

# PRÁCTICA INTERNACIONAL

Realizar funciones correspondientes al programa en una organización internacional (presencial), duración de 320 horas mínimo o según acuerdo con las organizaciones; bajo convenio suscrito entre Unitec y la organización de carácter internacional.

\*Debe contar (1) **un semestre** previo para la preparación.

## INSCRIPCIÓN

Diligenciar el formulario de inscripción haciendo click [aquí](#).

**Hasta el 25 de agosto.**

## UBICACIÓN SITIO DE PRÁCTICAS

Gestionar la postulación de sitio de prácticas por medio de las vacantes vigentes que la agencia de convenio ofrece actualmente.

## DOCUMENTOS PRIMER ENTREGA

Una vez seleccionado(a) gestionar y entregar al docente de prácticas; los documentos para la salida.

- Tiquetes
- Visa (Permiso laboral)
- Pasaporte
- Seguro internacional
- Formato de Compromiso (Firmado)

## CONFIRMACIÓN SITIO

Enviar correo a **[angie.baracaldo@unitec.edu.co](mailto:angie.baracaldo@unitec.edu.co)** solicitando la carta de presentación; con los siguientes datos:

- Nombre del encargado del proceso de prácticas en la empresa
- Cargo
- Nombre de la empresa
- Nit o número de identificación del representante legal:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo:
- Apellido (s) y nombre (s) del estudiante:
- Código:
- Tipo y número de identificación:
- Dirección residencial:
- Número de celular:
- Correo Institucional:
- Correo Personal:
- Escuela:
- Programa:
- Fecha de inicio de la práctica:
- Fecha final de la práctica:
- Modalidad de práctica: (internacional)

## ACOMPAÑAMIENTOS Y VISITAS

Se realizarán acompañamientos con el docente de prácticas asignado periódicamente organizando los espacios con los estudiantes.

El docente tutor realizará visita (telefónica o virtual) a la empresa donde realiza las prácticas.

## DOCUMENTOS ÚLTIMA ENTREGA

El estudiante debe de entregar por CRM los siguientes documentos:

- Certificado de la empresa (CRM)
- Evaluación de por parte del jefe inmediato (CRM)

## PAZ Y SALVO

Para poder brindar el paz y salvo el estudiante debe estar al día con todos los documentos y proceso; los cuales serán validados.