

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 43 DE 2024
(27 de agosto de 2024)

Por medio del cual se reglamenta la asignación, selección y contratación de aprendices y practicantes en la Universidad Católica Luis Amigó.

EL RECTOR GENERAL DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ, en uso de sus funciones y facultades legales, estatutarias y reglamentarias.

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. El Decreto 1072 de 2015, único reglamentario del sector trabajo, establece lo relativo a la contratación de aprendices, lo cual está articulado desde el artículo 74 de la Constitución Política y la Ley 789 de 2002, decretos reglamentarios y acuerdos emitidos por el SENA.

SEGUNDO. El artículo 30 de la Ley 789 de 2002, define el contrato de aprendizaje como una forma especial dentro del derecho laboral, lo cual una persona natural desarrolla formación teórica-práctica en una entidad autorizada, a cambio de que una empresa patrocinadora proporcione los medios. Esta actividad tendrá un tiempo determinado no superior a 2 años y recibirá una cuota de sostenimiento mensual que, en ningún caso, constituye salario.

TERCERO. El artículo 32 de la misma ley, obliga a las empresas privadas, cuya actividad económica sea diferente a la construcción y con un número de trabajadores no inferior a 15, a vincular aprendices, para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional, metódica y completa.

CUARTO. El artículo 33 de la misma norma, indica que corresponde al SENA, asignar la cuota de aprendices en razón de 1 por cada 20 trabajadores y 1 adicional por fracción de 10 o superior que no exceda de 20.

QUINTO. De la misma manera, la Universidad realiza la contratación de practicantes profesionales, denominadas prácticas laborales y que se considera un requisito para la graduación de los mismos, los cuales apoyan también las necesidades de la Institución en algunas de sus Unidades.

SEXTO. Es necesario reglamentar lo que corresponde a los procesos de asignación, selección y contratación de aprendices y practicantes.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Implementación. Reglamentar lo relativo a asignación, selección y contratación de aprendices y practicantes en la Universidad Católica Luis Amigó.

ARTÍCULO 2°. Unidades responsables. Serán responsables directos para todos los procesos relacionados con convocatorias autorización, selección, vinculación, situaciones relacionadas con los mismos, entre otros, los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana.

ARTICULO 3°. Definiciones.

1. **Aprendiz:** estudiante vinculado mediante contrato de aprendizaje, el cual es una especie del contrato de trabajo, regulado por la Ley 789 de 2002, definido en su artículo 30 como una «forma especial dentro del derecho laboral», mediante la cual una persona natural denominada aprendiz desarrolla formación teórica práctica en una entidad autorizada, a cambio de que la empresa patrocinadora proporcione los medios para adquirir formación profesional, metódica y completa requerida en el oficio, actividad u profesión, por un plazo no mayor a 2 años.

2. **Practicante:** estudiante vinculado mediante convenio (no es cuota SENA). Es un convenio de cooperación entre la Institución formadora y la empresa o agencia de práctica, en el cual se contratan las actividades a desarrollar por parte del estudiante en el marco de una vinculación que no constituye un contrato de aprendizaje. Puede realizarse en ejes educativos, sociales, comunitarios o empresariales, tener o no remuneración y en caso de tener reconocimiento económico este será discrecional por parte del escenario de práctica.

El practicante es parte de la empresa a manera de aprendizaje y como un curso más del plan de estudios, pero no está vinculado a la Universidad como un trabajador. No obstante, en el convenio se establecen acuerdos que hacen parte del proceso formativo.

ARTICULO 4°. Asignación.

1. **Aprendices:** corresponde al Departamento de Relaciones Laborales establecer el relacionamiento con el SENA o cualquier otra Institución formadora a avalada por este, para la asignación, en cada anualidad del número de aprendices.

Establecidos éstos se hará el siguiente procedimiento:

- El Departamento de Relaciones Laborales, hará la convocatoria institucional para las Unidades que requieran aprendices en la fase lectiva o productiva.
- Recibidas las solicitudes, con el Departamento de Gestión Humana, realizará el análisis y diagnóstico de necesidades y la sustentación allegada y procederá a notificar a aquellos a los que les fue aceptada la solicitud.
- Los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales, realizarán el proceso de selección del aprendiz, con participación de la Unidad convocante.
- Seleccionados los mismos, se procederá a la contratación desde el Departamento Relaciones Laborales.
- En caso de que no se asignen todos los cupos de aprendices, corresponderá al Departamento de Relaciones Laborales realizar la monetización correspondiente de manera oportuna para evitar sanciones por incumplimiento o por pago tardío.

- La asignación de aprendices no significa un derecho adquirido para ninguna Unidad y se asignarán solo en razón de las necesidades sustentadas, las cuales pueden variar semestre a semestre de acuerdo a las necesidades institucionales.
- El proceso de atracción y selección de aprendices estará a cargo de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales. No obstante, las Unidades directamente podrán difundir las convocatorias y una vez recaudadas las hojas de vida de los candidatos deberán ser remitidas a los departamentos referidos, quienes, para efectos de la selección, evaluarán el cumplimiento de los requisitos establecidos para la misma.
- Los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana reglamentarán las condiciones concernientes al contrato de aprendizaje y lo harán en cooperación con las Unidades que deban convocarse.

Las responsabilidades deben ser asignadas de acuerdo al nivel de formación, aporte a la Unidad en la que está asignada y deberá constituir un proceso de aprendizaje para los estudiantes.

2. Practicantes: los practicantes de programas profesionales o de otro nivel de formación, se contratarán en la Universidad, solo con los fines de mejorar el proceso de formación de quienes aspiran a un título, además de ayudar en el desarrollo y procesos de las Unidades, sin que su vinculación se oriente a la generación de cargos dentro de la estructura organizacional.

No se contratarán practicantes en la Universidad, en cuanto no se hayan agotado todos los cupos disponibles para aprendices o no estén incorporados en las áreas de formación de los aprendices.

Para la contratación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El líder de la Unidad interesada en la contratación de un practicante, solo en cuanto sea absolutamente indispensable, deberá enviar antes de la consolidación del presupuesto anual, la solicitud respectiva al Departamento de Relaciones Laborales, según formato que éste realizará y en el que se encuentre debidamente justificada la necesidad, las condiciones de infraestructura institucional de espacios, equipos tecnológicos, software y otros elementos indispensables para el desarrollo de la actividad.
- Recibidas las solicitudes, con el Departamento de Gestión Humana, se realizará el análisis y diagnóstico de necesidades y la sustentación allegada y procederá a notificar a aquellos a los que les fue aceptada la solicitud, siempre que haya sido considerado en el presupuesto, sea indispensable la contratación y la Universidad esté en capacidad de cumplir con las expectativas de formación en el área respectiva del practicante propuesto.
- Los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, realizarán el proceso de selección de los practicantes autorizados, con participación de la Unidad solicitante.
- Seleccionados los mismos, se procederá a la contratación solo desde el Departamento de Relaciones Laborales.

- Los practicantes se asignarán en condiciones de necesidad y no como un derecho adquirido de aquellos a quienes se les haya concedido en alguna oportunidad.
- El presupuesto para los practicantes, será realizado en cada anualidad por el Departamento de Gestión Humana y cargado a las Unidades beneficiarias.
- Realizada la solicitud de practicantes no es garantía de su entrega efectiva e inmediata. Ello depende de la disponibilidad que se tenga y su asignación se hará en orden de llegada de las solicitudes.
- Las condiciones en lo relativo a la remuneración, horario y duración de la práctica, para los convenios de practicantes, serán definidas por los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, quedando estrictamente prohibido a las Unidades establecer las condiciones antes descritas y por ende carecerán de efectos jurídicos para su validez.
- La práctica no sustituye las necesidades del talento humano de las Unidades. El practicante o aprendiz será una figura de apoyo y con fines de formación de los mismos, de modo que no será posible que lideren procesos administrativos o académicos.
- La Unidad solicitante deberá enviar el Convenio de Práctica al Departamento de Relaciones Laborales, para su aval, quien lo remitirá directamente a la secretaria general para su revisión jurídica y firma del representante legal.

ARTICULO 5°. Condiciones laborales. El contrato de aprendizaje no es un contrato laboral. Es una figura dentro del derecho laboral caracterizada con una regulación especial y por ende, al aprendiz, no les asisten los derechos y deberes comunes a los trabajadores.

No obstante, lo anterior, los aprendices se someterán a las condiciones laborales que exige la ley respecto a su vinculación, cuota de sostenimiento, pago de la seguridad social, incapacidades, ausencias, licencias, seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

Los practicantes deberán estar precedidos de un contrato de aprendizaje o convenio suscrito con la Universidad, según la naturaleza de la práctica.

En el caso de los practicantes contratados mediante convenio, se definirá que ésta podrá ser gratuita o con un estímulo o una remuneración la cual no podrá exceder de un salario mínimo mensual legal vigente, o proporcional a la dedicación de tiempo, según el nivel de formación de la práctica, responsabilidades asignadas, entre otros.

La Universidad pagará la ARL a quienes desarrollen la práctica interna en la Universidad. Estarán sometidos a las condiciones legales frente a seguridad y salud en el trabajo.

El pago de la EPS de los practicantes deberá ser acreditado por éstos, bien como cotizante o como beneficiario, lo cual será la regla general. Practicantes y aprendices se articularán en el sistema de seguridad y salud en el trabajo en los términos que indique la ley.

Los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, establecerán la remuneración para cada caso particular, de conformidad con el presupuesto, la necesidad, el beneficio recíproco entre practicante y Universidad como agencia de práctica, entre otros aspectos por considerar.

La contratación de practicantes o aprendices, no deberá generar expectativas de continuidad o vinculación laboral futura, por parte de las Unidades a las cuales estén asignados. Ningún líder de Unidad podrá generar promesas de renovación de práctica o vinculación laboral.

ARTICULO 6°. Causales de suspensión del contrato de aprendizaje y práctica. Serán éstas:

1. Licencia de maternidad certificada por la E.P.S.
2. Incapacidades debidamente certificadas por el Sistema de Seguridad Social en Salud, al cual esté afiliado el aprendiz.
3. Caso fortuito o fuerza mayor.
4. Vacaciones por parte de la empresa, siempre y cuando el aprendiz se encuentre en la etapa productiva o el practicante no lo pueda realizar de manera presencial dentro de la empresa.
5. Otras que sean consideradas en la ley, la Institución o los reglamentos de prácticas.

ARTICULO 7°. Causales de terminación del contrato de aprendizaje y práctica. Serán éstas:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por el vencimiento del término de duración del Contrato.
3. La cancelación de la matrícula por parte de la entidad de formación de acuerdo con el reglamento previsto para los alumnos.
4. El bajo rendimiento o las faltas disciplinarias cometidas por el aprendiz en la empresa y estas no se corrijan en un plazo razonable, si esta decisión la toma la Empresa, deberá obtener previo concepto favorable de la entidad de formación.
5. El incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.
6. Otras que sean consideradas en la ley, la Institución y los reglamentos respectivos.

ARTICULO 8°. Modalidades de prestación del servicio de aprendices y practicantes. Los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, podrán autorizar expresamente y para cada caso, modalidades de teletrabajo, trabajo en casa, trabajo remoto, alternancia, entre otros.

ARTICULO 9°. Protección de derechos Ley 2394 del 26 de julio de 2024. En cumplimiento de esta ley, se flexibilizarán las condiciones de prestación del servicio para garantizar los derechos de estudiantes gestantes, en período de lactancia y en licencia de paternidad, para lo cual se acordarán las modalidades y garantías para la continuidad de actividades de aprendices y practicantes.

ARTICULO 10°. Competencia exclusiva. La competencia para la asignación, selección y contratación de aprendices y practicantes, será solo de los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, quienes generarán los procedimientos correspondientes y la articulación para el apoyo de las diferentes Unidades institucionales, dentro del marco normativo y la conveniencia y necesidad institucional.

ARTICULO 11°. Conocimiento institucional. Con el fin de tener el conocimiento de los practicantes que realizan su practica formativa dentro de la Universidad, en cualquiera de las Unidades o sedes, se deberá enviar inicialmente el convenio de práctica en la que la Universidad funja como agencia formadora al Departamento de Relaciones Laborales, para su registro, autorización y aval conforme con estas disposiciones y desde allí se remitirá a la Secretaría General.

ARTICULO 12°. Evaluación. La Unidad a la que se le asigne un aprendiz o practicante, deberá entregar una evaluación final del mismo, dentro de los cinco (5) siguientes, según formato que realizarán los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana y deberá ser allegado al primero, relativo al cumplimiento formativo que se desarrolló, cumplimiento de actividades en beneficio de la Unidad a la cual fue asignado, cumplimiento del programa de seguridad y salud en el trabajo, entre otros, que podrán ser considerados.



ARTICULO 13°. Vigencia. La presente disposición rige a partir de la fecha.

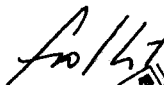

ARTICULO 14°. Vacíos. Lo no contemplado en esta disposición será resuelto por los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, con el concepto previo de la Secretaría General.

ARTICULO 15°. Anexos. Se anexa el formato de creación de normas, conforme con los Acuerdos Superiores No. 07 y No. 08 del 17 de marzo de 2021.

¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!


Dada en la ciudad de Medellín, a los veintisiete (27) días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro (2024).


P. CARLOS ENRIQUE CARDONA OBICENO
Rector General



FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General


Catalina Clavijo U.

V. B. Mariana Yepes

	<p align="center">FORMATO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN O DEROGATORIA DE REGLAMENTOS INTERNOS</p> <p align="center">ACUERDOS SUPERIORES 07 Y 08 DEL 17 DE MARZO DE 2021</p>	<p>Código: FO-DE-290</p> <p>Versión: 1</p> <p>Fecha: 22/07/2021</p>
---	---	--

Fecha de solicitud			
Requerimiento	Creación nueva norma <input checked="" type="checkbox"/>	Modificación de norma <input type="checkbox"/>	Derogatoria de norma <input type="checkbox"/>
Unidad requirente	Secretaría General		
Nombre del empleado	Francisco Javier Acosta Gómez		
Si es modificación de una norma indique:	Acuerdo Superior <input type="checkbox"/>	Acuerdo Académico <input type="checkbox"/>	Resolución Rectoral <input checked="" type="checkbox"/>
	Coloque la norma modificable o derogable (número, fecha de la misma y el tema al cual está referida).		
Evaluación realizada a los reglamentos internos	Describa la evaluación que se ha realizado de la norma que se pretende crear, modificar o derogar, frente a su eficacia, indicando la forma en que se realizó, el periodo, las conclusiones y las evidencias de lo realizado.		
Justificación para la creación, modificación o derogatoria de la norma (tenga en cuenta aspectos como: necesidad de actualización, poca eficacia, nueva reglamentación legal, nuevas circunstancias, entre otros.	<p>Organizar o relativo a procesos de selección y contratación de aprendices y practicantes y que se centren presupuestalmente y administrativamente desde los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales.</p> <p>Con esta nueva disposición todo el proceso se centra en los Departamentos de Relaciones Laborales y Gestión Humana, para garantizar control, asertividad en la contratación, remuneración igual, condiciones de seguridad y salud en el trabajo, en lo que sea indispensable.</p>		
Textos si es una norma nueva, adjunte el texto a este formato.			

<p>Si es la modificación de una norma vigente, coloque el comparativo de la norma actual y la norma propuesta.</p>	<p>Norma Actual</p>	<p>Norma Propuesta</p>
<p>Participación activa de la comunidad académica, de conformidad con el Acuerdo Superior 07 del 17 de marzo de 2021</p>	<p>Públicos consultados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discusión de la propuesta en grupo inicial (líder, docente, estudiante y graduado. Artículo 6). • Presentación de la propuesta en cuerpos colegiados: Consejos de Facultad y de Escuela de Posgrados, Comités Curriculares. • Socialización de la propuesta final con grupo de personas mixto. • Consulta de grupos focales. <ul style="list-style-type: none"> • Colocación en el sitio web o correos electrónicos para consulta. 	<p>Descripción de evidencias y anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 19 de febrero de 2024 fue remitido a las jefes de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales para sus observaciones. • 20 de febrero se envía al jefe de contabilidad y a la asistente de la Dirección Administrativa y Financiera para observaciones. • 6 de marzo de 2024 fue remitido nuevamente a las jefes de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales para sus observaciones. • 18 de marzo de 2024 fue remitido nuevamente a las jefes de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales para sus observaciones. • 21 de marzo de 2024, las jefes de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales enviaron sus observaciones. • 12 de junio fue revisada por el Rector General. • 15 de agosto de 2024 fue revisada nuevamente por el secretario general y el Rector General y se aprobó su firma y publicación. <p>Estará disponible en el sitio web institucional: Secretaría General, intranet, después de que sea publicado.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Si es Centro Regional garantizar consulta con el comité de dirección y los comités curriculares del respectivo centro. • Si son normas técnicas (administrativas, financieras, contables, laborales, entre otros), consulta con los comités técnicos. 	<p>Acta de discusión de la propuesta en grupo inicial (fecha, número)</p> <p>Actas de discusión en cuerpos colegiados con indicación de fechas, número, órgano colegiado y anexos.</p> <p>Acta de la socialización de la propuesta final con grupo de personas mixto.</p> <p>Evidencia de consulta de grupos focales.</p> <p>Evidencia de colocación en el sitio web o correos electrónicos para consulta.</p> <p>Evidencia de actas de participación de órganos colegiados de los centros regionales.</p> <p>Evidencias de las actas de las consultas a los comités técnicos.</p>
<p>Conclusiones del proceso de participación institucional frente a la creación, modificación o derogación de normas.</p>	<p>Expresar las conclusiones más significativas, las condiciones de retroalimentación, aportes generados frente a la propuesta inicial.</p> <p>Se envía a los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales el día 19 de febrero de 2024 para sus aportes.</p>	
<p>Estrategias que implementará la unidad solicitante para la socialización de la norma creada o modificada, con los públicos respectivos, en caso que sea aprobado por el órgano competente.</p>	<p>Descripción de estrategias para socialización de las normas creadas o modificadas con los públicos pertinentes.</p> <p>Notificación por medios habituales y estrategias de socialización que deberán implementar los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales.</p>	
<p>Relación de anexos:</p>	<p>Describa los anexos correspondientes frente a actas, emails y otros que den cuenta de la evaluación, análisis, justificación y participación de la comunidad académica.</p>	

Remitido a la Secretaría General el día:	
Observaciones de la Secretaría General:	<p>Propuesta realizada por la Secretaría General el día 19 de febrero de 2024. La Secretaría General remite a la Rectoría la propuesta organizada con los comentarios de las Jefes de los Departamentos de Gestión Humana y Relaciones Laborales el día 21 de marzo de 2024. Nuevamente se envía el 13 de junio de 2024 a la Rectoría. Se envía la versión final a la Rectoría, el 20 de agosto de 2024 para análisis y posterior firma.</p>
Observaciones del Rector General:	
Observaciones finales:	
Remisión y presentación ante el órgano de gobierno a quien corresponde la aprobación:	
Fecha: Agosto 27 de 2024.	