVO GENERAL.

Establecer un sistema estandarizado de referencia para organizar la presentación y desarrollo de las prácticas profesionales o pasantías, en los entes y órganos de la Administración Pública, bajo directrices comunes de evaluación y reportes en coherencia con las normativas establecidas por el MESCyT, el Ministerio de Administración Pública, y otros sectores especializados".

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Cumplir con los principios democráticos respecto a la entrada o derecho a las prácticas profesionales o pasantías, conforme a los parámetros de Gobierno Abierto.
- b) Estandarizar los procesos de requisición, evaluación, selección y calificación de las prácticas profesionales desde la Administración Pública, como eje estratégico de desarrollo profesional conforme a los criterios establecidos por el órgano rector de la educación superior, el MESCyT, y sus normativas

vigentes, con el fin de coadyuvar en el establecimiento del Sistema Nacional de Prácticas Profesionales y Pasantías de la República Dominicana en la Educación Superior.

- c) Estandarizar los conceptos, actividades y roles de las instituciones de la Administración Pública. en base a los estándares de eficiencia y transparencia en la implementación y ejecución de las prácticas profesionales y pasantías en el sector público.
- d) Constituir un instrumento que convierta la experiencia de las prácticas profesionales y pasantías, en una ventaja competitiva que sirva para mejorar las condiciones laborales futuras de la oferta laboral en el primer empleo.
- e) Constituir una herramienta de referencia para desarrollar el accionar cotidiano de las prácticas profesionales y pasantías en un esquema directamente relacionado a las tareas propias del área requerida.
- f) Establecer la unificación de políticas de prácticas profesionales y pasantías en la Administración Pública conforme a los lineamientos de La Ley de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, No. 139-01, de fecha 01 de enero de 2001 y en el marco de la Ley 41 08, de Función Pública y de las instrucciones del MAP como órgano rector de la gestión de los RRHH en la Administración Pública
- g) Contribuir a la formación y capacitación laboral vinculados a los procesos productivos y administrativos del ámbito público de los estudiantes de los diferentes niveles de educación superior, como mecanismos de brindar las posibilidades para el primer empleo.
- h) Establecer las bases del principio de igualdad de oportunidades en el acceso a las prácticas laborales no calificables a nivel académico y por solicitud espontánea para fines de acumular la primera experiencia laboral en el área de competencia.

## 5. PRINCIPIOS GENERALES.

- a) Igualdad de oportunidades en el acceso y valoración de las prácticas profesionales o pasantías por parte de las instituciones públicas.
- b) Equidad en la distribución de las plazas por instituciones de educación superior (IES) y en la asignación de tareas y la valoración técnica o laboral de las prácticas profesionales.
- c) Transparencia en cada una de las etapas del proceso, desde el requerimiento hasta la evaluación final y calificación de la práctica cuando sea el caso.
- d) Ética en la planificación y ejecución de todo el proceso y procedimiento que conlleve la programación e implementación de las prácticas profesionales y pasantías en la Administración Pública.

## 6. DEFINICIONES.

- a) **Administración Pública.** Es el conjunto general de entes y órganos en los distintos Poderes del Estado, con programación anual y consignación de fondos públicos, sometidos a la Ley de Gastos Públicos y que desempeñan una misión específica para el bien ciudadano mediante su ejercicio.
- b) **Administración Pública Sectorizada.** Es el conjunto de instituciones que responden a una misma o similar misión transversal especializada sin importar la naturaleza central o descentralizada de los Poderes del Estado a quien responde. Por ej. Sector Salud, Sector Finanzas, Sector Educación, Sector Construcción, Sector Comunicaciones, etc.
- c) **Instituciones de Educación Superior (IES).** Son entidades reconocidas por la autoridad competente para ofrecer programas en el ámbito de Educación Superior.
- d) **Gobierno abierto.** Es una doctrina política que establece que los ciudadanos tienen acceso a los documentos y procedimientos del gobierno con el fin de permitir la vigilancia pública efectiva, y se fundamenta en los pilares de transparencia, participación, tecnología de la información y colaboración.
- e) **Interoperabilidad del sistema.** Es el conjunto de capacidades técnicas y tecnológicas necesarias para la estandarización de

aspectos relativos a software, hardware, protocolos de seguridad o de red. Entre estos aspectos se encuentran los diferentes sistemas de información para interfaces, interconexión, integración de datos, prestación de servicios, presentación de la información, accesibilidad y la seguridad.

- f) **Sistema Nacional de Prácticas Profesionales o Pasantías.** Es el conjunto de normas, políticas y procesos que rigen la gestión tanto pública como privada de las prácticas profesionales y/o pasantías, de acuerdo a su órgano rector de educación superior y las políticas públicas complementarias de aplicación a la Administración Pública.
- g) **Protocolo Oficial de Entendimiento.** Es el convenio o acuerdo entre los órganos rectores de la Administración Pública, Ministerio de Administración Pública (MAP), de Educación Superior, el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), y las Instituciones de Educación Superior (IES) de acogerse a los procedimientos y esquemas normativos de gestión del sistema de prácticas profesionales o pasantías en la Administración Pública regulados por el MESCyT.
- h) **Protocolo laboral de entendimiento.** Es el convenio o acuerdo entre el órgano u institución pública y el solicitante particular elegido para realizar la práctica laboral en el área de competencias referida, para acogerse a los procedimientos y esquemas normativos de gestión del sistema de pasantías en la Administración Pública sin que represente un vínculo directo en cuanto a lo establecido por la Ley 41 08 de Función Pública para el Sistema de Carrera.
- i) **Requisición de la Práctica Profesional.** Es el proceso de publicación de la solicitud de la práctica profesional o pasantía, de acuerdo a su nivel educativo, por parte de las instituciones a las IES o las Instituciones de Administración Pública, y en conocimiento oficial del MESCyT, para el inicio del proceso de práctica profesional o pasantía.
- j) **Solicitud de Práctica Laboral.** Es la solicitud particular por parte de un ciudadano que se ajusta al perfil laboral de la posición que identifica de interés para su práctica o pasantía laboral en la institución sectorizada receptora que publica la plaza.



- k) **Marco Nacional de Cualificaciones de la República Dominicana (MNC-RD).** Es un instrumento que permite ordenar por niveles las cualificaciones que se ofrecen en un país, es decir, los programas de educación o formación que cumplen con unos criterios establecidos en relación con los conocimientos y habilidades que se proponen fomentar en las personas.
- l) **Familia Profesional o áreas de conocimiento.** Conjunto de planes de estudio de varias asignaturas afines en los contenidos curriculares en los temas/campos específicos del saber, así como en el saber hacer y cuyos propósitos de formación orienten a la investigación y al desarrollo sostenible.
- m) **Práctica Profesional:** Actividad de carácter formativa que realizan los estudiantes en los diversos niveles para poner en práctica los conocimientos adquiridos en el proceso de su formación académica.
- n) **Practica Laboral.** Actividad de carácter práctico que relaciona las competencias de una posición o cargo con las actividades operativas o programa que realizan los solicitantes seleccionados en los diversos niveles para poner en práctica los conocimientos adquiridos en el proceso de su formación académica acabada, o sea, solo para fines de experiencia complementaria.
- o) **Practicante:** Estudiante del Nivel Técnico Superior que ha iniciado el proceso de Práctica Profesional y aplica los conocimientos, destrezas, competencias, habilidades y actitudes a situaciones de la vida real.
- p) **Pasantía:** Se refiere al conjunto de actividades realizadas por el estudiante, de grado o postgrado que, de manera temporal, se encuentra en una institución o empresa, donde adquiere experiencias vinculadas al Plan de Estudios cursado.
- q) **Pasante:** Se refiere al estudiante o profesional que se encuentra realizando su pasantía a fin de adquirir habilidades útiles para desarrollar una carrera profesional.
- r) **Clasificación de los niveles educativos.** Los niveles educativos para la clasificación del sistema nacional de prácticas profesionales y pasantías vienen dados por los lineamientos establecidos por el órgano rector de la educación superior MESCyT, y son:

- I. **Técnico Superior:** Representa el primer nivel de formación de la educación superior que cualifica para el ejercicio de una profesión técnica. Este corresponde al nivel 5 del MNC-RD.
  - II. **Grado:** Define el nivel de formación que cualifica al estudiante con la licenciatura, arquitectura e ingeniería para el grado de educación superior. Este corresponde al nivel 6 del MNC-RD.
  - III. **Postgrado:** Representa el nivel de formación superior a en los campos de especialidad, maestría y doctorados. Nivel más alto de los estudios superiores. Este corresponde al nivel 7 del MNC-RD.
- s) **Clasificación de las prácticas profesionales o pasantías.** Según el órgano regulador MESCyT, en su Normativa de Prácticas Profesionales y Pasantías, en su artículo 21, estas se clasifican de la siguiente manera:
- I. **Práctica Profesional y Pasantía Interinstitucional:** Es la que realiza el Practicante o el Pasante mediante una estancia en una institución o empresa, a fin de poner en práctica las competencias relacionadas a su Perfil de Egreso. En esta práctica, el Practicante o Pasante encuentra la realidad social, administrativa y empresarial, buscando solución a las problemáticas detectadas, a través de la aplicabilidad de conocimientos adquiridos en su proceso de formación académica, con un alto compromiso humano y profesional. Esta modalidad la pueden desarrollar los estudiantes de todos los niveles educativos: Nivel Técnico Superior, Nivel de Grado y de Postgrado.
  - II. **Pasantía Investigativa:** Esta modalidad favorece el desarrollo de competencias investigativas en el Pasante. En este tipo de pasantía se interrelacionan en su realización conceptos teóricos adquiridos, nuevas tendencias, necesidades, expectativas sociales e institucionales y problemas, propuestas de soluciones viables de acuerdo con el contexto y con fundamento científico, técnico, tecnológico y profesional. El Pasante elige un objeto de estudio afín con su programa y hacia

el cual orienta su interés para profundizar, con la finalidad de estudiar el fenómeno, ofrecer soluciones concretas, proyectando los resultados a un plazo determinado en el caso específico. Para esta modalidad de pasantía, la IES deberá disponer de un tutor que dé seguimiento a la investigación desarrollada por el estudiante. Esta modalidad corresponde a los Niveles de Grado y Postgrado. Los fondos para investigaciones serían aportados por el estudiante, empresas, becas o de otra índole.

### **III. Práctica Profesional y Pasantía de Emprendimiento:**

Esta modalidad le permite al estudiante desarrollar un proyecto innovador o de emprendimiento que resuelva alguna problemática. Esta modalidad la pueden desarrollar los estudiantes de los niveles educativos: Técnico Superior, de Grado y de Postgrado.

- t) Planificación de las Prácticas Profesionales y/o Pasantías.** Es el proceso de organización conceptual y operativa de las actividades profesionales que desempeñará el pasante o practicante en el sector o área profesional de solicitud durante el tiempo previsto y los requerimientos de las IES y el MESCyT.
- u) Planificación de las Prácticas Laborales.** Es el proceso de organización de las actividades prácticas que ejercerá el seleccionado y que está directamente vinculada a las competencias de la posición o puesto y grupo ocupacional de lugar.
- v) Subsistema de Capacitación y Adiestramiento.** Es la parte del sistema de gestión humana de las instituciones públicas encargada de ejecutar los criterios generales de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera, así como la constante profesionalización de éstos, en este caso, es el área responsable de ejecutar el cronograma de actividades de las prácticas profesionales y pasantías requeridas por las IES, su plan, y el MESCyT.
- w) Proceso de Inducción.** Es la fase de orientación institucional que la organización suministra de acuerdo a los estándares

establecidos y sus políticas de RRHH, estructura organizacional, misión, visión y valores desde lo macro hasta la parte específica de la institución receptora. Así mismo, involucra el procedimiento de inducción del pasante o practicante al programa de práctica profesional o pasantía a ser cursado.

- x) **Área profesional de práctica.** Es la estructura de gestión dentro de la organización, entorno profesional afín, en que se ponen en práctica los conocimientos especializados de determinado sector misional del Estado o Empresa y en donde el pasante o practicante profesional desempeñará el plan o práctica requerida.
- y) **Competencias laborales para la práctica profesional.** Es el conjunto de conductas esperadas que deben ser promovidas, exigidas, modeladas y desarrolladas por los candidatos y/o servidores públicos para conseguir el máximo ajuste de intereses y capacidades entre estos y la Administración Pública.
- z) **Tutor/a:** Docente designado por la institución educativa para orientar, acompañar, supervisar el proceso de Práctica Profesional o de Pasantía, así como para elaborar, organizar y disponer los documentos de la práctica.
- aa) **Monitor de práctica.** Profesional designado por la institución o que funge como representante de práctica, para guiar, acompañar e intervenir y evaluar el desempeño del participante o practicante y completar y remitir el informe final de las competencias profesionales adquiridas, así como el dominio de su desempeño.
- bb) **Acompañamiento:** Proceso de asesoría planificada y sistemática realizado por un tutor, orientado a guiar los aprendizajes y el desarrollo de destrezas y habilidades, para potenciar la calidad en el desempeño del estudiante practicante.
- cc) **Plan de Práctica.** Protocolo o documento guía que rige el proceso de Práctica Profesional, estructurado de acuerdo con el perfil de egreso del Nivel Técnico Superior de la respectiva especialidad, en función de los criterios de desempeño profesional. Este documento debe ser elaborado por el centro o por la Institución educativa correspondiente, e informado al practicante.

- dd) Programa de Práctica:** Es el documento curricular, que orienta el proceso de Práctica Profesional y Pasantía, estructurado de acuerdo con el perfil de egreso del Plan de Estudios cursado.
- ee) Portafolio:** Documento que registra el seguimiento de la práctica profesional en el que el estudiante registra sistemáticamente las actividades tareas realizadas en el centro de práctica. Este portafolio permitirá evaluar la secuencia de las tareas realizadas. Las tareas deberán estar en relación con el perfil de egreso y las competencias básicas y específicas definidas en el Plan de Práctica.
- ff) Perfil del egresado.** Describe las competencias esenciales y los resultados de aprendizaje que debe mostrar el estudiante al momento de egresar de la práctica profesional, donde las competencias definen las capacidades y aptitudes que posibilitan a una persona para la realización de una actividad o tarea productiva, de acuerdo con las exigencias del mundo laboral, de las tendencias del desarrollo productivo, de la dinámica del empleo y de las políticas educativas.
- gg) Sistema de Garantía de Calidad:** Es un programa de normativas y procedimientos que asegura de manera continua que los resultados finales de un proceso sean confiables, pertinentes y oportunos desde la parte supervisada desde la academia.

## 7. RECTORES Y RESPONSABLES DEL SISTEMA.

El Sistema Nacional de Gestión de Prácticas Profesionales y Pasantías define una serie de procesos prácticos por módulos de operación, en donde cada institución responsable de su rol ha de gestionar los procesos independientes que corresponden a su misión normativa.

- i. **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).** Es el órgano rector encargado de fomentar, reglamentar, asesorar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, estableciendo las políticas, estrategias y programas tendentes a desarrollar los sectores que contribuyan a la competitividad económica y al desarrollo humano sostenible del país. Así mismo, es la institución rectora del Sistema Nacional de Gestión de

Prácticas Profesionales y/o Pasantías, supervisando, monitoreando y regulando el proceso de la planificación y la implementación de las prácticas profesionales y/o pasantías desde la academia hacia la Administración Pública.

- ii. **Ministerio de Administración Pública (MAP).** Es el órgano rector de la Función Pública para la gestión de todos los subsistemas de recursos humanos y las políticas públicas sobre la gestión de calidad de los servicios públicos, el fortalecimiento institucional, gobierno electrónico y su correspondiente evaluación del desempeño de la gestión institucional. Como órgano rector de la función pública, para este sistema, brindará el apoyo necesario en el proceso de implementación de las prácticas profesionales y/o pasantías en las instituciones públicas de acuerdo a su guía, estandarización de los procesos de aplicación señalados por el MESCyT, con sus correspondientes requisitos y clasificación. Respecto a las prácticas laborales, posee la total autonomía de la gestión y entrada de los procesos de aquellos solicitantes que no requieran la calificación académica desde una institución de educación superior o regulado por el MESCyT, y que solo se refiera a una práctica laboral con fines de la primera experiencia laboral como ventaja competitiva en el manejo personal en los procesos de selección donde participe dichos solicitantes.
- iii. **Oficinas Gubernamental de Tecnologías de La Información y Comunicaciones (OGTIC).** La OGTIC es la institución responsable del diseño, mantenimiento y actualización del Sistema de Gestión de Pasantías y/o Prácticas Profesionales conforme a los estándares, normativas y tendencias de interconexión e interoperabilidad a nivel de los sectores profesionales de la Administración Pública y sus políticas.
- iv. **Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).** La DIGEIG tiene como misión dentro del sistema, dar seguimiento al cumplimiento de los programas por parte de las instituciones públicas conforme a los tiempos establecidos y acordados dentro del sistema, desde el registro y la inducción de los practicantes profesionales o pasantes, hasta la finalización de su programa lo cual realizarán a través de los

Responsables de la Oficina de Acceso a la Información (RAI) y el sistema de transparencia gubernamental referidos a las cartas compromiso al ciudadano y el Sistema de Atención Ciudadana 311.

- v. **Áreas de Recursos Humanos en el Sistema.** Las áreas de RR.HH. y su estructura de gestión de capacitación y adiestramiento serán los usuarios responsables de registrar en el sistema la disponibilidad de vacantes para prácticas profesionales y/o pasantías según su perfil, así como dar respuesta a las solicitudes de vacantes por parte de las IES en relación con la misión sustantiva de su organización y la pertinencia de esto con la estructura de la práctica profesional o pasantía a efectuar.

## 8. GESTIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PASANTÍAS A TRAVÉS DEL SISTEMA.

Este proceso consta de varias etapas representadas por módulos de gestión y que a su vez posee instituciones responsables de las operaciones y actualización de la data en lo concerniente a la publicación de plazas para pasantías, gestión, validación e inclusión de los solicitantes que cumplan los requerimientos y concreten su proceso práctico de pasantía para su posterior evaluación y validación de la institución educativa.

**Módulos de Gestión.** Los módulos de gestión equivalen a las etapas gestionadas por cada órgano rector y/o responsable de los registros y/o actualizaciones de la data dentro del sistema. Se establece un 50% de las plazas para prácticas laborales y otro 50% de las plazas a nivel profesional para el esquema de evaluación académica del órgano rector de la Educación Superior (MESCyT). Los módulos identificados en cuanto a la gestión práctica de esto son:

- a. **De Publicación General de las Plazas por parte de las Instituciones Públicas.** Este Módulo es alimentado desde las áreas de RRHH de las instituciones responsables de los sectores profesionales señalados según la clasificación institucional de la Administración Pública y validado por el Ministerio de Administración Pública. Contiene lo siguiente:

1. Un menú de publicación general de las posiciones para prácticas laborales y/o prácticas profesionales y pasantías.
  2. Cuando sea un solicitante de practica laboral que solo requiera la solicitud de una experiencia laboral no calificable a nivel académico, la rectoría en la gestión operativa de los procesos, serán atribuciones del MAP para su seguimiento desde el diseño del plan de practica laboral hasta la certificación de la competencia laboral.
  3. Cuando se identifique que la solicitud viene para fines de prácticas profesionales y pasantías, el sistema lo refiere al enlace gestionado de forma rectora por el MESCyT para su gestión y seguimiento normativo y académico.
- b. **De Publicación y Socialización de las Prácticas Profesionales y/o Pasantías por Sectores:** Este Módulo es alimentado desde las áreas de RRHH de las instituciones responsables de los sectores profesionales y/o laborales señalados según la clasificación institucional de la Administración Pública y validado por el Ministerio de Administración Pública.
- c. **De Solicitud y Remisión de Candidatos.** Este Módulo se encarga de (una vez publicadas las opciones de vacantes profesionales por sector) se remiten los candidatos calificables por las instituciones de educación superior (registradas en el MESCyT) con la carrera y/o formaciones afines al sector profesional de las áreas, profesión y cargos relativos al perfil y al marco normativo de cualificación, los niveles anteriormente establecidos desde el nivel técnico superior, de grado o postgrado (especialidad y maestrías). Además, este módulo integra las solicitudes de disponibilidad de plazas o vacantes que pudieran remitir las IES, según las familias profesionales o áreas de conocimientos que corresponda.
- d. **Perfil de los Candidatos.** El sistema permitirá que los estudiantes puedan tener o crear sus perfiles para facilitar todo el procedimiento tanto por las IES, como por las instituciones públicas que harán uso del mismo para su selección. Los participantes podrán aplicar a las vacantes y plazas publicadas por las instituciones públicas. La aprobación



de las aplicaciones o solicitudes de los estudiantes deberá contar siempre con la no objeción o validación de la IES de procedencia de forma previa.

- e. **Aprobación de Plazas o Vacantes:** Las plazas o vacantes podrán ser aprobadas en uno de los tres siguientes escenarios:
  - a. La institución pública publica la vacante y la IES aplica mediante solicitud directa.
  - b. La IES solicita a la institución pública una plaza o vacante para un perfil determinado.
  - c. El participante aplica a la plaza o vacante publicada por la institución pública, y la IES da la no objeción o validación.
  - d. El participante aplica a la plaza o vacante publicada por la institución pública a través del sistema, y ésta da la no objeción, validación y/o aceptación del solicitante conforme al perfil de la posición, nivel y porcentaje de plazas para la experiencia laboral.
- f. **De los plazos de comunicación.** Una vez las Instituciones públicas realicen la selección de los participantes remitidos por las IES, los mismos deben ser comunicados dentro de un plazo no mayor de 10 días hábiles, tanto a las IES como a los participantes. En caso de no ser seleccionado, en dicha comunicación se debe informar las razones en el correo o medio seleccionado.
- g. **Proceso de inducción.** Una vez el estudiante es seleccionado, recibirá las instrucciones para iniciar con el proceso de las prácticas profesionales o pasantías. El programa académico a desarrollar remitido por las IES, las competencias prácticas a alcanzar, sus derechos y deberes, sus horarios, el tutor de la institución asignado para su seguimiento, entre otros.
- h. **Desarrollo del programa de prácticas profesionales y pasantías.** Es la fase en que se registra el desarrollo y ejecución del programa de pasantía y/o de prácticas profesionales por parte de los reportes de los asesores de prácticas designados por las instituciones receptoras de dichos candidatos. En este componente se involucra el estudiante, la IES y las instituciones públicas actuantes.

- i. **Desarrollo del programa de práctica laboral.** Es la fase en que se registra el desarrollo y ejecución de las actividades relativas a la experiencia de prácticas laborales solicitadas, donde se designan los tutores por las instituciones receptoras de dichos candidatos. En este componente se involucra al solicitante de la Práctica Laboral, las instituciones públicas actuantes, el monitoreo del MAP y la evaluación del tutor responsable.
- j. **Evaluación del programa de prácticas profesionales y pasantías.** Se estarán evaluando las competencias alcanzadas por los estudiantes una vez finalizados los mismos, así como las mejoras del proceso interno por la institución pública.
- k. **Resultados de la ejecución del programa a las IES.** El sistema tendrá un espacio para colocar toda la información correspondiente a los resultados de los practicantes o pasantes respecto a sus avances en la institución en donde la esté desarrollando.
- l. **Gestión de los reportes de evaluación y aprobación.** La gestión de estos reportes estará bajo responsabilidad de las áreas de RRHH de las Instituciones de los sectores profesionales que publican, requieren, reciben y concretan los programas de pasantías diseñados para ejecutar las prácticas profesionales de lugar, según los tiempos establecidos y cargados previamente en el sistema.
- m. **Emisión de certificación.** La conclusión, ya buena y válida en el proceso, constituirá la alerta dentro del sistema para poder imprimir una certificación automática de conclusión satisfactoria de dicho proceso, dicho procedimiento será visible y recibido por la academia y su representante, solicitante o parte interesada de acuerdo a su nivel de acceso.
- n. **Certificación de Competencia Práctica.** Es la validación final de la conclusión del programa de práctica laboral diseñado por esa institución conforme al estándar requerido, para ese solicitante.
- o. **Certificación el programa de prácticas profesionales y pasantías.** Una vez concluido y evaluado, y remitido a las IES, las instituciones públicas deben remitir a los estudiantes un certificado de finalización satisfactoria del programa, validado

por MESCyT en el sistema y será dato transversal de referencia a otros referentes que validen otras certificaciones.

- p. **Seguimiento y control para el proceso de garantía de la calidad en la ejecución de los programas.** Tanto el MAP y la DIGEIG tendrán acceso para el monitoreo de los pasantes en las instituciones asignadas solo para la visualización de los niveles de desarrollo. Solo el MESCyT, las IES y las Instituciones Públicas tendrán usuarios de operación según el rol que en el proceso de calificación académica de las IES que corresponda.
- q. **Seguimiento y Monitoreo del Proceso de Práctica Laboral.** En este proceso tiene el MAP la competencia absoluta del monitoreo para la ejecución del proceso de práctica laboral en posiciones señaladas y cuyo objetivo es la validación de la experiencia práctica y laboral de ese solicitante.
- r. **Módulo de estadísticas.** El sistema, de forma automática, contempla la parte de gestión estadística donde pueden visualizarse los datos abiertos o procesados a solicitud del usuario o ciudadano, pero atendiendo a los principios de ciberseguridad y reserva de la información personal de los actores del sistema. Los entes rectores involucrados (IES, MESCyT, MAP) tendrán acceso a las estadísticas generadas por este sistema. En caso de que alguna institución del Estado requiera acceso a algunas estadísticas de esta data y cuyo producto no le pertenezca, debe solicitar el permiso del mismo al MESCyT por los canales oficiales.

## 9. CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES

- a) **SOLICITUDES INSTITUCIONALES.** Son aquellas que vienen dadas por vía de la organización pública, va desde la publicación de la disponibilidad de la pasantía o la necesidad de una vacante para estos fines para un perfil determinado por parte de las IES, la validación en el sistema desde la academia, órgano rector y gestión operativa de las áreas de RRHH de las Instituciones de la Administración Pública. Estas solicitudes pueden darse en los siguientes casos:
  - a. La institución pública, publicita las vacantes y las IES aplican mediante solicitud en el sistema.
  - b. Las IES solicitan a la organización una plaza o vacante que no esté publicada para un perfil determinado y luego se registra en el sistema.
- b) **SOLICITUDES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES:** Son aquellas que vienen dadas por la vía de la aplicación directa de los estudiantes hacia las IES, desde la publicación de la disponibilidad de la plaza o vacante validada por las IES. Con la validación en el sistema de la IES, se procede a ser considerada para aprobación o no, y luego por la gestión operativa de las áreas de RRHH de las Instituciones de la Administración Pública.

## 10. DISPOSICIONES ESPECIALES POR SECTOR.

- a) Las solicitudes institucionales se originan de acuerdo la publicación de las organizaciones públicas de los sectores profesionales antes señalados, registradas por las áreas de capacitación de RRHH en las Administración Pública. Así como también por la necesidad de disponibilidad de plazas o vacantes que pudieran realizar las IES, según las familias o sectores profesionales y/o áreas de conocimientos que corresponda.
- b) Las instituciones de educación superior (IES), con acceso a este sistema de gestión de prácticas profesionales o pasantías, deben poseer su registro de aprobación por el MESCyT o la no Objeción luego de los procesos de evaluaciones correspondientes según los reglamentos y normativas vigentes.
- c) Las áreas de RRHH y su estructura de capacitación, además de brindar el proceso de inducción a la institución, publicará y acordará con la academia, la adecuación del plan, proceso y etapas de desarrollo de prácticas profesionales o pasantías, y serán responsables de la actualización de la data en el sistema según el tiempo establecido.
- d) La institución Pública vinculante en el proceso de recepción de los participantes remitidos por las IES, asume, mediante la inclusión del Seguro Nacional de Salud en su régimen subsidiado, la responsabilidad de la cobertura de salud de dicho participante siempre y cuando no esté asegurado o pueda caer en doble registro por ser dependiente.
- e) La aceptación, participación y/o desarrollo de la Práctica Profesional o Pasantía, no constituye nunca, una vía de vinculación laboral dentro de la Administración Pública según lo establecido por la Ley 41 08 de Función Pública y sus Reglamentos de Aplicación.
- f) Las Políticas de incentivo material no deben ser igual ni exceder a lo establecido en las escalas salariales y en este caso, la contraloría identificará lo establecido dentro del sistema de gestión financiera para que no represente conflicto con la norma de lugar.

## 11. ANEXOS

### RELACIÓN DE ROLES SEGÚN ACTIVIDADES EN LA GESTIÓN DEL SISTEMA

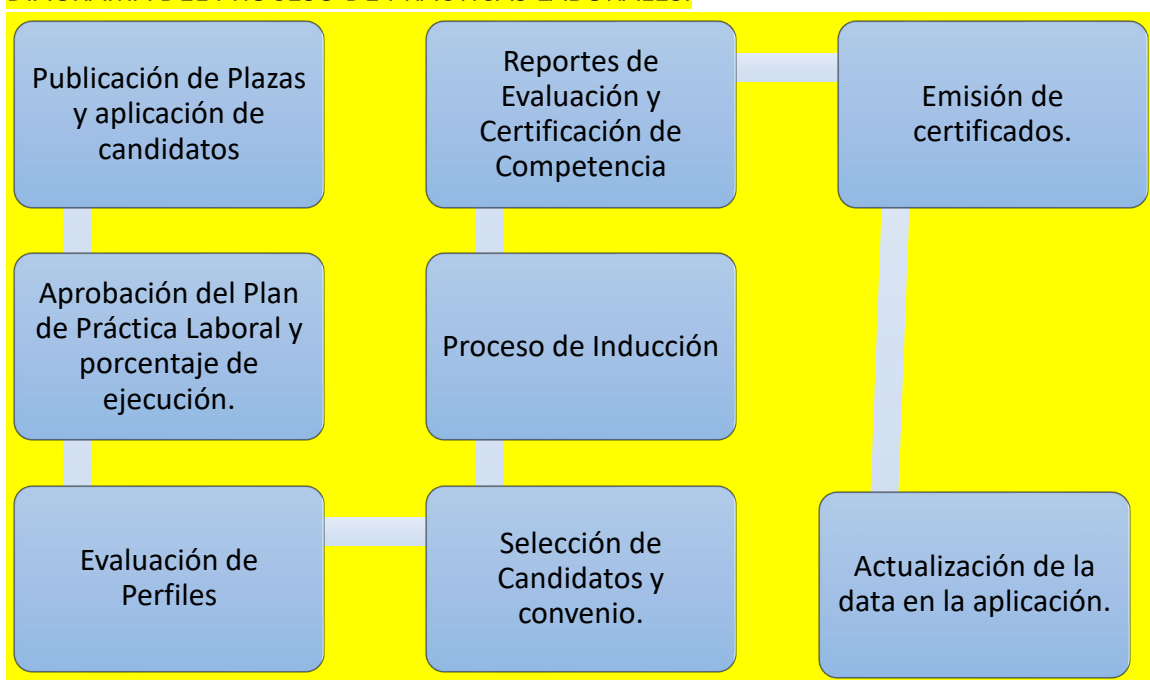
INSTITUCIONES	RESPONSABILIDADES
<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>INSTITUCIONES DE LA Administración Pública</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulan las solicitudes de lugar conforme a los módulos que gestionen, sea de forma escrita oficial, escaneada, así como digital cargada al sistema y/o área de responsabilidad del módulo en cuestión.</li> <li>• Tienen la responsabilidad de actualizar periódicamente en el sistema o módulo, las informaciones y/o datos con calidad, requeridos para el producto relacionado.</li> </ul>
<b>INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifican las plazas o posiciones disponibles para vacantes de práctica profesional o pasantía, la registran en el sistema con la descripción de formación, perfil y nivel para ese sector de la Administración Pública.</li> </ul>
<b>MAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualiza el cumplimiento de los procesos de registro de plazas por módulo y la pertinencia del sector establecido con la práctica solicitada.</li> <li>• Observa la alerta a los solicitantes (Academia, Técnico Superior, Grado, Licenciatura o Maestrías) dentro del sistema en el módulo de información.</li> <li>• Visualiza cada módulo de gestión donde se establecen los reportes estandarizados que se soliciten, en el mismo formato consensuado por los rectores del sistema.</li> </ul>
<b>GESTIÓN DE PROCESOS</b>	
<b>IES: ACADEMIAS, INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICO SUPERIOR, GRADO, LICENCIATURA O MAESTRÍAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vista la publicación en el módulo correspondiente, postulan las plazas de lugar según los sectores de competencias profesionales y perfil, y remiten la solicitud para los candidatos a ser seleccionados dentro del sistema.</li> <li>• Cada Institución actualiza en el sistema los módulos según la etapa que corresponda, en este caso, la selección del candidato a práctica o pasantía.</li> </ul>
<b>MESCyT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El MESCyT visualiza y valida la remisión, desde la academia, las prácticas de Técnico Superior, Grado, Licenciatura o Maestrías con opción a veto, para que las instituciones reciban los pasantes de lugar.</li> <li>• Monitorea el nivel de desarrollo del proceso según programa y tiempo de duración establecido en su plan.</li> </ul>
<b>MAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualiza la actualización de las instituciones receptoras de los candidatos a ocupar las vacantes de pasantías correspondientes a su sector, con opción a vetar cuando no corresponda de forma pertinente con el sector del área de formación según opinión del MESCyT.</li> </ul>
<b>INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reciben los seleccionados a prácticas de nivel Técnico Superior, Grado, Licenciatura o Maestrías, y ponen en operación el programa de lugar.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúan, califican y reportan los resultados obtenidos por los pasantes y actualizan el módulo correspondiente visible por el MAP, a validar por la IES y para el visto bueno final del MESCyT.</li> </ul>
<b>ACADEMIAS, INSTITUTOS DE FORMACIÓN TÉCNICO SUPERIOR, GRADO, LICENCIATURA O MAESTRÍAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reciben la alerta de finalización del proceso, validan o no el proceso y cierran el programa en el sistema.</li> <li>• Retroalimentan a la institución de la A. P. correspondiente.</li> <li>• Actualizan el módulo correspondiente y el practicante o pasante puede imprimir la certificación de lugar, numerada de forma sistémica.</li> </ul>
<b>MESCyT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida de manera final el proceso y da el permiso de certificación correspondiente.</li> <li>• El practicante o pasante, visto el permiso de certificación en el sistema, puede imprimir la certificación de lugar, numerada y codificada de forma sistémica.</li> </ul>
<b>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b>	
<b>DIGEIG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorea a las instituciones de la Administración Pública en el cumplimiento de los plazos establecidos y comprometidos a nivel de visualizaciones y/o comentarios desde la estructura transversal de los RAI en su sistema de información como pestaña.</li> </ul>

DIAGRAMA DEL PROCESO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PASANTÍAS



DIAGRAMA DEL PROCESO DE PRÁCTICAS LABORALES.





**PROCESOS PARA GESTIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES.**

INSTITUCIONES	RESPONSABILIDADES
ACTIVIDADES	
<p><b>INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifican las plazas de pasantías laborales.</li> <li>• Diseña el plan de practica laboral conforme a las competencias de la posición y el manual de cargos en un primer nivel de los grupos ocupacionales o plazas señaladas.</li> <li>• Publican en el enlace o página del MAP correspondiente, junto con la disponibilidad de la plaza según su porcentaje.</li> </ul>
<p><b>MAP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la publicación, aprueba el plan de pasantía laboral y da seguimiento al inicio del proceso.</li> <li>• Observa la alerta a los solicitantes (Personal) dentro del sistema en el módulo de publicación.</li> </ul>
<p><b>INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifican la validación del órgano rector del empleo público.</li> <li>• Firmado el acuerdo de práctica laboral, se realiza en proceso de inducción al plan aprobado para esa práctica.</li> </ul>
<p><b>MAP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visualiza el cumplimiento de los procesos de registro de plazas por módulo y la pertinencia del sector establecido con la práctica solicitada y los porcentajes establecidos.</li> <li>• Visualiza la gestión donde se establecen los reportes estandarizados, en el mismo formato consensuado por los rectores del sistema.</li> </ul>
<p><b>INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certifica competencias luego del proceso de ejecución del plan de pasantía laboral.</li> <li>• Actualiza la data en la aplicación del MAP.</li> </ul>
<p><b>MAP</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valida la certificación de Competencias.</li> </ul>