

6

Colección
Ciencias Sociales

Aportes pedagógicos a las prácticas profesionales en Ciencias Sociales

Cruz Elena Vergara Medina, Isabel Álvarez Posada,
Niny Johanna Villada Castro, Paula Andrea Vélez Castillo

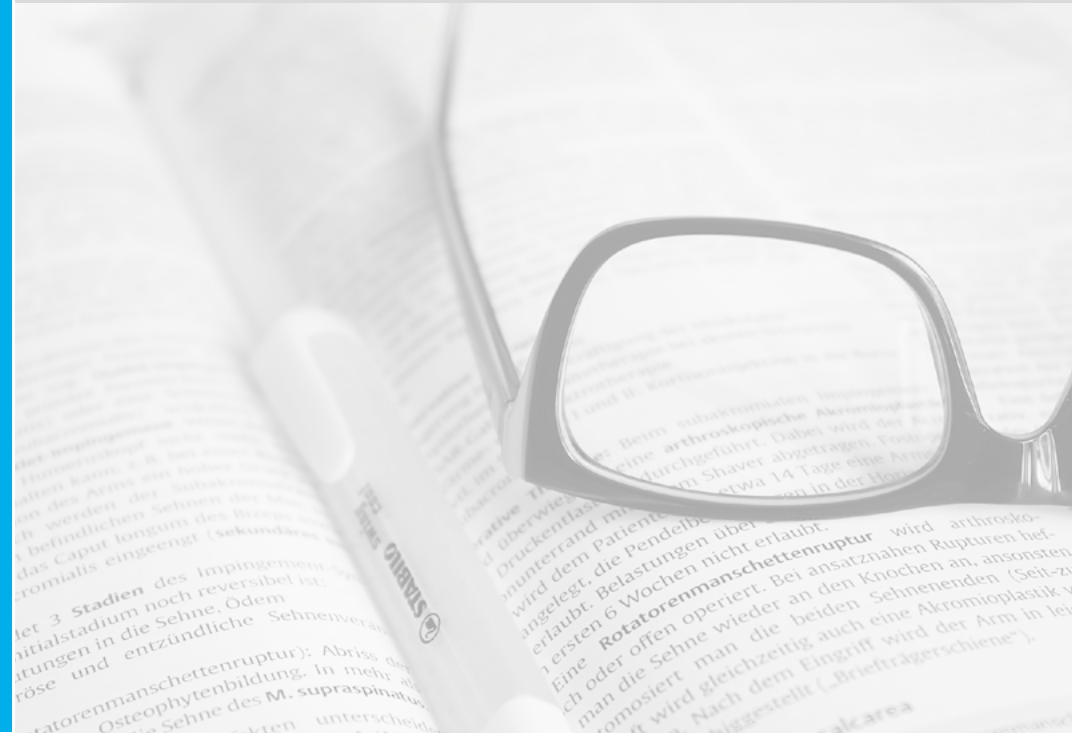


Universidad
Pontificia
Bolivariana



Aportes pedagógicos a las prácticas profesionales en Ciencias Sociales

Cruz Elena Vergara Medina, Isabel Álvarez Posada,
Niny Johanna Villada Castro, Paula Andrea Vélez Castillo



378.17
A644

Vergara Medina, Cruz Elena, autor
Aportes pedagógicos a las prácticas profesionales en Ciencias Sociales / Cruz
Elena Vergara Medina [y otros 3] -- Medellín: UPB, 2017.
84 p., 14 x 23 cm. (Colección Ciencias Sociales)
ISBN: 978-958-764-502-6

1. Universidad Pontificia Bolivariana. Escuela de Ciencias Sociales – Prácticas
– I. Álvarez Posada, Isabel, autor – II. Villada Castro, Niny Johanna, autor – III.
Vélez Castillo, Paula Andrea, autor – IV. Título – (Serie)

CO-MdUPB / spa / RDA
SCDD 21 / Cutter-Sanborn

© Cruz Elena Vergara Medina
© Isabel Álvarez Posada
© Niny Johanna Villada Castro
© Paula Andrea Vélez Castillo
© Editorial Universidad Pontificia Bolivariana
Vigilada Mineducación

Aportes pedagógicos a las prácticas profesionales en Ciencias Sociales

ISBN: 978-958-764-502-6 (versión impresa)
Primera edición, 2017
ISBN: 978-958-764-840-9 (versión web)
DOI: <http://doi.org/10.18566/978-958-764-840-9>
Primera edición, 2020
Escuela de Ciencias Sociales

Gran Canciller UPB y Arzobispo de Medellín: Mons. Ricardo Tobón Restrepo
Rector General: Pbro. Julio Jairo Ceballos Sepúlveda
Vicerrector Académico: Álvaro Gómez Fernández
Decano de la Escuela de Ciencias Sociales: Ramón Arturo Maya Gualdrón
Editor: Juan Carlos Rodas Montoya
Coordinación de Producción: Ana Milena Gómez Correa
Diagramación: Juan Esteban Casas Tejada
Corrección de Estilo: Juan Fernando Muñoz Uribe
Fotos Portada: Pixabay

Dirección Editorial:
Editorial Universidad Pontificia Bolivariana, 2020
Correo electrónico: editorial@upb.edu.co
www.upb.edu.co
Telefax: (57)(4) 354 4565
A.A. 56006 - Medellín - Colombia

Radicado: 1640-27-09-17

Prohibida la reproducción total o parcial, en cualquier medio o para cualquier propósito sin la
autorización escrita de la Editorial Universidad Pontificia Bolivariana.

Contenido

Introducción	7
1. Conceptualización general	11
1.1. Definición de la práctica	11
1.2. Justificación	12
1.3. Objetivos	13
1.4. Proyecto de práctica	13
2. Transición de la vida universitaria a la vida laboral: inicio de nuevos retos	15
2.1. Cambios en las rutinas	16
2.2. Del aula al puesto de trabajo	17
2.3. Del docente al jefe en la organización	19
2.4. Algunos tipos de jefes	21
3. Clima organizacional	25
3.1. Manejo del tiempo	26
3.2. Trabajo en equipo	27
3.3. Relaciones interpersonales	29
3.4. Acoso laboral	30
3.5. Comunicación asertiva	33

4. Construcción de la imagen y la proyección profesional.....	37
4.1. La imagen personal.....	38
4.2. Marca personal: elaboración de valor agregado como profesional.....	39
4.3. Perfil profesional: capacidades y competencias	43
5. El proceso de selección	45
5.1. Hoja de vida	45
5.2. Entrevista	47
5.3. Técnicas de evaluación	53
5.4. Visita domiciliaria.....	56
5.5. Exámenes médicos	57
6. Grupos de referencia y su influencia en este proceso	59
6.1. La familia.....	59
6.2. Los compañeros.....	60
6.3. Los docentes	60
7. Subjetividad y práctica profesional	63
7.1. La práctica: una elección que va más allá de la mera exigencia académica	63
7.2. Primera dimensión: el estudiante como sujeto	64
7.3. Segunda dimensión: el paso de ser estudiante a ser practicante de una profesión	67
7.4. Tercera dimensión: la ética del sujeto en la práctica.....	68
8. Riesgos profesionales	73
9. Lineamientos de la práctica	77
9.1. Modalidades de vinculación.....	77
Referencias	81

Introducción

La práctica, como requisito académico en los programas de la Universidad Pontificia Bolivariana, responde al propósito de formar profesionales idóneos que aporten a la transformación de la sociedad, mediante la promoción de los principios éticos, filosóficos, científicos y técnicos propios del egresado bolivariano, en coherencia con las necesidades de las organizaciones y las comunidades beneficiadas por la participación profesional de nuestros estudiantes y egresados. Durante esta etapa el estudiante es ubicado en un centro de práctica en el que ejerce funciones propias de su formación profesional bajo el acompañamiento de un jefe asignado por la organización y un docente representante de la Universidad que acompañarán el acercamiento discente al contexto laboral. Es por ello que previo al inicio de la práctica, los estudiantes de la Escuela de Ciencias Sociales realizan el curso de prepráctica, un espacio de formación que tiene como propósito brindarles las herramientas necesarias para que puedan hacer una adecuada transición de la vida académica a la vida laboral.

En los distintos espacios académicos destinados a discutir sobre la realidad de las prácticas en la

Escuela de Ciencias Sociales se ha planteado la necesidad de contar con apoyo bibliográfico para orientar el curso de prepráctica, debido a que es escasa la bibliografía y el material didáctico en torno a las prácticas en el escenario universitario. No ha sido fácil encontrar en el contexto universitario documentos académicos relacionados explícitamente con las prácticas de formación en la Educación Superior; excepto las reglamentaciones que para tal efecto cada universidad dispone. En el caso de la Universidad Pontificia Bolivariana, la práctica está reglamentada en el Acuerdo CDG-35/2015, según Consejo Directivo del 25 de noviembre de 2015.

El siguiente contenido es producto de la reflexión pedagógica de las docentes del curso de Prepráctica y es una apuesta para la creación de un texto pedagógico que oriente sus cursos en los programas académicos de la Escuela de Ciencias Sociales y, por lo tanto, se ha tenido especial cuidado en mantener como eje orientador el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Universidad Pontificia Bolivariana.

El presente material didáctico tiene como objetivo compilar las lógicas pedagógicas construidas en los programas de Psicología, Trabajo Social, Publicidad y Comunicación Social-Periodismo de la Escuela de Ciencias Sociales. En tal sentido, serán conservadas las particularidades de los programas de pregrado; sin embargo, el texto, por su estructura y contenido, podría servir a otros cursos de preparación a la vida laboral o de introducción a la práctica en distintos programas de formación de la Universidad Pontificia Bolivariana o en otros escenarios educativos.

Los apartados de este texto son el resultado de la organización y selección de materiales de trabajo relacionados con la conceptualización de las prácticas y sus lineamientos, los retos del paso de la vida académica a la vida laboral, el proceso de selección, los grupos de referencia y su influencia en el proceso transicional del discente, además del acercamiento a conceptos que coadyuven a la reflexión sobre la subjetividad, el clima organizacional y la proyección profesional.

El texto pedagógico *Aportes pedagógicos a las prácticas profesionales en Ciencias Sociales* consolida apuestas firmes en torno a la proyección social de la Escuela de Ciencias Sociales y reafirma el compromiso

de su comunidad académica por mantener una formación humanista, en concordancia con los lineamientos científicos, teóricos, conceptuales, técnicos y tecnológicos de las diferentes áreas del conocimiento.

Sin lugar a dudas, las coordinaciones de prácticas de los programas de pregrado de la Escuela de Ciencias Sociales de la Universidad Pontificia Bolivariana han propuesto reunir en este texto las mejores intenciones para tejer lazos académicos que trasciendan los límites de los saberes específicos y puedan permearse así las realidades sociales de las organizaciones de práctica que abren sus puertas en su contribución a la formación de los estudiantes en los cursos de prepráctica.

1. Conceptualización general

1.1. Definición de la práctica

En la Escuela de Ciencias Sociales la práctica se entiende como parte del proceso de formación del estudiante que favorece un espacio académico para la integración de los elementos teóricos y prácticos de los estudios profesionales y que, además, establece y refuerza la relación Universidad-Sociedad al propiciar el mejoramiento de conocimientos mutuos y al enriquecer la experiencia del estudiante. La práctica permite confrontar el proceso de formación y evitar las dificultades particulares de la transición del entorno académico al contexto profesional, así como desarrollar competencias en las dinámicas laborales.

De igual manera, la Universidad según el Acuerdo CDG 35 de 2015 que aprueba la reglamentación de las prácticas de los estudiantes de pregrado, define en su capítulo 1 la práctica como “espacio académico formativo, en el que participan diferentes actores: el estudiante, la universidad y los centros de práctica, que se realiza con el fin de adquirir formación integral, metódica y comple-

ta para el desarrollo de capacidades y competencias profesionales”. La práctica es el espacio para aplicar los conocimientos teóricos y prácticos de la profesión, adaptándose a un ritmo de trabajo real e interdisciplinario, al que posteriormente se enfrentará el estudiante una vez se gradúe como profesional, ejercicio en el que deberá poner a prueba su conocimiento y capacidad de trabajo desde su ser.

En síntesis, la práctica se concibe como la continuación de la formación y el entrenamiento profesional del estudiante por medio de su vinculación a un centro de prácticas.

1.2. Justificación

La práctica pretende articular las necesidades del estudiante, sus conocimientos, habilidades y destrezas al contexto laboral; posibilitar la proyección social de la Escuela de Ciencias Sociales y, por ende, de la Universidad Pontificia Bolivariana en el medio externo.

Igualmente, con la práctica también se busca que el estudiante tenga la posibilidad de complementar su formación profesional, enriqueciéndose con la experiencia que sólo se puede adquirir con la aplicación y uso de sus conocimientos.

La práctica funciona como proceso de entrenamiento profesional y se convierte en un elemento esencial de aprendizaje, pues potencializa la calidad e integralidad de la formación del estudiante, al brindarle la oportunidad de desempeñarse como profesional en el medio laboral de acuerdo con las exigencias y requerimientos del entorno.

El proceso de práctica posibilita que el estudiante integre a la realidad los conocimientos adquiridos durante su formación universitaria; es por ello que se realiza una vez ha cursado el máximo nivel de su plan de estudios, de tal manera que cuente con las herramientas y el tiempo suficiente para enriquecer su formación profesional con la experiencia en el medio laboral, en la demostración de sus fortalezas en un espacio de aprendizaje diferente al académico. Así mismo,

con el ejercicio de la práctica se tienen insumos que permiten actualizar los procesos formativos de los programas de pregrado, en procura del mejoramiento y el establecimiento de nuevos lineamientos académicos y formativos por la calidad educativa que se ofrece en la Escuela de Ciencias Sociales y la Universidad Pontificia Bolivariana. Las prácticas permiten mantener un diálogo continuo entre la academia y las realidades sociales y laborales del contexto, lo que facilita disponer cada vez más de procesos formativos ajustados a las necesidades del mundo real, convirtiéndose en factor benéfico para los profesionales graduados.

1.3. Objetivos

- Potenciar las capacidades personales y profesionales del estudiante para su desempeño profesional.
- Apoyar al estudiante en la identificación de sus capacidades y competencias para la elaboración de su perfil profesional y la definición de su ubicación laboral.
- Fomentar en el estudiante su vocación profesional y el reconocimiento de sus valores para la elección de un centro de práctica de forma objetiva y consecuente que le permita un desempeño de acuerdo con sus intereses.
- Complementar el proceso de formación profesional del estudiante con la aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación profesional a situaciones reales.
- Afianzar la relación Empresa-Universidad por medio del intercambio de experiencias y conocimientos de beneficio mutuo, con la posibilidad de que el estudiante se proyecte al entorno laboral y monitoree su desempeño de acuerdo a las realidades, necesidades y tendencias del contexto.

1.4. Proyecto de práctica

Es una propuesta presentada por el estudiante a la empresa donde conjuga sus labores diarias con su aporte profesional para el mejora-

miento de algún proceso o actividad que detecte desde su campo de formación y amerite ser intervenido o fortalecido. Para su construcción el proyecto de práctica debe contar con el aval y seguimiento del asesor de la Universidad y del jefe del centro de práctica. Cada programa académico establece los ítems y porcentajes de evaluación.

2. Transición de la vida universitaria a la vida laboral: inicio de nuevos retos

Años atrás se había culminado la formación básica secundaria del colegio para ingresar consecuentemente a la Universidad y, luego de varios semestres de pregrado, el estudiante crea una nueva rutina hasta llegar a su etapa final, por tanto, comienza a hablar del inicio de su vida laboral.

En la Universidad el escenario central es el campus con sus aulas de clase, las zonas de estudio, la biblioteca, las cafeterías, los escenarios deportivos... Un lugar amplio en el que se conjugan los ambientes de estudio y espacios de socialización. Los días transcurren entre las clases y los recesos; estudiar, preparar exposiciones, informes, exámenes, entregas. Cada semestre el horario cambia de acuerdo con el número de cursos y los créditos que el estudiante matricule: hay tiempo para estudiar y compartir con profesores y compañeros; algunos agregan a su agenda actividades extracurriculares y, en general, se tiene claridad de cómo organizar las actividades universitarias.

Sin embargo, a pesar de un orden establecido por el estudiante en sus últimos años de formación de pregrado, de pronto se plantea un nuevo cambio que implica dejar de pensarse como alumno

y comenzar la proyección en un nuevo escenario laboral, para asumir con responsabilidad todo lo que ello implica. De este modo, la finalización de los estudios universitarios dará inicio a la anhelada etapa profesional, la cual se constituirá en la oportunidad de poner en evidencia los conocimientos, las habilidades y las capacidades adquiridas durante la formación universitaria.

2.1. Cambios en las rutinas

Toda transición trae cambios y, aunque esto genere inquietud en la vida del ser humano, de manera permanente nos tenemos que enfrentar a las nuevas situaciones. Tal vez un aspecto que ayuda a dar el paso de una manera más tranquila es prepararse para vivir estos cambios.

En la Universidad se habita, se vive y se viste de un modo, se organiza el tiempo, se ocupa la agenda de una manera; en la práctica, escenario próximo, las condiciones y reglas de juego se replantean; por ejemplo:

De un horario de estudio que se organiza semestre a semestre de manera autónoma, se pasa a un horario de trabajo establecido por la empresa, ocho horas al día, generalmente cinco días a la semana.

No será una regla general vestir de manera formal, pero cuando se realiza la práctica el vestuario no será más un acto espontáneo que depende únicamente del deseo propio; sino que deberá responder a un contexto y entorno laboral en el que ha de encajarse para alcanzar el objetivo de hacer parte real y efectiva de una organización; no solo se puede pretender ser profesional, hay que parecerlo y esto indiscutiblemente se logra con una imagen acorde al lugar y a las labores que desempeñe en el campo de práctica.

El ritmo de estudio que antes estaba marcado por las clases de una hora y cuarenta minutos aproximadamente, con recesos que permiten atender otras actividades propias de un universitario como alimentarse, compartir con los amigos, planear actividades, etc., se

transformará en bloques de cuatro horas de trabajo continuo en la mañana y otras cuatro horas en la tarde, a veces con tiempos muy limitados para llamar telefónicamente a aquellos con quienes se mantiene una constante comunicación o inclusive para alimentarse.

La interacción no se dará entre pares, sino con personas de otras edades y profesionales de diferentes áreas, con ocupaciones, funciones e intereses diversos; de esta manera las conversaciones tendrán otros enfoques y transcurrirán bajo otros ritmos, lo que implicará el uso de un lenguaje más formal y técnico.

2.2. Del aula al puesto de trabajo

La transición del mundo académico al mundo laboral comienza en el instante en que el estudiante se convierte en practicante y su vida, antes desarrollada en las aulas de clase, se traslada a la organización.

El campus académico y sus aulas de clases pasan a ser reemplazados por la oficina y el puesto de trabajo; en algunos casos el puesto de trabajo será un cubículo en un espacio cerrado, sin ventanas o con ventilación artificial y, en otros casos, puede ser un espacio un poco más abierto que se asemeja a la universidad y hace más fácil la transición.

Sin embargo, es inevitable que el practicante no se sienta afectado por este cambio, pues su entorno físico se transforma abruptamente y debe acostumbrarse a nuevas condiciones, tales como el trayecto hacia la empresa y un espacio más formal, estructurado y con unas condiciones definidas por la organización, pero que deberán ajustarse a unas exigencias mínimas establecidas por la Universidad como condición de bienestar para el buen funcionamiento de la práctica.

La coordinación de prácticas verifica el cumplimiento por parte de la empresa de las condiciones necesarias para el buen desempeño del practicante, tales como: equipo de trabajo, materiales para su realización, ubicación y mobiliario básico. Pero, más allá de los recursos mínimos y necesarios para el desempeño, el reto del practicante estará en adaptarse rápida y efectivamente al nuevo entorno.

La adaptación depende en gran parte de la actitud y las expectativas del estudiante. Para algunos, las grandes organizaciones son un sueño hecho realidad, para otros es difícil cambiar un panorama abierto y lleno de vegetación por espacio cerrado con iluminación y ventilación artificial. En otros casos, los practicantes deben adaptarse a empresas pequeñas y con recursos limitados y enfrentar la realidad de que ya no están más en el espacio académico, sino que hacen parte de la realidad de una empresa.

La actitud positiva hacia el cambio es clave fundamental en este proceso, para que el practicante confronte sus expectativas con la realidad que le ofrece la empresa y asuma una posición madura y responsable que le permita desempeñarse eficazmente.

Este momento marca un punto importante en el crecimiento del practicante, quien debe dejar de verse a sí mismo como un estudiante que vive en el mundo tranquilo y conocido del aula de clase y pasa a ser un profesional en formación (casi ya un profesional) que hace parte de una organización y cumple de manera responsable su compromiso con el nuevo sitio de trabajo. Tener un puesto de trabajo implica no solo adaptarse, sino también asumir nuevas responsabilidades: las organizaciones ponen en manos del profesional en formación equipos y recursos que deben ser tomados con cuidado y mucho compromiso. De este modo, la autonomía para manejar los recursos propios en la vida universitaria se transforma en responsabilidad para administrar de manera correcta y eficiente el equipamiento que la empresa entregará al estudiante para que cumpla de manera óptima con su trabajo.

Todo elemento entregado al estudiante representa a la organización, de ahí la importancia de comprender que ya no se trata de un trabajo individual, sino de representar a una organización, *ponerse la camiseta* y hablar en su nombre.

El buen uso de un computador, de la navegación en internet, de una línea telefónica, de un móvil, de tener accesos a determinados sitios, de una cuenta de correo en la que se firma con el logo de la empresa, de ponerse un vestuario con la imagen institucional, de portar un carné, dará cuenta de la persona y su capacidad de compromiso y trabajo por la institución.

El buen uso no es únicamente utilizar cada cosa con propósitos encaminados a cumplir unos objetivos institucionales y no para asuntos personales, recreativos o sociales; se trata también de procurar transmitir una excelente imagen como empleado y, por supuesto, como empresa a sus grupos de interés. Escribir un correo adecuado, con buena ortografía, con una estructura pertinente (saludo, desarrollo del asunto, despedida y firma), mantener de manera organizada los archivos en el computador, tener una adecuada presentación personal, responder de manera amable una llamada telefónica, cuidar las herramientas de trabajo, mantener todo limpio y ordenado, será una actitud que engrandece el desempeño como practicante.

2.3. Del docente al jefe en la organización

Durante la formación universitaria el docente es quien representa para los estudiantes la figura inmediata de autoridad, de hecho, es sabido que se le otorga el lugar de autoridad al docente que sabe sobre una disciplina y además hace posible que el estudiante se acerque a ella. Freud (1914) dice en Psicología del colegial que por la personalidad del maestro los alumnos se acercan o se alejan de la ciencia.

La relación que suele establecer el docente con sus alumnos, generalmente está determinada por su personalidad: hay quienes son cercanos, espontáneos, flexibles y amigables, lo que a su vez posibilita un proceso de acompañamiento más cercano. Otros docentes, por el contrario, son un poco más distantes e instauran de una manera clara límites en la relación alumno-maestro, reducen la relación al aula de clase, en donde cumplen el papel exclusivo de transmitir sus conocimientos; los estudiantes, por tanto, responden a sus directrices, pues la meta además de aprender es ganar el curso.

El encuentro con un docente conlleva necesariamente al encuentro con la autoridad. M, Pierella (2014) dice que “hablar de autoridad implica considerar las dependencias necesarias respecto a otros, en la medida que el ingreso del hombre a la cultura, el devenir sujeto, está

siempre mediado por la intervención de otros ‘reconocidos’. Así, la indefensión primaria y la incapacidad de obtener por su misma seguridad, protección y cuidados colocan en primer plano una necesidad respecto de otros en quienes es vital depositar confianza”. (p. 29)

De allí que siempre será inevitable que las relaciones con las figuras de autoridad generen incertidumbre, angustia, preocupación, pues se está muchas veces como el infante, en un lugar de desprotección, pero es justo allí, en ese mismo lugar de autoridad, donde se puede encontrar la paz.

Al ingresar a la vida laboral, uno de los principales temores por enfrentar es la figura del jefe: si bien se espera que sea poco movable de su cargo, el tiempo que asuma su liderazgo es incierto; lo que sí es una certeza, es que la relación que establezca el practicante con su jefe es determinante en el clima laboral en el que se moverá durante su permanencia en la institución.

Actualmente es usual que el jefe sea una persona joven, a veces hasta menor que muchos de sus subalternos; sin embargo, no puede perderse de vista que es el jefe y como tal se le debe respeto, lo que sin lugar a dudas se evidencia en el buen trato.

Es importante tener presente que el jefe es quien porta una insignia de autoridad, y se deben mantener las lógicas que la sociedad ha establecido para ello; en las relaciones de autoridad, habrá alguien que autoriza y otros que siguen a partir de su autorización unas tareas específicas, un modo de proceder, que no responde a un capricho personal, sino a una lógica que se argumenta con la experiencia y el cargo de quien se denomina jefe.

Si bien la autoridad no se conquista con portar un título que le nombre, sí es un hecho que el rol que se ocupe en la organización lleva asignada una función, por lo tanto, quien tenga el cargo de jefe; será la persona a quien en primera instancia el practicante deberá recurrir ante cualquier eventualidad; al jefe se le otorgan un saber y un hacer que facilitan la permanencia y adaptación del estudiante al lugar de práctica, además es su responsabilidad con el practicante acompañarlo en este proceso de formación.

Por lo anterior, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Evitar el uso de diminutivos y del lenguaje que se suele usarse con los pares; es preferible llamarlo(a) por su nombre o decirle “jefe”. Aunque puede establecerse entre ambos una relación de empatía, se precisa darle un trato formal por los diferentes canales de comunicación y según lo que establezca la cultura organizacional y el manual de imagen corporativa de la empresa, si lo tiene.
- Mantener una comunicación directa y fluida con el jefe; es necesario tener claro sus solicitudes y pedidos.
- Demostrar en todo momento las capacidades, en cumplimiento de las responsabilidades en el tiempo acordado.
- Ser una persona autónoma que no dependa de la presencia del jefe para realizar las labores que le han sido encomendadas.
- Manifestar en todo momento respeto por el jefe, incluso si no es de su agrado personal.
- Mantenerse lejos de los rumores y malos comentarios. En las organizaciones es importante mantener la prudencia en el intercambio de información.
- Reconocerse en el lugar del practicante mediante la expresión de inquietudes, sugerencias y percepciones de forma respetuosa.
- Seguir de manera minuciosa los conductos regulares establecidos en la empresa.
- Aprender a conocer al jefe; de este modo se estará en sintonía con sus necesidades, haciendo un buen equipo de trabajo.

2.4. Algunos tipos de jefes

En la práctica el estudiante tendrá una experiencia diferente en la relación con sus jefes, pues todos son diferentes, incluso aunque trabajen para una misma compañía en la que diferentes áreas requieren practicantes y, por ende, deberán interactuar con perfiles distintos.

La manera de relacionarse con el jefe, el trato de cercanía o distancia, el control o la libertad en el desarrollo de las labores, la auto-

mía para tomar decisiones o el acompañamiento, dependen del tipo de jefe que se tenga.

A continuación, caracterizamos algunos tipos de jefes que se pueden tener, de acuerdo con la experiencia que la gestión de las coordinaciones ha tenido en los procesos de práctica que se han acompañado hasta el momento:

Madre: jefe amable, cercano y cálido que asume el acompañamiento del estudiante de manera decidida; considera que tiene una misión muy importante, esto es, poder enseñar aspectos claves en el nuevo ámbito profesional a quien se inicia en este contexto. Generalmente, se establece una relación horizontal donde hay espacios para el diálogo y el intercambio. Como *buena madre*, dedica tiempo a enseñar y, así mismo, espera recibir frutos en coherencia con el esfuerzo que se realiza. Es comprensivo en el proceso, pero muy exigente con los resultados y es poca la autonomía que le permite tener al practicante.

Militar: jefe con un discurso lejano, frío y muy concreto; se trata de jefe que más allá de ver la práctica como un proceso, exige desde el comienzo un buen desempeño del practicante a quien se le entregan funciones y herramientas para luego exigirle resultados. Con este tipo de jefe es un poco complejo replantear argumentos, por ello exige un estudiante con criterio, carácter y conocimiento sobre lo que hace y propone.

Fantasma: posiblemente por asuntos ajenos a su voluntad, se trata de un jefe que, por su cargo, estructura administrativa u ocupaciones, no puede estar de manera cercana al estudiante; por el contrario, se tienen escasos espacios de encuentro en los que puntualmente se asignan labores y se atienden inquietudes. Con este tipo de jefe, el practicante debe ser muy hábil en la programación de sus labores y tener muy claro cuáles son los aspectos que le inquieta para poder resolverlos con su jefe en los cortos espacios de interacción que pueda tener con él. Se requiere de mucha autonomía por parte del estudiante, gran responsabilidad y convicción frente a su trabajo y al cumplimiento de sus tareas; nadie lo vigilará, pero los resultados deberán dar cuenta de su trabajo y esfuerzo.

Bacano: para muchos es el tipo de jefe ideal; aquel que confía en las capacidades de su equipo, que da mucha libertad en el proceso, pero es exigente al final. Es un jefe que escucha, que está disponible cuando se le requiere, que estimula la capacidad de propuesta, que motiva e inspira; no tiene dificultades con empoderar a su gente, pero sí espera que los resultados sean destacados, pues se ha brindado todo para que así sea.

Si bien, esta es la manera en la que los jefes institucionales son nombrados por algunos estudiantes en práctica, la teoría de liderazgo como tal ofrece un referente importante al momento de estructurar la función de los jefes institucionales, teniendo en cuenta el modo particular en el que cada uno ejerce su función de liderar los procesos en las distintas empresas e instituciones de práctica.

Lord y Maher (1991), citados por A. Castro y M. L. Lupano (2007), sostienen que el liderazgo es fundamentalmente un proceso atributivo, resultado de un proceso de percepción social, siendo la esencia del mismo el ser percibido como líder por los otros.

Al observar estas apreciaciones sobre liderazgo, se ratifica que, para los practicantes, el jefe representa un líder, a quien el estudiante está llamado a respetar y reconocer como quien tiene un saber específico sobre la empresa y sobre las funciones que el practicante debe asumir.

3. Clima organizacional

Para Chiavenato (1990) el clima organizacional es el medio interno y la atmósfera de una organización en la que hay diferentes factores asociados a esta e influyen en las actitudes, comportamientos, desempeño y productividad de los integrantes de la organización. Por lo tanto, es necesario que el estudiante recién inicia su experiencia de ser integrante del equipo de trabajo en determinado centro de práctica, tenga en cuenta las variables que constituyen el clima en la institución.

Por ejemplo, Robbins (1990), citado por Diana Vega y otros (2006), define *clima* como la personalidad de la organización y se puede asimilar con la cultura, debido a que permite reafirmar tradiciones, valores, costumbres y prácticas.

Teniendo en cuenta la concepción de clima organizacional, se desglosan a continuación algunos aspectos esenciales al momento de ingresar al centro de práctica.

3.1. Manejo del tiempo

Con el inicio de la práctica el estudiante debe asumir una nueva forma de organizar su tiempo. El que antes era un horario variable que tenía posibilidad de descansos, ahora se convierte en una jornada laboral definida por la organización, en la que pueden haber pequeñas pausas activas y descanso para el almuerzo.

Las fechas de entrega de los trabajos universitarios, que se programaban con tiempo y anticipación y a veces hasta podrían postergarse con sus profesores, se convierten en fechas límite de corto plazo que debe cumplir el estudiante inexcusablemente antes sus superiores y jefes. Las oportunidades para tomarse un descanso ya son pocas y rápidamente el practicante se da cuenta de que el tiempo no le alcanza para todo lo que debe realizar.

Este cambio presenta un reto importante, pues enfrenta al practicante a un nuevo escenario en el que debe encontrar alternativas eficientes para organizarse y optimizar su tiempo en función de sus responsabilidades.

En un abrir y cerrar de ojos el practicante pasará de un modo de organización del tiempo lineal a un modo que requerirá capacidad para trabajar atendiendo diferentes frentes de manera simultánea.

En la Universidad tal vez con la memoria era suficiente; en el nuevo contexto de práctica el planeador físico o virtual será una valiosa herramienta de trabajo que además deberá aprender a manejar con orden y claridad para atender de manera oportuna los compromisos, tareas y reuniones asumidas, por mínimas que parezcan.

En este nuevo ritmo de vida el practicante necesita dar lugar al desarrollo de una competencia profesional bastante exigida hoy: trabajo bajo presión. Al comienzo de la práctica el reto es mayor, pues el desconocimiento de la empresa, su funcionamiento y el puesto de trabajo, más el ritmo acelerado de trabajo que exige cumplir metas e indicadores, puede ser agobiante, pero, con seguridad, a medida

que van pasando los días y se va adquiriendo mayor conocimiento de la organización y más habilidad para asumir funciones, se tendrá mayor capacidad para sortear cada situación, tanto las programadas como aquellas que ocurren de manera inesperada.

Existe una metodología muy útil para aprender a optimizar el tiempo: se llama *Getting things done* (Organízate con eficacia), de David Allen (2002); allí el estudiante puede encontrar tips para hacer un uso eficiente de su planeación en el tiempo requerido.

3.2. Trabajo en equipo

Un equipo es aquel que se define por cuatro elementos fundamentales:

- Dos o más personas en interacción social que se influyen mutuamente en creencias y comportamientos.
- Tienen objetivos y metas comunes.
- Tienen una estructura estable, reglas y funciones que perduran a lo largo del tiempo.
- Sus miembros se perciben a sí mismos como grupo.

De esta manera se pueden sintetizar los aportes que hacen distintos autores sobre el trabajo en equipo; por ejemplo, Virginia Orengo, José M. Peiró y Ana Zornoza (2011) en una publicación denominada *Equipos de trabajo en las organizaciones*. Aportaciones recientes de la investigación y sus implicaciones para la práctica profesional sostienen que:

Los equipos de trabajo son la unidad fundamental en las organizaciones. Cada vez con mayor frecuencia, el trabajo se organiza y realiza en equipo y ello hace que las configuraciones de esos equipos sean muy diversas y los fenómenos y procesos que los caracterizan resulten complejos y con elevada interrelación. (p.3)

En dicha interrelación es común que se manifiesten procesos psicológicos propios de la condición humana presentes en toda dinámica grupal, tales como: apoyo, rivalidad, simpatía, antipatía; la forma

como los practicantes asuman su lugar dentro del equipo de trabajo y la dinámica empresarial en general, va a afectar el resultado de su labor. El trabajo en equipo exige de flexibilidad, apertura y capacidad de ser empático, elementos que se espera hayan sido consolidados a lo largo de la formación.

Ahora bien, durante la carrera, el estudiante desarrolla competencias de trabajo en equipo en las diversas asignaturas de su pensum pero, conforme avanza en sus estudios, comienza a crear relaciones de amistad que permiten establecer grupos de trabajo permanentes, lo que hace que se resista a trabajar con compañeros diferentes a los de su habitual grupo. De ahí que el estudiante genere resistencia al cambio cuando el docente establece los grupos y estos no van de acuerdo con sus preferencias. El estudiante, entonces, se debate entre trabajar con su grupo conocido de colaboradores/amigos o arriesgarse a trabajar con compañeros desconocidos, poniendo a prueba sus capacidades para interrelacionarse. Esta es una dinámica que se mantiene durante su tiempo en la Universidad y que con la llegada de la práctica cobra vital importancia.

Al comenzar su desempeño en la empresa de práctica, el estudiante se ve enfrentado a un ambiente totalmente nuevo para él: actividades, horario, vestuario, espacio, cultura y, por supuesto, compañeros de trabajo. Llega en este punto un gran reto para el practicante, quien debe dar el primer paso para conocer su entorno y sus compañeros y establecer relaciones laborales efectivas que le permitan un desempeño eficiente. Su primer desafío es conocer a sus compañeros, quienes probablemente tendrán saberes, formas de ser y estilos de trabajo diferentes a los suyos y, en esta medida, deberá poner a prueba su interdisciplinariedad y asertividad para saber trabajar en conjunto con otros profesionales.

El trabajo en equipo implicará capacidad de negociación, organización y cooperación por un objetivo común y para ello el estudiante deberá dejar a un lado el pensamiento individualista y asumir uno colectivo, en favor de los objetivos del grupo. Si bien la personalidad, aptitudes y experiencia son claves para el buen desempeño en este aspecto, las actitudes pueden marcar la diferencia; debido a que dependerá de la manera como el estudiante asuma este reto y de su disposición para lograrlo.

Otro aspecto importante en este proceso es el diálogo, teniendo en cuenta que se requiere de un buen nivel de atención y escucha. En este punto el practicante deberá dejar atrás su actitud pasiva o soberbia, para darle lugar al otro, a sus ideas, y llegar a un consenso.

3.3. Relaciones interpersonales

Articulado con el tema anterior, se presentan las relaciones interpersonales en la práctica. Este aspecto se refiere al nuevo proceso de conocimiento y socialización del practicante en la empresa, en el que deberá aprender a desarrollar sus competencias de relacionamiento, empatía e interacción en el ambiente laboral.

Antes el estudiante tenía unas relaciones universitarias que estaban marcadas por la informalidad en las que, si bien había cierto grado de responsabilidad para los compromisos académicos, no implicaba un compromiso a largo plazo, pues se daban en términos de trabajos puntuales y con un máximo del período académico (cuatro meses).

El practicante deberá mantener unas relaciones interpersonales que como mínimo deben proyectarse a seis meses y en las que existirá un compromiso mayor, enlazado a sus funciones en la empresa. En este proceso el estudiante comenzará a madurar la forma en la que se conectará con los otros, si antes la mayor jerarquía que conocía era el docente; ahora tiene relaciones que abarcan desde cargos gerenciales hasta las personas de oficios varios de la empresa.

En este orden de ideas, el practicante estará llamado a entender las jerarquías internas, para identificar los roles y las formas en que debe dirigirse a los diversos públicos internos; para ello es indispensable mantener el respeto, la cordialidad y la empatía con todos sus compañeros, independiente de su cargo u oficio. Su adecuación efectiva irá de la mano de su capacidad de adaptación a las dinámicas organizacionales, al tratamiento objetivo de las situaciones (no tomarse las cosas a título personal) y a la madurez con la que se desenvuelva en el nuevo ambiente que lo rodea, y al reconocimiento del lugar que ocupa en la organización.

En este proceso será necesario un acompañamiento desde el ser, pues los conocimientos específicos de su carrera –aunque muy importantes– no serán los que están en juego, sino sus emociones, sus reacciones, sus juicios de valor y su mirada frente a quienes lo rodean.

En medio de las diferentes situaciones que pueden sortearse en el exigente manejo de las relaciones interpersonales en el trabajo, el origen de sentimientos que une en la amistad o en el amor al practicante con el jefe o con un empleado de la organización en la cual realiza la práctica se convierte en un fenómeno bastante delicado.

En las empresas se pueden construir relaciones amables y cercanas con compañeros, jefes y subalternos, relaciones que se fundamenten en el respeto y la cordialidad; sin embargo, pasar el límite que lleva a cultivar sentimientos que se transforman en lazos estrechos de amistad o de relaciones amorosas puede traer dificultades en la práctica. En el trabajo se pueden conseguir buenos compañeros, pero no es ético comprometerse con relaciones especiales de amistad o amorosas, por lo menos en el tiempo de la práctica.

El esfuerzo se debe enfocar en hacer muy bien el trabajo, en aportar valor agregado a los procesos que ya existen en las empresas, en adaptarse a la organización, en aprender y, en general, a consolidarse en el cargo asignado.

La capacidad de ubicarse en un rol determinado en el centro de práctica, la objetividad, la responsabilidad, la seriedad y la concentración en las funciones son aspectos valorados en los empleados, pues denotan seriedad y madurez.

3.4. Acoso laboral

El acoso laboral ha existido a través de la historia del trabajo, aunque en la actualidad es más evidente y reconocido, pero lamentablemente poco denunciado. En Colombia, según la Ley 1010 de 2006, en el artículo 2, el acoso laboral se entiende como aquel comportamiento insistente, repetido y verificable que un integrante de la organización ejerce sobre otro compañero o subalterno, con el

propósito de intimidar, generar miedo, terror o angustia e inclusive conducir a la renuncia del mismo.

Dichas acciones cobran un fuerte impacto en quien es acosado, llevándolo a experimentar sentimientos de angustia, desmotivación, miedo y hasta depresión.

Algunas situaciones pueden propiciar el surgimiento de acoso laboral, tales como: un liderazgo mal ejercido, un mal manejo de la comunicación, conflictos dentro de la organización no resueltos, poca valoración del trabajo realizado por los compañeros y por el jefe, funciones y tareas que no corresponden con las capacidades y habilidades de los empleados, personas insatisfechas en sus puestos de trabajo y en la empresa, presión laboral constante, un clima laboral estresante, además de unas políticas internas poco claras o no existentes, que no benefician a sus colaboradores.

¿Cómo identificar el acoso laboral?

Se puede presumir que hay presencia de acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida de cualquiera de las siguientes conductas: agresión física, expresiones descalificantes con utilización de palabras soeces, que aluden a la raza, al sexo, profesión, oficio o cargo; a las condiciones socioeconómicas y familiares, lugar de origen, creencias, preferencias sexuales; burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir; asignación de tareas o de responsabilidades que no corresponden al ámbito laboral; ventilación pública de asuntos pertenecientes a la intimidad de la persona; el trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás; sobrecarga laboral; la negativa injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales para pedirlos. De igual manera, el acoso laboral se puede presentar, a través de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido ofensivo o intimidatorio.

En cuanto al acoso sexual, que es una de las formas en las que se puede manifestar el acoso laboral, es importante estar atento a las siguientes conductas: miradas insinuantes, piropos, chistes, mensajes

y conversaciones con contenido sexual, chantaje o presiones físicas y psicológicas para tener contacto íntimo, o transgresión del espacio físico con presencia de caricias o besos.

Generalmente este tipo de acoso no se presenta frente a otras personas que puedan testificarlo, por lo que hablar del tema resulta incómodo; debido a que puede generar cuestionamientos frente a cuál ha sido la propia responsabilidad para que se esté presentando este tipo de situaciones o cómo será recibida esta información a quien le sea comunicada, principalmente si quien está ejerciendo este tipo de acoso es el propio jefe o un compañero de trabajo muy cercano, con reconocimiento y amplia trayectoria en la empresa, por lo cual se teme que la práctica se afecte significativamente y se ponga en riesgo la permanencia en la institución de quien es acosado, incluso su seguridad.

¿Qué hacer ante un acoso sexual?

Nadie está exento de padecer algún tipo de acoso laboral, siendo las mujeres en una mayor proporción que los hombres quienes más padecen acoso sexual laboral, por lo que se precisa tener en cuenta ciertas precauciones:

En ocasiones poder hacer una distinción clara de si la forma de comportarse de alguien es efectivamente acoso o se trata de una persona que sobrepasa los límites de la confianza y del respeto y, más aún, cuando un número de compañeros lanza comentarios como: *así es él con todas, no le ponga atención, mejor ignórelo*. Sin embargo, ante la duda y todo lo que pueda generar incomodidad, angustia o temor, es importante, en la medida de lo posible, establecer una distancia prudente de quien se está recibiendo el acoso, manifestando de manera firme la incomodidad por los comentarios o insinuaciones realizadas.

Asimismo, se recomienda comunicarle a una persona de confianza, que puede ser el docente asesor, las experiencias y los sentimientos que le suscitan dicha situación y, posteriormente, darlo a conocer a la instancia correspondiente de la organización, quien antes de recurrir a las sanciones de ley, deberá remitirlo a un comité de conviven-

cia laboral. Si por algún motivo la organización no toma medidas al respecto y el acoso persiste, quien es acosado deberá iniciar una acción penal ante un juzgado competente.

Por ningún motivo una persona debe ocultar este tipo de acoso o ceder a cualquier tipo de insinuación por miedo a ser despedido del campo de práctica. El estudiante practicante cuenta con todo el acompañamiento y respaldo por parte de la Universidad, además en Colombia según la ley 1257 de 2008, el acoso sexual es considerado como un delito.

3.5. Comunicación asertiva

Constantemente se está intercambiando información en todos los espacios y con diferentes personas con las que día a día se interactúa; sin embargo, la comunicación trasciende el lenguaje verbal, puesto que comunicarse implica transmitir y compartir emociones, sentimientos y actitudes, por medio de gestos, miradas, posturas y movimientos. La comunicación es la base de las relaciones que se establecen con otros, lo cual da cuenta de quién se es; es una habilidad que posibilita o, por el contrario, limita la relación con los demás.

La comunicación como actividad inherente del ser humano obedece a un proceso natural que nos acompaña siempre y que nos permite interactuar con otros estableciendo diferentes tipos de relaciones. No obstante, cada momento de la vida y contexto en el que nos encontramos, exige que el proceso de comunicación sea diferente y cuando estamos inscritos en el ámbito laboral es necesario pensar que la comunicación no puede reducirse al hecho informativo, sino que debe ser un verdadero proceso que permita no solo la transmisión de datos, sino el establecimiento de un proceso de comunicación asertiva.

Hacer parte de un contexto laboral requiere relacionarnos con otras personas que seguramente no conocemos, pero con quienes debemos interactuar porque tenemos con ellos metas comunes para trabajar en favor de una organización.

Las relaciones humanas pueden ser complejas y una de las grandes dificultades que en ocasiones se pueden presentar están relacionadas con la mala comprensión de un mensaje, una instrucción o una información recibida y si esto ocurre en los ámbitos profesional o laboral puede traer grandes dificultades que finalmente afectan el desempeño.

Por esto, otro de los grandes retos que siempre se tendrá y que en la práctica también cobrará relevancia es aprender a comunicarse de manera adecuada, o mejor, de manera asertiva. Esto quiere decir, que más allá de transmitir información será necesario garantizar que el otro la recibe y por ello la importancia de verificar, tarea que permite chequear que tanto el emisor como el receptor tienen claro el mensaje y lo entendieron de la misma manera; en otras palabras, es el arte de saber decir las cosas, a la persona, en el momento, en el lugar, con las palabras y con el tono adecuado, verificando que entre ambos haya claridad en la comprensión de la información.

Para entender un poco mejor el tema de la comunicación asertiva vale la pena identificar que en todo proceso de comunicación son dos los seres humanos que están interactuando y por ello debemos recordar tres aspectos:

- **Primero**, *yo soy único, y el otro también*: el reconocimiento de mi singularidad pero, también, la singularidad del otro nos permite tener apertura y comprender que se debe estar muy dispuesto siempre para escuchar.
- **Segundo**, *el otro tiene la razón y yo también*: no existe una sola verdad; siempre existirán puntos de vista diferentes y si mi deseo es que los otros crean en lo que yo pienso, debo tener claro que los otros también están esperando que yo crea en lo que ellos manifiestan.
- **Tercero**, *el acuerdo es una condición de vida*: toda relación necesita que se establezcan acuerdos, espacios en los que se coincida.

Además de los principios también es importante tener en cuenta que una comunicación asertiva requiere de tres pasos: *escuchar, interpretar y validar*. Generalmente escuchamos e interpretamos, pero el tercer paso que consiste en validar se obvia y es en este punto donde el acuerdo no se establece.

Sin embargo, si bien los tres pasos anteriores son claves, también debe tenerse en cuenta que la actitud es fundamental en el momento de comunicarnos adecuadamente y por ello hay componentes que no pueden desconocerse; al contrario, se debe tratar de hacerlos conscientes en el momento de dar inicio a una comunicación asertiva. Estos componentes de la comunicación asertiva son:

Lenguaje: ser cuidadoso con las palabras que se utilizan para transmitir un mensaje, dando prelación a las frases claras y sencillas; tal vez es el primer paso para ganar la atención del otro y garantizar la asimilación de la información que se está entregando. Cuando desde el comienzo se logra ganar la atención del otro existe una alta probabilidad de que el mensaje transmitido sea escuchado y, en consecuencia, sea comprendido de manera pertinente. Las palabras adecuadas y bien usadas siempre generarán un ambiente apropiado para alcanzar una comunicación afectiva y efectiva.

Emocionalidad: la fuerza de las palabras; el color del mensaje lo establece claramente el tono y la manera en que se transmite. La fuerza o debilidad en las palabras otorga un acento característico al mensaje, por esto, una misma expresión tiene un impacto diferente cuando se dice con rabia, en contraste, cuando se transmite con amor, ternura, desilusión, enfado, ironía, alegría, curiosidad. En fin, todo sentimiento que acompañe un mensaje será concluyente en el momento de generar un impacto en el receptor, quien dará sentido a la información no solo por las palabras sino por la forma en que el otro expresó el mensaje.

Corporalidad: un tercer aspecto que se convierte en validador del mensaje expresado está relacionado con las miradas, los gestos y el manejo de nuestro cuerpo; elemento concluyente del intercambio e interacción que se da entre las personas que se comunican y que ayuda a comprender la intencionalidad real del mensaje transmitido.

Valores asociados con la comunicación asertiva

Si bien la comunicación asertiva requiere de establecer elementos que contribuyan a crear un ambiente adecuado para propiciar procesos comunicativos afectivos en donde además de reconocernos tenga la sensibilidad para reconocer al otro, es fundamental identi-

ficar valores que siempre deben estar presentes en todo proceso de comunicación:

La *comprensión* para tener la habilidad de ponerse en el lugar del otro, reconociendo su contexto y condición humana y social; el *respeto* para aceptar la diferencia sin emitir juicios; la *tolerancia* para adaptarse al ritmo de expresión del otro; *libertad* para abrir el corazón y la razón sin ningún tipo de prejuicios; *proactividad*, esto es, esforzarse por aportar a una comunicación clara procurando generar espacios adecuados y mensajes correctos, bien transmitidos y bien comprendidos.

4. Construcción de la imagen y la proyección profesional

Ser y parecer: cambio de imagen, etiqueta y protocolo

Al ingresar a la práctica uno de los aspectos que mayor inquietud genera en el practicante es la imagen personal y lo que comúnmente se conoce como “etiqueta y protocolo empresarial”, el cual se refiere a ese conjunto de normas, reglas y costumbres que determinan una cultura organizacional. Si bien la organización establece sus propias pautas, sus integrantes deben asumirlas e introyectarlas con compromiso y responsabilidad.

La imagen no se limita a lo personal; la empresa o institución busca proyectar una imagen por medio de sus colaboradores, la cual es definida no solo por los productos o servicios que ofrecen, sino también por sus valores y principios organizacionales; es así como desde el proceso de selección, un aspecto básico considerado es que el perfil del aspirante coincida con el perfil de la organización.

4.1. La imagen personal

La imagen personal está íntimamente relacionada con la propia identidad, la historia de vida, las experiencias y, sobre todo, con el sistema de creencias: lo que somos, hacemos, sentimos y preferimos. Por tanto, amerita un especial cuidado: todo el tiempo las personas están proyectando lo que son a través de la imagen.

En ocasiones es suficiente observar la manera como alguien se viste para crearse un concepto; a veces suele estar errado, pero como dice el refrán popular: “No existe una segunda oportunidad para causar una primera buena impresión”. Es inevitable no proyectar una imagen, pues todo el tiempo transmitimos una.

A partir de los propios recursos y las habilidades que cada persona ha incorporado a lo largo de su vida se crea una imagen, la cual está permeada a su vez por los prototipos o cánones de belleza que la sociedad impone. Una de las grandes preocupaciones que tenemos los seres humanos es “agradarle al otro”, “ser aceptado socialmente” y, en gran parte, muchas de nuestras elecciones tienen este propósito.

La imagen es la idea o la opinión que se capta al ver o conocer a una persona y no se reduce a: un cuerpo “perfecto”, un rostro bonito, estar bien vestido y de manera moderna y establecer relaciones con personas de cierto estatus social.

La imagen incluye, además, la forma como nos comunicamos, gestos, palabras (lo que decimos y cómo lo decimos), las emociones, la mirada, la sonrisa, la postura, la forma de caminar, el comportamiento y los hábitos. Por tanto, es importante tener en cuenta que la imagen debe ir acorde no solo con la edad y al estilo propio, también debe estar en consonancia con el contexto o lugar en el que una persona se mueve, y según el rol que desempeña.

En ningún momento significa que al ingresar a la práctica se debe asumir una imagen falsa o contraria a la personalidad; el mercado actual ofrece un amplio abanico de posibilidades que permiten lle-

var un estilo moderno, sobrio y cómodo, que facilite desarrollar las tareas encomendadas.

En síntesis, para aproximarse a una evaluación personal lo más real posible, puede responderse a las siguientes preguntas:

- ¿Qué proyecto con mi imagen personal?
- ¿Cómo creo que me ven los demás?
- ¿Qué busco proyectar con mi imagen personal?

4.2. Marca personal: elaboración de valor agregado como profesional

La reputación y la imagen de marca son conceptos de los que se habla comúnmente para referirse a las empresas o a las marcas y su proyección frente a los consumidores. Pero en el medio laboral los profesionales también deben tener en cuenta que su forma de proyectarse refleje su marca personal.

El concepto *Personal branding* (marca personal) fue acuñado por primera vez en 1997, en el artículo *The brand called you* (La marca llamada tú) escrito por Tom Peters, en el que propuso que, para poder sobresalir en el medio laboral, el individuo debía pensarse como una marca y de esta forma gestionar su imagen.

Peters plantea que cada persona puede convertirse en un “agente libre” capaz de autogestionarse como una marca, independientemente de su profesión o negocio. El punto de partida en este proceso es definir qué lo hace diferente de los otros, es decir, encontrar su valor agregado.

Es entonces cuando comienza el análisis para el aspirante a práctica, quien se enfrentará por primera vez al medio y tiene como tarea definirse como una marca. Teniendo en cuenta los aportes de Tom Peters (1997) a los estudiantes se les presentan las siguientes premisas para que puedan reflexionar sobre la construcción de su marca personal:

- **¿Qué lo hace diferente de otros practicantes?** Definirse a partir de 15 palabras, imaginándose a sí mismo como una marca, pensando en su valor agregado, buscando ser genuino, preguntándose, por ejemplo, ¿qué ha hecho que lo enorgullezca? Una vez encontradas las palabras, debe analizarlas y preguntarse si serían atractivas para un empleador (este punto se profundizará más adelante en la creación del perfil profesional).
- **¿Cómo dar a conocer su marca personal?** Se trata de encontrar la forma de lograr visibilidad en el medio, de darse a conocer a los posibles empleadores. Esto puede ser a partir de actividades que permitan conocimiento de los públicos objetivos; por ejemplo, participación en eventos o desarrollo de un portafolio para dar a conocer su trabajo en redes sociales (de este punto se hablará más adelante en la hoja de vida). En cuanto a la visibilidad de marca también se resalta que todo lo que se haga o se deje de hacer comunica, desde la forma en que se contesta el teléfono o un correo hasta el atuendo que se elige para asistir a una entrevista o la actitud durante la misma.
- **¿Cómo puede ser reconocido?** Esto hace alusión a la reputación de marca. Si bien el practicante tiene poca experiencia laboral (o carece de ella), su reconocimiento viene de la academia, pues su gestión durante la carrera le permite ser identificado por sus capacidades humanas, profesionales, en un campo específico o por un desempeño especial. El reconocimiento puede ser evidenciado en las referencias que brindan sus docentes, empleadores o inclusive sus compañeros.

Es así como en la gestión de la marca personal, Peters propone proyectarse como una marca poderosa frente a los otros, entendiendo el poder no como la opresión o la manipulación de los demás, sino como la capacidad de ser y actuar en busca de una meta clara que se fije para sí mismo y que busque su desarrollo profesional, pero siempre a partir del trabajo en pro del grupo.

Finalmente, el autor destaca el trabajo por proyectos como la oportunidad de identificar labores específicas, resultados concretos y habilidades que se desarrollan o fortalecen a partir de ellos. Para el practicante los proyectos por tener en cuenta pueden ser los realizados a lo largo de su carrera: trabajos con clientes reales (dentro o

fuera de la Universidad), trabajo de grado, investigaciones, participación en eventos, grupos de estudio, semilleros artísticos y académicos, etc. Los proyectos principales pueden identificarse para ser destacados tanto en la hoja de vida como en el portafolio.

Otra mirada sobre el tema la brinda el portal Merca2.0, especializado en comunicación digital, el cual identifica seis pasos para la creación de la marca personal:

1. **Autodefinirse:** describir fortalezas, capacidades y gustos para generar una misión y visión propias, que lo proyecten en el medio y le permitan identificar campos de acción afines.
2. **Gestionar la reputación online:** realizar una búsqueda en Internet para descubrir la información publicada sobre sí mismo; buscar las percepciones de sus círculos (amigos, familiares, compañeros, etc.); noticias, fotografías y toda clase de datos que estén publicados y que puedan beneficiar o afectar la imagen.
3. **Formular objetivos:** identificar a qué campo(s) de acción se quiere apuntar, de acuerdo con la profesión, los gustos y vocación, para encontrar el mercado potencial al que se contactará para la práctica.
4. **Desarrollar la marca personal:** de acuerdo con la autodefinición personal, generar un eslogan personal, que lo identifique y permita generar afinidad con los públicos. Encontrar colores e imágenes afines al eslogan para acompañarlo. Esta información se puede incluir en el portafolio y en las publicaciones que se realicen en redes sociales.
5. **Crear la red:** a partir de las ventajas de las redes sociales, crear la red de contactos afines; ejemplo: LinkedIn permite enlazarse con una comunidad de profesionales con la que se pueden hacer contactos personales.
6. **Crear y compartir contenido:** teniendo como punto de partida los contenidos de su interés, profesión y fortalezas, se pueden utilizar herramientas como blogs para crear contenido original, que sea compartido con la red de contactos, para generar interacción y posibilidades de práctica (Peniche, 2017).

Este proceso de creación de marca personal permite que el practicante se posicione en el mercado y le brinda un rol activo y propo-

tivo en el proceso de búsqueda y consecución de su práctica, además marca el camino de lo que será su vida profesional y en esa medida aporta a la gestión de su perfil una vez se convierta en egresado.

Es muy importante insistir en que la construcción de esta marca personal inicia desde los primeros semestres de la carrera, tal como se decía anteriormente, pues a lo largo de la misma vamos construyendo en nuestros compañeros y profesores una imagen de lo que somos y sabemos hacer, de nuestras capacidades y debilidades, por ello es válido preguntarse: ¿Qué estoy haciendo como marca o qué he hecho para que me recuerden como persona, estudiante y profesional?, ¿qué imagen se han construido de mí? Las respuestas a estas preguntas permiten comenzar a tener información valiosa sobre qué tipo de imagen he cimentado y cómo esto afecta la construcción de mi marca personal.

Nuestras primeras referencias profesionales se crean en la universidad y son precisamente estas primeras percepciones las que comenzarán a abrir o a cerrar puertas, pues quienes durante más de cuatro años fueron compañeros de clase o profesores, luego podrán convertirse en futuros empleadores con conocimiento suficiente y claro de lo que puedo hacer y cómo me puedo comportar en un contexto laboral.

Y si bien, hasta este punto del proceso de formación ya hemos cultivado aspectos importantes que afectan el tema directamente de nuestra imagen, también es relevante ser conscientes de la manera en que podemos seguir gestionando una marca personal; para ello será necesario hacer un ejercicio proyectivo que nos lleve a pensar en los siguientes asuntos: cómo me veo, cómo me ven, cómo quisiera que me vieran, qué debo fortalecer para transmitir la imagen deseada. No olvidemos hacernos estas preguntas, las veces que sea necesario, pues nos ayudan a ubicarnos en lo que queremos proyectar como marcas personales y a trabajar por encaminar esfuerzos para ser coherentes entre lo que hacemos y lo que deseamos.

La marca también la construimos a partir de nuestra apariencia, de actitudes y gestos, de la manera como administramos y mantenemos el puesto de trabajo, del uso de las herramientas asignadas, del uso dado a nuestro correo electrónico y teléfono. En estos escenarios cotidianos estamos proyectando una imagen fuerte que se valida en la acción.

4.3. Perfil profesional: capacidades y competencias

Para el desarrollo del perfil profesional de la hoja de vida, el estudiante debe enfrentarse a uno de los procesos más complejos de la prepráctica: hacer un viaje interior de autoconocimiento para identificar sus capacidades y competencias.

La importancia de una adecuada redacción del perfil radica en que esta es la carta de presentación del estudiante ante las empresas y será evaluada en los procesos de selección a los que el estudiante aplique.

Para ello, entonces, se busca que el estudiante comience por reconocer sus habilidades y capacidades, para plasmarlas en el perfil de su hoja de vida.

Con este ejercicio el estudiante identifica aspectos que consideraba desconocidos, pero que salen a la luz para mostrarle facetas importantes de su perfil. Posteriormente se buscan identificar sus competencias, para ello se sugiere tener en cuenta la siguiente clasificación:

- **Fundacionales:** estas se relacionan con el ser; son valores, virtudes, integridad, lo que lo define como persona, lo que aprende en su casa.
- **Funcionales:** estas se relacionan con el hacer, también llamadas “blandas” y responden a la pregunta ¿cómo hace sus tareas? Tienen que ver con sus habilidades y personalidad.
- **Técnicas:** estas tienen que ver con el saber, también llamadas “duras” y responden a la pregunta ¿qué sabe hacer? Son sus conocimientos de acuerdo con su formación profesional y experiencia laboral (si ha tenido).

Una vez que el estudiante ha reflexionado sobre estos temas, debe seleccionar las capacidades y competencias que sean más relevantes y que generen un valor agregado sobre él como persona y profesional, para que comience la redacción del perfil de su hoja de vida.

5. El proceso de selección

5.1. Hoja de vida

Este documento es la carta de presentación que se envía a las empresas para participar en los procesos de selección. Su importancia radica en que es el primer filtro por el que se debe pasar, pues del estudio de la hoja de vida la empresa decide a quiénes llama a entrevista.

Por esta razón, este es un documento que debe ser elaborado teniendo en cuenta atención al detalle y buscando generar suficiente interés como para que la empresa tome la decisión de convocar a entrevista.

Algunos de los aspectos por tener en cuenta en el proceso de su construcción son:

- **Precisión:** la información de la hoja de vida debe partir del principio de la asertividad: decir lo necesario de la manera adecuada. Lo importante es consignar la información de manera clara y concisa, evitando redundar o adornar lo que se quiere decir y teniendo en

cuenta que quien revisa la hoja de vida agradece la sencillez y claridad de la información.

- **Extensión:** sumado al punto anterior, la hoja de vida debe tener un equilibrio en la información brindada: ni muy corta ni muy larga; para ello la Universidad brinda un formato con los ítems por desarrollar, que sirven como lista de chequeo para verificar que toda la información necesaria sea abarcada.
- **Honestidad:** los datos que se ingresen en la hoja de vida deben ser verídicos. No se puede caer en ningún momento en la exageración o el engaño: en el proceso de selección se verifica la información y si algún dato no es correcto, se invalida todo el proceso. Es preferible consignar información cierta y acorde a la realidad, que buscar impresionar con datos ficticios que no podrán constatar en el momento de la entrevista.
- **Relevancia:** en este punto se busca destacar el valor agregado, a partir de la información brindada. La hoja de vida debe responder a la pregunta: ¿por qué deberían contratar a este aspirante y no a otro? En este aspecto se debe trascender la formación académica y destacar aspectos singulares como manejo de una segunda lengua, *software*, formación adicional, participación en grupos de interés (semilleros, grupos de estudio, etc.).
- **Imagen:** dado que la hoja de vida habla por sí misma, debe ser un documento impecable. Por ello, cada aspecto requiere cuidado con los detalles, empezando por la foto: que tenga buena resolución, con ropa y actitud formal y bien tomada. No se deben editar fotos de eventos previos como fiestas o paseos.
- **Redacción:** otro aspecto que le agrega o resta valor a la hoja de vida es su escritura; por ello debe cuidarse la ortografía, pues un error hablará muy mal del candidato: debe ser bien redactada, teniendo en cuenta que el perfil se sugiere en forma impersonal; la tipografía y la alineación deben ser únicas y nunca se deben usar mayúsculas sostenidas, solo para siglas.
- **Formato:** la Universidad provee un formato que tiene el escudo de la Institución, este no debe eliminarse por ningún motivo. Además, se establecen los ítems de referencia para la información. Este formato debe respetarse dado que es un identificador institucional para las empresas.
- **Perfil:** el perfil brinda la información diferenciadora del candidato; por ello es vital que su construcción sea un proceso

reflexivo y brinde un resultado honesto y relevante. En este punto deben evitarse descripciones obvias como honesto, honrado, respetuoso: ¿quién podría definirse como deshonesto, poco honrado o irrespetuoso? La información importante es la que muestra al candidato desde sus capacidades y competencias diferenciadoras.

- **Portafolio:** para las carreras que a lo largo de su formación han desarrollado productos o actividades académicas que se puedan publicar, se constituye como una herramienta que brinda una visión detallada del quehacer del aspirante, el portafolio relaciona los productos y las actividades académicas que el estudiante ha desarrollado a lo largo de su formación. Por ejemplo, si el perfil se enfoca en la investigación, el aspirante puede presentar apartes de las investigaciones desarrolladas durante su carrera o, si se tienen conocimientos en diseño y se destaca la creatividad, se pueden presentar piezas que apoyen estas competencias. La plataforma más usada en Colombia para ello es *Behance*, pero también pueden usarse otras como *Blogger*, *Tumblr*, o inclusive una red social como *YouTube* o *Flickr*; la elección de la plataforma depende del contenido que se desea publicar en ella.
- **Vigencia:** toda vez que se aplica a un proceso de selección es fundamental revisar el documento por adjuntar, de tal manera que tanto la hoja de vida como el portafolio siempre estén actualizados.

5.2. Entrevista

Con la entrevista comienza el contacto con la empresa: este es el momento en que se valida la información enviada en la hoja de vida y se ponen a prueba las capacidades del aspirante.

Aunque la entrevista genera temor y ansiedad, estos no pueden ser obstáculos para su buen desarrollo. Por ello, es importante comenzar a identificar por qué se le teme y prepararse para asumirla de la mejor manera posible; algunos de los factores que generan temor a la entrevista son:

- **Mala interpretación:** la entrevista es una conversación entre dos o más sujetos. Puede llevarse a cabo de manera individual o grupal, con el fin de conocerse mutuamente. El candidato debe tener claridad del tipo de entrevista que va a realizar, el tiempo que tomará y los pasos por seguir en el proceso. Muchas veces las empresas brindan esta información, pero si no lo hacen, el aspirante está en su derecho de solicitarla, así como información sobre la empresa y la vacante.
- **Falta de preparación:** la entrevista puede y debe prepararse. En la medida en que el candidato está más familiarizado con el proceso, obtendrá mejores posibilidades de desempeño.
- **Falta de autoconocimiento:** la entrevista es una conversación sobre la hoja de vida del candidato; si el estudiante no se conoce lo suficientemente bien podrá caer en escenarios en los se verá en duda o en los que no dará cuenta de las capacidades y competencias que ingresó en su hoja de vida.
- **Temor a un escenario de vulnerabilidad:** la entrevista expone al candidato a un escenario en el que él es el centro de atención y evaluación, la mirada del evaluador puede producir ansiedad, así como no tener conocimiento sobre las pruebas que se le realizará y el resultado que se obtendrán en ellas.

Sobre las entrevistas existen distintas elaboraciones, a continuación se presentan algunos tipos de entrevistas:

- **Entrevista individual:** esta se realiza entre el candidato y el evaluador. La mayoría de las ocasiones se hace de manera física en las oficinas de la empresa, eventualmente puede ser virtual si el candidato se encuentra en otra ciudad. En los casos en los que se quiere evitar la formalidad de la oficina puede hacerse en exteriores. En esta entrevista se evalúa el candidato a partir de la hoja de vida y se analiza su historia de vida, capacidades, competencias, gustos, etc.
- **Entrevista grupal:** se lleva a cabo entre varios candidatos y el evaluador. Por lo general, en las oficinas de la empresa para poder manejar el grupo. El objetivo es seleccionar a un aspirante que cumpla mejor las condiciones para el cargo; por eso, el candidato debe ser asertivo y seguro en sus intervenciones,

teniendo en cuenta que “menos es más”. Igualmente, es importante en el desarrollo de la entrevista evitar alienarse al discurso del otro, tomar siempre la palabra en primer o en último lugar; además, se recomienda tener una actitud de escucha y reconocimiento por la palabra del otro.

- **Entrevista- assesment:** esta se realiza entre varios candidatos y el evaluador, generalmente en las oficinas de la empresa para manejar el grupo y hacer las pruebas. En esta se ponen a prueba a los candidatos a partir de actividades para evaluar sus competencias. Se sugiere leer muy bien las instrucciones, vigilar el tiempo y trabajo en equipo (Escobar, 2014).

¿Cómo prepararse para la entrevista?

- **Autoconocimiento:** la hoja de vida debe ser el reflejo de un ejercicio de introspección, cada palabra escrita en ella es una promesa de valor que debe justificarse ante la institución. Por eso, su construcción debe ser hecha a conciencia y debe revisarse siempre antes de la entrevista; si los procesos de selección revelan aspectos que no se habían tenido en cuenta o que son diferentes, deben realizarse las actualizaciones necesarias en el documento.
- **Afinidad con la empresa:** en el proceso de búsqueda de la práctica es vital que el candidato, a partir del conocimiento propio, identifique si es afín a la empresa a la que se postula. Esta afinidad puede ser en términos de las funciones, el perfil, la filosofía o la estructura de la institución. Se deben poner en la balanza las condiciones de la oferta para encontrar un equilibrio de acuerdo con el candidato, que le permita estar a gusto con la empresa, pero que además sea consecuente con sus características y en esa medida le brinde mayores posibilidades de ser elegido.
- **Expectativas reales:** en el proceso de selección la naturalidad es un valor muy importante, que permite presentarse a los centros de práctica con la honestidad de quien se es; esto incluye cualidades y aspectos por mejorar, aceptando que no en todas las empresas será el candidato elegido. Con esta actitud se evita un comportamiento fingido, que es perjudicial, pues no muestra la verdad de la persona y finalmente sale a relucir como negativo.

Algunos de los mayores errores que plantea Escobar (2014) son: no ir preparado, buscar impresionar o mostrarse como interesante, y la falta de entusiasmo, actitud ausente, derrotada.

- **No ir preparado:** responder lo primero que se viene a la cabeza. La mayoría de las preguntas son las mismas, la clave es conocerlas y contestarlas previamente; esto hará más fácil la entrevista.
- **Buscar impresionar o mostrarse como interesante:** esta actitud es ficticia, fácilmente identificable por el evaluador y no genera conexión. La clave es ser honesto, mostrar interés, escuchar y ser asertivo en las respuestas.
- **Falta de entusiasmo, actitud ausente, derrotada:** aunque el proceso de búsqueda puede ser largo y agotador, este no puede afectar la actitud en la entrevista, por eso se debe cultivar la resiliencia para afrontar el proceso.

Es importante también tener en cuenta los siguientes elementos antes, durante y después de la entrevista:

Antes de la entrevista

- **La llamada:** identificar la empresa, la persona, el lugar, la fecha, la duración, teléfono de contacto y las funciones.
- **Cultura general:** saber de actualidad, puede ser una de las primeras preguntas para romper el hielo. Es importante estar enterado de lo que ocurre en los contextos local, regional, nacional e internacional, además de conocer sobre hechos importantes relacionados con el sector al que pertenece la empresa.
- **Empresa:** investigar la página web, descubrir lo que motiva a estar en ella (esta puede ser una posible pregunta).
- **Funciones:** identificar responsabilidades, requerimientos y salario (esto se valida si no se conoce de antemano).
- **Preguntas:** establecer posibles preguntas frecuentes y responderlas por escrito, pues es más fácil ser concreto y recordar las respuestas.
- **Presentación personal:** elegir con anterioridad el vestuario, buscar ropa formal y cómoda.

- **Ruta:** identificar lugar, tiempo que toma llegar y medios de transporte; identificar diferentes opciones de rutas para garantizar llegar de manera oportuna.
- **Salud mental:** hacer ejercicio suave: yoga, meditación para relajarse; evitar discusiones para ir con la mente tranquila.

Durante la entrevista

Se recomienda cuidar de manera especial la *presentación personal*, llevar el cabello lavado, ropa formal, uñas limpias; no excederse en perfume o maquillaje, ni en accesorios llamativos. No fumar ni comer comidas pesadas o condimentadas antes. Mantener una actitud que demuestre entusiasmo, es decir, tener buena disposición, amabilidad, escucha, tranquilidad, seguridad, estar atento a la postura y los gestos. Y, por supuesto, es necesario estar atento a la *puntualidad*, anunciarse 10 minutos antes; no es recomendable llegar ni con mucho ni con poco tiempo de antelación.

Durante la entrevista hay que estar atento a la palabra, gestos e indicaciones del entrevistador, por lo tanto, es necesario además de las recomendaciones anteriores, apagar el celular, mirar a los ojos, dar la mano con seguridad, dar respuestas sinceras y tener presente, cuando se responda, incluir las 4 C: *claro* (que se entienda); *concreto* (ir al punto); *conciso* (corto); *completo* (que contenga todo lo necesario).

Si bien la empresa determina un mínimo de preguntas que orientan las entrevistas, es común que la mayoría inicien invitando al entrevistado a hablar de sí mismo, frente a indicaciones como “hábleme de usted”. El candidato puede incluir información general que aborde temas específicos de su vida; sin embargo, es frecuente que el entrevistador oriente las preguntas hacia la exploración puntual en distintos ámbitos, como el personal, familiar, laboral, académico, etc.

Para dar cuenta de cada ámbito el candidato no tiene que entrar en detalles personales, pero sí tratar de transmitir honestidad y tranquilidad en sus respuestas; por ejemplo, en lo personal y familiar

contar con quién vive, de dónde es, qué le gusta hacer en el tiempo libre... dar cuenta de su capacidad de establecer lazos con quienes le escuchan.

En lo laboral y académico se pueden incluir los diferenciadores que le son propios en su experiencia; contar en qué ha trabajado, o a qué grupos académicos o artísticos pertenece en la Universidad. Esto permite que el entrevistador conozca habilidades y competencias que no están especificadas en la hoja de vida.

Es común escuchar preguntas relacionadas con fortalezas y debilidades personales; ambas ponen a prueba el autoconocimiento y el reconocimiento que se tenga de sí mismo. Las respuestas sobre las fortalezas pueden darse en función del cargo, incluir una competencia fundacional, una funcional y una técnica; para ello se puede sustentar la respuesta con un hecho real, que ojalá agrupe las tres competencias.

Hablar sobre las debilidades pone en apuros a quien ostenta un dominio muy grande de sí mismo; no existe la perfección humana, pero hay que cuidarse de nombrar debilidades que, si bien dan cuenta de la propia imperfección, no sean obstáculo directo para ejercer el cargo. Una vez expuestas las debilidades, se puede calcular si el momento es oportuno para hablar sobre sus estrategias de mejoramiento de estas.

También es frecuente que emerjan preguntas sobre éxitos y fracasos; la sugerencia es que se relaten experiencias que den cuenta de su capacidad laboral, académica y personal; pero no hay que exponer asuntos familiares, o personales, al no ser que el entrevistador lo pida. Lo mejor es poder plantear experiencias vividas en la Universidad, o en un trabajo anterior y decir cómo se llegó a solucionar la dificultad mayor, o qué le aportaron ambas experiencias a su vida, tanto la de éxito como la de fracaso.

Se recomienda no hablar abiertamente de un fracaso emocional para evitar descomponerse al momento de hablar; pero sí es importante hablar siempre del aprendizaje.

Sobre la aspiración salarial, que es una pregunta frecuente en los procesos de selección en la vida laboral, no es común en la práctica que se pida su opinión; si llegara a surgir, la sugerencia es responder amparado por la Universidad; si en la convocatoria está explícita la bonificación se debe ajustar al monto previamente informado a la Universidad.

Después de la entrevista

Una vez termina el proceso de entrevista pueden transcurrir uno o varios días antes de ser contactado de nuevo, tiempo en el que la ansiedad se aumenta por la incertidumbre; para minimizar este aspecto se puede preguntar cuál es el proceso, para tener la información suficiente y saber cómo proceder.

Algunas empresas aplican pruebas después de la entrevista; este procedimiento no es estándar; hay otras que primero hacen pruebas y luego entrevista; lo importante es tener en cuenta que existen instrumentos formales para evaluar distintos aspectos del aspirante. A continuación, se enuncian algunas modalidades de pruebas y su intención (Escobar, 2014).

5.3. Técnicas de evaluación

Otra de las etapas del proceso de selección está relacionada con las pruebas en las que el estudiante será evaluado desde su ser y desde su saber. Algunas de estas pruebas se describen a continuación:

Pruebas psicotécnicas

Son instrumentos estandarizados que permiten medir la conducta, la personalidad o las habilidades específicas; se usan para diagnosticar y predecir los comportamientos de los futuros empleados. Su aplicación depende del cargo, del nivel profesional, competitivo, gerencial y administrativo y buscan evidenciar si la información de la hoja de vida es real. El único consejo para presentarlas es dar respuestas sinceras, honestas, coherentes y espontáneas.

Las pruebas psicotécnicas se clasifican en cuatro grandes grupos: *inteligencia, aptitudes, personalidad y proyectivas*.

Inteligencia: miden la inteligencia general.

- Utilizan el razonamiento abstracto.
- Miden la capacidad de resolver problemas laborales en campos específicos.
- Se ponen a prueba factores como razonamiento verbal, numérico y lógico, como también creatividad, memoria y coordinación.

Aptitudes: permiten predecir las habilidades o capacidades que tiene una persona para desarrollar ciertas tareas.

- Razonamiento verbal, numérico, mecánico y lógico o abstracto
- Comprensión verbal, numérica, mecánica y de instrucciones escritas
- Resolución de problemas
- Análisis
- Creatividad
- Administrativas
- Comerciales
- Memoria espacial
- Coordinación.

Personalidad: permiten predecir las actitudes, carácter y temperamentos de los individuos.

- Dinamismo, ajuste social, tolerancia
- Dominancia, capacidad de trabajo en equipo
- Cooperación
- Cordialidad
- Perseverancia
- Estabilidad emocional
- Apertura mental
- Responsabilidad
- Tolerancia al estrés.

Pruebas proyectivas

Evalúa rasgos de personalidad. Se diferencia de las anteriores en que le presentan al sujeto estímulos no estructurados y sin significado, para que muestre elementos de su inconsciente, que faciliten acercarse a su realidad subjetiva y evaluar coherencia con lo que dice, piensa, hace y el perfil del cargo. Algunas pruebas se basan en figuras ambiguas, no estructuradas, para invitar al candidato a hablar sobre lo primero que se le venga a la mente. Estas pruebas evalúan el mundo interno del sujeto, y a su vez su creatividad.

Con estas pruebas el evaluador identifica en el aspirante al cargo asuntos internos del orden afectivo y su posible incidencia en las relaciones hacia el mundo exterior; al ser proyectivas sugieren que hay elementos subjetivos que se ponen en juego en la interacción con los semejantes y con las figuras de autoridad; la psicología ha demostrado que de manera inconsciente los seres humanos proyectamos en los otros lo que hemos reprimido de nuestra propia personalidad.

Para la presentación de las pruebas se recomienda ir descansado y relajado; leer con cuidado las indicaciones; evitar distracciones como el teléfono celular; saber seguir instrucciones; ser espontáneo y honesto; ser ágil, no quedarse en una pregunta.

Si bien las pruebas no determinan la selección como tal, en algunas empresas a cada paso del proceso le asignan un porcentaje específico, y una vez validado el 100% se decide a quién elegir.

Pruebas de conocimiento

Las empresas son libres de evaluar los conocimientos técnicos y científicos que el aspirante posee en la disciplina específica en la que se ha formado. En algunos casos esto lo evalúan con pruebas escritas, análisis de casos o en centros de valoración.

Las pruebas de conocimiento buscan evaluar el dominio del saber del área a la que aplican, por ello es fundamental contar con la

aprobación y dominio del ciclo disciplinar, el cual es pre-requisito para iniciar práctica.

En algunas empresas hacen prueba escrita de redacción y ortografía; de allí la insistencia en el proceso de formación de adquirir habilidades y competencias en redacción, escritura y ortografía.

Las pruebas de conocimiento permiten evidenciar competencias genéricas, disciplinares y profesionales, las mismas que dan cuenta de la capacidad de argumentación, análisis e interpretación del estudiante candidato a práctica. Entre estas pruebas están las de inglés, que pueden ser virtuales o presenciales; por ello es tan importante destacar la honestidad que debe tener el estudiante al momento de diligenciar su hoja de vida y con respecto al desarrollo de sus competencias.

5.4. Visita domiciliaria

La visita domiciliaria es generalmente una de las últimas etapas en un proceso de selección, la cual es realizada usualmente por un profesional de las ciencias sociales –Trabajador Social o Psicólogo– y consiste en una entrevista que se lleva a cabo en el domicilio del aspirante al cargo, por medio de la cual las organizaciones pretenden garantizar que los valores, las creencias y las tradiciones del aspirante y de su entorno familiar sean afines al perfil y a la cultura organizacional de la empresa.

De igual manera, en la visita domiciliaria se busca ampliar y corroborar información respecto a las condiciones socio-económicas y familiares del aspirante y, asimismo, tener un acercamiento al contexto en el cual interactúa. En esta también se invita a participar a los demás integrantes de la familia que se encuentren en la vivienda, puesto que al profesional le interesa observar la interacción entre quienes la conforman, su dinámica, estructura, tipología, ciclo vital, proyectos familiares, cómo está constituido el grupo familiar, el rol del aspirante en la familia, nivel educativo, aspectos generales de la vivienda, situación económica, estado de salud de sus miembros, comportamiento personal y familiar, entre otros aspectos relevantes

para la evaluación, que podrían impactar directamente sobre el desempeño laboral del aspirante y la cultura organizacional.

5.5. Exámenes médicos

Como parte del proceso de selección está la valoración médica. Esta consiste en un examen de salud física que realiza un especialista designado por la empresa.

Si bien, por lo general, los exámenes hacen parte de las últimas fases del proceso de selección, no significa que, si el candidato es enviado a practicarse los exámenes es porque ya fue seleccionado; los resultados emitidos por el profesional de la salud, se convierten en insumo para la toma de decisiones.

El médico que evalúa casi siempre hace parte de un equipo compuesto por profesionales de salud ocupacional, lo que significa que la evaluación es integral, manteniendo la coherencia entre las condiciones de salud del evaluado y las exigencias del puesto de trabajo al que está aplicando; de allí que eventualmente el examen sea una condición por la que el candidato no sea seleccionado.

En ocasiones hay pre-existencias médicas que no son obstáculo para el desempeño del estudiante en práctica, pero como principio de honestidad con el empleador es recomendable ser honesto y contar sobre la situación de salud, pues hay que ser responsable con el autocuidado y asumir las implicaciones que pueda tener dicha condición, por ejemplo, asistir a controles médicos periódicos.

Una situación que pone en riesgo la selección de las mujeres, en particular, es el estado de embarazo. Según la legislación colombiana esto no puede ser causal de despido, pero al momento de aplicar a una vinculación laboral –en este caso a práctica– la empresa tiene autonomía en la elección.

El estado de gravidez para iniciar la práctica implica riesgos que pocas veces las empresas desean asumir, como por ejemplo las ausen-

cias frecuentes de la practicante para asistir a controles médicos; sin embargo, si el embarazo se presenta una vez transcurrido el período de práctica la empresa no puede despedir a la estudiante, menos si se tiene firmado un contrato de aprendizaje.

En caso de presentarse un embarazo y tener contrato de aprendizaje, es necesario informar inmediatamente a la Coordinación de Prácticas para proceder en conjunto con la empresa con el debido reporte ante el Sena; dispone que una vez terminado el período de gestación la aprendiz tiene derecho a la licencia de maternidad y debe reponer el tiempo de esta. Así como también debe reponer el tiempo de las incapacidades médicas. La fecha final del contrato de aprendizaje y, por lo tanto, la finalización de las obligaciones de la empresa para con la aprendiz será la fecha final de la licencia de maternidad.

Durante el tiempo de suspensión por licencia de maternidad se debe brindar el apoyo económico a la aprendiz, sin que la empresa incurra en gastos adicionales; esto teniendo en cuenta que al continuar el contrato vigente en el aplicativo SGVA (Sistema de Gestión Virtual de Aprendices) la empresa cumple la obligación relacionada con la Cuota de Aprendices, al tiempo que evita demandas en las cuales se ordena a la empresa pagar el “mínimo vital” (sentencia de la Corte Constitucional T-174 de 2011).

Para terminar, es importante tener en cuenta que la práctica bajo la modalidad de contrato de aprendizaje puede suspenderse en casos como licencia de maternidad, incapacidades debidamente certificadas, caso fortuito o fuerza mayor de conformidad con las definiciones contenidas en el Código Civil de Colombia; también se suspende por vacaciones colectivas en la empresa, siempre y cuando el aprendiz se encuentre desarrollando la etapa práctica (Artículo 5 del Acuerdo 015 de 2003 del SENA).

6. Grupos de referencia y su influencia en este proceso

6.1. La familia

El paso del colegio a la universidad y, justamente, la transición de la universidad al mundo laboral, generan temor e incertidumbre en los estudiantes y en sus familias. En el momento de iniciar el proceso de búsqueda de práctica el estudiante se inquieta y desea tomar las mejores decisiones y, en muchas ocasiones, además de responder a sus propios interrogantes, tendrá que atender a las preguntas de sus padres o a los consejos de ellos.

Existen casos en los que los padres, por su experiencia, aconsejan a sus hijos y quisieran orientar sus decisiones de una manera específica, conducta que en ocasiones más que aportar al proceso del joven lo afecta y presiona. En este caso, siempre será valioso escuchar, pero tener presente que el único que debe tomar una decisión es el estudiante, persona que finalmente deberá afrontar las responsabilidades de las decisiones que asume.

6.2. Los compañeros

El semestre en que se vive el proceso de búsqueda de la práctica tiene una dinámica diferente; además de responder a los compromisos académicos, en la agenda se debe abrir espacio para un número importante de actividades que irán desde la preparación física e intelectual hasta la presentación de pruebas y entrevistas para ser seleccionado en una empresa. El simple hecho de ir al salón de clase vestido de manera formal cambia el ambiente en el aula de clase; será inevitable sentir la mirada de los compañeros y las preguntas sobre: ¿de qué empresa te llamaron?, ¿en qué etapa del proceso vas?, ¿ya tienes práctica?

Este ambiente ineludiblemente genera tensión entre los compañeros de clase, por ello la invitación es a tratar de estar tranquilo, familiarizarse con dicha dinámica y concentrarse en el proceso individual, y lo más importante, aprovechar las oportunidades y disfrutar de esta etapa para aprender, entrenarse en el tema de los procesos de selección, adquirir experiencia para cuando se esté en la tarea de buscar trabajo ya como egresado, conocer las empresas y dejar la mejor impresión en las organizaciones a las que se asista.

Es importante abstenerse de hacer comentarios entre los compañeros que descalifiquen a las empresas, o a los aspirantes a las plazas de práctica que las empresas oferten. Un comentario fuera de contexto o basado solo en experiencias ajenas no puede ser elemento definitivo al momento de tomar una decisión.

Si bien los compañeros han sido y serán los pares que harán parte de los mismos procesos de selección, es necesario mantener el respeto por ellos y la confianza en las propias habilidades y competencias.

6.3. Los docentes

Los profesores también juegan un papel muy importante en este proceso: a ellos se acude, en principio, para solicitar las referencias académicas, luego para que brinden consejo o incluso para que re-

suelvan dudas o compartan información relacionada con alguna empresa a la que desean presentarse los estudiantes. Sin embargo, así como se recibe apoyo, en ocasiones como estudiante se puede sentir presión cuando justo la imagen que los profesores se han hecho de un estudiante no coincide con la decisión tomada por parte de ellos frente a qué tipo de organizaciones o a cuáles campos de acción profesional presentarse.

Responder a las demandas de padres y maestros hace difícil la toma de decisiones, por eso cobra relevancia la convicción y claridad que se tiene frente a una decisión vocacional que deberá ser fuerte para no diluirse ante las múltiples ofertas, escenarios o consejos que otros le brinden, pues quien mejor debe conocerse y tener claridad de lo que desea hacer y cómo quiere iniciar su vida laboral es el mismo estudiante.

Es muy importante recibir consejos, información, comentarios y apreciaciones de quienes nos quieren, nos conocen y nos han visto crecer como estudiantes y futuros profesionales; sin embargo, toda esta información debe pasar por el filtro de la decisión del estudiante y de su postura profesional, de su convicción, de su proyecto de vida; el que primero debe saber qué quiere y hacia dónde desea dirigirse es el futuro practicante, y es desde esta postura que más allá de sentir presiones, el estudiante debe tener fuerza para enfrentar esta nueva etapa sacando de cada experiencia aprendizajes valiosos para la vida personal y profesional.

7. Subjetividad y práctica profesional

7.1. La práctica; una elección que va más allá de la mera exigencia académica

En la época de elección del lugar para realizar la práctica se activan las preguntas, los interrogantes, la incertidumbre y la duda. Durante la búsqueda de escenario de práctica es común escuchar expresiones por parte de los estudiantes como: no sé nada; eso no me lo han enseñado, es que yo nunca he presentado una entrevista; es que no sé qué quiero; etc.

Emerge en el estudiante próximo a iniciar práctica una posición que bien podría denominarse de carácter infantil, en el sentido de demandar del otro (coordinadores; docentes; Directivas del programa), un saber que le es propio; ya no se trata de tener el respaldo del maestro que en el aula de clase resuelve, dirige, determina y hace con el estudiante; llegó el momento de ser autónomo, independiente y tomar la rienda de su propia elección. Ahora el pensum académico exige el inicio de su práctica; sin embargo, aunque

se cumplan los requisitos académicos establecidos en el pensum, hay otros que este no contempla, de esos nos vamos a ocupar en este apartado. Para ello se desarrollarán las siguientes dimensiones:

La primera está referida a la concepción del estudiante como sujeto, en tanto él en su devenir académico está articulado a su historia de vida; su elección de carrera y su actual condición de practicante está atravesada por su propia condición de ser del lenguaje. Es decir, un ser humano que responde a su historia familiar, escolar y social.

La segunda dimensión hace alusión al estudiante que pasa a ocupar un lugar distinto en la familia, en la sociedad, en la Universidad y en su vida personal. Lugar que toma carácter de “sujeto profesional” y de eso hay que hacerse responsable.

Y en un tercer momento se abordará la dimensión ética del sujeto; una ética que va más allá de las disposiciones legales que la Universidad y el Estado han dispuesto como medida reglamentaria para ejercer la práctica de los estudiantes de pregrado. En este punto se hará alusión a la noción de deseo, como soporte de apuntalamiento para hacer de la elección de práctica un proceso amigable, amable, es decir, posible de ser amado.

7.2. Primera dimensión: el estudiante como sujeto

La concepción del ser humano como sujeto hace alusión al reconocimiento que en la Escuela de Ciencias Sociales se tiene del estudiante como un ser que, por su misma condición de ser hablante, está en posición de responder por lo que dice y hace; esta condición de ser hablante se ha construido desde la infancia; es decir, el estudiante no se hace practicante sin la articulación de su devenir escolar, familiar y cultural con su formación académica universitaria.

Ser sujeto exige reconocerse como un ser articulado a los parámetros de civilización que la escuela posibilita, de allí que, en el encuentro

del estudiante con su condición de ser practicante genere —como se ha dicho ya— un sinnúmero de sentimientos caracterizados por la angustia, la ansiedad, la incertidumbre. Frente a esta condición el estudiante responde con los insumos subjetivos que ha construido en el recorrido por su existencia.

De allí, que la manera como el estudiante ha resuelto a lo largo de su vida los impases con las exigencias del Otro (el Otro escrito con mayúscula hace referencia a los representantes de la cultura, de la autoridad, por ejemplo padres, maestros, figuras institucionales, representantes de la norma y la ley) se actualiza en su rol de practicante.

Existen distintas maneras de responder a la incertidumbre que despierta la búsqueda de práctica: el optimismo, la desesperanza y la des-responsabilización.

El estudiante optimista puede identificar en sí mismo falencias y fortalezas que hacen posible reconocerse como sujeto responsable de su historia particular; el optimista logra identificar, según su perfil, la empresa que mejor convenga a su condición; sin embargo, existe un riesgo en este tipo de estudiante y es que en ocasiones no se esfuerza lo suficiente en la búsqueda de su centro de práctica y espera que en algún momento alguna empresa necesite de él. Asume que el mundo es el responsable de proveerle su práctica y muchas veces prima en él un rasgo narcisista, es decir, se concibe como “el teso de la clase” y esto a las empresas no les cae muy bien.

Ser sujeto, entonces, exige reconocerse como responsable de su vida; de su condición de estudiante; de su condición de sujeto en continuo crecimiento. El hecho de ser practicante no borra su condición de estudiante, por lo tanto, se espera que el practicante conserve su capacidad de asombro, su deseo de saber, de seguir formándose y la posibilidad de aceptar que es aún “estudiante”, no es un profesional graduado.

Tales cualidades son necesarias, incluso si ya se es un profesional titulado, pues el título no otorga el poder absoluto sobre el saber que se profesa.

La desesperanza es otra salida a la incertidumbre. En este lugar se ubican los estudiantes pesimistas, los que sienten como derrota un no por respuesta. En ocasiones la búsqueda de práctica activa las marcas que ha dejado en la propia historia ser rechazado, ser borrado y no aceptado. En este perfil se encuentran los estudiantes que se sienten empobrecidos en su ser; aquellos que a lo largo de la existencia han generado ideas, esquemas, concepciones sobre sí mismos que les ubica en el lugar del desecho, del dejado, del no incluido. Frente a las primeras experiencias de no ser aceptado en el lugar de práctica al que aspira, fácilmente desisten. Argumentan que seguramente no son buenos para eso, que la Universidad no los preparó lo suficiente o que no aplican para ese cargo.

Esto, en el mejor de los casos, se debe a que hay una cantidad considerable de estudiantes que simplemente no se ubican donde desean y terminan aceptando como lugar de práctica el lugar en el que los acogen, sin más razones que la necesidad de suplir una vacante. En estos casos el estudiante no elige, es elegido y eso le basta. No obstante, si simplemente se deja llevar por las circunstancias, se aleja de ser un sujeto deseante y se queda en el lugar de objeto, al que seguramente ha respondido a lo largo de su vida.

El sujeto des-responsabilizado se caracteriza por asumir una posición bastante cínica; delega en el coordinador de prácticas, en sus docentes, en el Programa, en la Universidad, la responsabilidad de ser ubicado en un centro de práctica. Si bien el programa en cabeza del coordinador de prácticas es responsable de tener un amplio abanico de ofertas para que los estudiantes hagan sus prácticas, ser seleccionado en alguna de ellas depende únicamente del estudiante.

En este perfil los estudiantes se muestran ajenos a lo que pasa con ellos como seres humanos, como estudiantes; no se interrogan y no miran en sí mismos la manera de abordar la incertidumbre que les genera la búsqueda de práctica. No son pocos los que asumen una posición de irrespeto hacia las figuras de autoridad, hacia sus pares y hacia todo aquel que se presente como una amenaza.

El sujeto que no se hace responsable de sí mismo tiende a culpar al otro y a sus compañeros; descalifica a las empresas, a los jefes, a

la autoridad; en esta posición es muy difícil ser aceptado y lo que se logra es generar rechazo, y un rechazo que, con argumentos por parte de la empresa, hace más difícil la ubicación del estudiante en un lugar de práctica.

7.3. Segunda dimensión: el paso de ser estudiante a ser practicante de una profesión

El término profesional proviene del latín “*professio*” que tiene raíces comunes con “*confessus*” y “*professus*”. *Confessus* significa confesar en alto, proclamar o prometer públicamente (Franca- Tarragó, 2008, p. 17). Ser profesional implica responder a una promesa ante otros seres humanos; hacerse cargo de un saber que se profesa implica asumir las consecuencias que de su actuar se deriven.

Asumirse en el lugar de practicante de una profesión para la que se ha preparado a lo largo de una carrera académica, supone un saber que se soporta en la ciencia y por tanto la técnica exige una sustentación teórica, la misma que tendrá que estar presente en todo escenario en el que se nombre a sí mismo como “practicante de una profesión”.

Es en esta vía en la que las prácticas para la Escuela de Ciencias Sociales toman un sentido radical en tanto dan cuenta de una formación integral, en la que ciencia, espiritualidad y humanidad se articulan para permitir la transformación social de los contextos que hacen parte de la experiencia de contar con un practicante.

Dichos contextos varían en condiciones económicas, culturales y sociales; algunos centros de práctica cuentan con los recursos económicos para retribuir al estudiante por su labor en la institución, otras no cuentan con la disponibilidad de recursos económicos para el sustento del practicante; sin embargo, para la formación del profesional, si bien lo económico resulta como un valor agregado, no siempre es esencial al momento de elegir un lugar de práctica.

En este punto es importante mantenerse en el lugar de estudiante, pues algunos sustentan su elección en la necesidad económica, necesidad que hasta el momento de la práctica ha sido cubierta por recursos familiares, laborales o por medio de créditos educativos. No es esperable que la práctica se asuma como un contrato laboral; es necesario conservar en primera instancia el propósito formativo de esta, en términos de acercamiento al mundo real como profesional; es decir, la práctica continúa siendo parte del proceso de formación académica, por lo tanto, hay que conservar ese objetivo por encima de lo económico.

Es verdad que lo económico es un factor importante para todo ser humano, pero también es cierto que para la Universidad las prácticas no tienen el carácter de contrato laboral, por lo tanto, la exigencia de prácticas remuneradas no son las que priman, al menos no, en el área de las Ciencias Sociales.

Sin embargo, también es claro que si al practicante se le vincula bajo la modalidad de contrato de aprendizaje (modalidad supervisada y avalada por el SENA; en la que el estudiante recibe una cuota económica de sostenimiento) la Universidad velará por el cumplimiento de la contraprestación estipulada en dicho contrato, así como el cumplimiento de los acuerdos celebrados al inicio de la práctica.

7.4. Tercera dimensión: la ética del sujeto en la práctica

Iniciar práctica en el ciclo formativo de la carrera profesional implica que el estudiante se movilice del lugar de estudiante al lugar del profesional. Este nuevo rol, como se ha sustentado en apartados anteriores, confronta al sujeto con su rol profesional y este a su vez exige responder como adulto; es decir, hacerse responsable de sus actos. Ser ético, en la perspectiva de la responsabilidad implica que el sujeto se haga responsable de la elección que hizo al estudiar la carrera, el hacer su práctica en ese lugar y, por supuesto, exige de él, el valor para responder por sus actos.

Si bien en la práctica se mantiene la condición de estudiante, ya no es la Universidad la que garantiza su ejercicio profesional: ahora es él quien tiene que ganarse el lugar de respeto al que aspira una vez se gradúe. El camino hacia ese lugar se inicia en la Universidad y se conquista desde la práctica misma.

Ser ético exige apuntalarse en el deseo para hacer frente a las contingencias que trae la práctica; es decir, ser ético es poder hacerse cargo de las consecuencias de sus actos; a pesar de las inconformidades con el proceder del jefe o de la empresa misma, poder proponer estrategias para solucionar las dificultades que se presenten. Ser ético es asumir que hay un compromiso por el cual se debe responder, y que no es válido salir corriendo del lugar de práctica cuando las cosas no salen como se pensaron.

Lo ético no es precisamente lo reglamentario; no se puede esperar que cada acto quede escrito en un manual de reglas, pues el actuar del ser humano no se somete a lo establecido como lo estrictamente prohibido; hay asuntos que se deben considerar éticos, así no ocasionen sanciones disciplinarias. Lo ético va en la vía del cuidado de sí mismo y de los otros; ser ético es ser coherente con el actuar, el decir y la relación del sujeto con el contexto y los semejantes. Asuntos como la confidencialidad y el respeto por la empresa en la que se realiza la práctica dan cuenta de una posición ética del estudiante. Ser leal al lugar que ofrece un espacio para nuestra formación académica, profesional y laboral posibilita hacer lazos sociales y profesionales caracterizados por el mutuo reconocimiento y esto trae beneficios para el futuro profesional del estudiante.

Ser ético es asumir con responsabilidad la práctica y no renunciar a esta sin el debido consentimiento del coordinador de práctica, pues en ocasiones los practicantes asumen decisiones apresuradas y queda muy mal visto en el mercado que un estudiante deje “tirada su práctica” por motivos que muchas veces son de manejo interno entre el estudiante y la empresa, claro que el estudiante siempre cuenta con el acompañamiento del asesor y la coordinación de prácticas de la Universidad.

La toma de decisiones por parte del estudiante da cuenta de su capacidad para solucionar conflictos, de sus habilidades comunicativas y competencias propositivas que tenga como practicante.

A veces por una mirada del otro que representa autoridad, por un llamado de atención, por un informe que le es devuelto, por un error en un procedimiento, el estudiante opta por irse en lugar de asumir su error y sacar adelante el compromiso adquirido con la institución y con la Universidad.

Es falta de ética también asumir una posición de “sabelotodo”, cuando no es posible apropiarse del dominio de sí mismo. Hay estudiantes que en el afán de demostrar que pueden hacer todo solos, no recurren al jefe de la institución, ni a su asesor de práctica para resolver las dudas y terminan asumiendo roles y funciones que superan su condición de practicante, y peor aún, a cometer serios errores; no hay que renunciar al saber adquirido, pero tampoco hay que evadirse del lugar de aprendiz que le otorga su condición de ser practicante.

Ser ético es mantener la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso en el lugar de práctica; es importante salvaguardar la intimidad de la empresa y velar por mantener su buen nombre, así haya asuntos por mejorar; es necesario ser prudentes y conservar a toda costa la buena imagen de la empresa. Los asuntos por mejorar se hablan directamente con la persona responsable de acompañarlo en su práctica y de común acuerdo se establecen los mecanismos que mejor convengan para solucionar los inconvenientes que se presenten. También hace parte de la ética profesional el uso que el practicante hace de los recursos que le son asignados en su centro de práctica.

Los recursos tecnológicos hoy son de uso cotidiano tanto en la vida personal como en el campo laboral; la conectividad es una posibilidad realmente importante y tiene mucho potencial para el ejercicio profesional, pero requiere del practicante una posición ecuánime frente a su uso en el contexto de la práctica.

Como estudiantes, las redes sociales y el correo tienen un uso distinto al que puede aprovecharse cuando se está en el centro de práctica;

no quiere decir que únicamente se puedan utilizar para trabajar, pero sí implica que se diferencie el tipo de uso de acuerdo con el horario laboral y el tiempo libre. Hacer esta diferenciación puede ser complejo para quien se inicia en la vida laboral, pero denotará profesionalismo, autocontrol, madurez y responsabilidad.

Se insiste mucho en este punto porque tener dificultades con respecto a la administración de los recursos tecnológicos puede afectar no solo el ambiente laboral, sino perjudicar el desempeño profesional, incluso, muchas organizaciones han debido implementar medidas para contrarrestar el mal uso de la tecnología por parte de los empleados aunque siempre será más grato para una empresa contar con la seriedad y compromiso de sus empleados, que tener que acudir a restricciones para controlar conductas inadecuadas.

Uno de los grandes encargos que tenemos y que proyecta una imagen del tipo de personas y profesionales que podemos ser, concierne a la manera en que administramos todo aquello que una organización nos entrega, haciendo un uso racional y responsable.

No debemos suponer y mucho menos relativizar el uso de las herramientas de trabajo de acuerdo con intereses propios, pues esto desencadenará en la pérdida de confianza depositada en nosotros, incluso, podría traernos otro tipo de problemas que trascenderían al ámbito jurídico.

Así, algunos de los casos por observar son: el computador y la impresora no son para hacer o imprimir trabajos de la universidad, los amigos o la familia; en el computador de la empresa o el portátil no se instala *software* que no tenga la respectiva licencia; el celular corporativo, a pesar de tener plan de minutos ilimitados, es de uso restringido para asuntos exclusivamente laborales, no sociales; si se lleva puesto el uniforme de dotación se deberá tener cuidado de los lugares que se frecuentan y el comportamiento que se tiene, mientras se porta; lo mismo ocurre con el carné, documento de uso restringido que únicamente debe portarse en la empresa o para identificarse en distintos eventos; no se debe llevar a todo lugar como si fuera una prenda más de vestir, sin tener en cuenta que la pérdida o su mal uso puede afectar la seguridad tanto del empleado

como de la empresa; herramientas como lapiceros, libretas, *mug*, no son para llevarlos a la casa ni repartir entre amigos, son para uso en asuntos de la empresa.

En el caso de las organizaciones que confían a los empleados vales para que puedan transportarse en función del cumplimiento de sus responsabilidades, o para alimentación, exigirán del estudiante mucha honestidad y prudencia en el uso; por ninguna razón podrán utilizarse para atender asuntos personales: sería un acto de irresponsabilidad y deshonestidad.

La relación con proveedores debe estar enmarcada en asuntos estrictamente laborales; no se debe aprovechar de este tipo de contactos para solicitar servicios personales que comprometan autonomía e imparcialidad en el momento de tomar decisiones de cara a la organización.

Un uso respetuoso y responsable de cada recurso que una empresa pone a disposición de su empleado, en este caso de un practicante, es una tarea importante que requerirá de la seriedad y compromiso del estudiante, capaz de ver en este asunto una oportunidad para proyectarse y avanzar en la construcción de una referencia laboral, en la que deberá primar la excelente imagen como persona honesta y en quien se pueda confiar, valores de gran impacto en el ámbito laboral.

8. Riesgos profesionales

La Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es la encargada de proteger la salud de los empleados y dar atención a los accidentes que se puedan presentar en el ejercicio laboral. En Colombia es una obligación del empleador tener afiliados a sus trabajadores a la ARL para acceder a los servicios de salud y hacer un reconocimiento económico, proporcional a la gravedad del accidente, en caso de que ocurra. Así se garantiza una adecuada cobertura y protección al empleado y por ende a su familia.

De acuerdo con la legislación colombiana la ARL está encargada de hacer el recaudo de las cotizaciones de los empleados realizadas por la empresa; asesorar la ejecución de programas de prevención en la empresa; brindar atención médica y rehabilitación de empleados que se accidenten o enfermen por causas laborales y, pagar las prestaciones económicas como incapacidades, pensiones de invalidez y de sobrevivientes, generadas por accidentes o enfermedades laborales.

¿Qué es un accidente de trabajo?

Según la ley 1562 del 2012, artículo 3, se considera como “accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte”. También se considera accidente de trabajo el que ocurre durante el traslado del empleado de su residencia a su lugar de trabajo y en sentido contrario siempre y cuando el transporte sea suministrado por el empleador. Bajo esta consideración se incluyen otros accidentes que se produzcan durante el desarrollo de tareas y cumplimiento de funciones asignadas por el jefe, aunque estas sean realizadas por fuera de la empresa y en un horario diferente al habitual.

ARL durante la práctica

Cada campo de práctica tiene características propias de su oficio o razón de ser que implican seguir rigurosamente unas normativas de cuidado con las que se pretenden evitar accidentes o enfermedades como consecuencia de la labor que desarrollan las personas y que en ocasiones traen consigo serias implicaciones para la salud, integridad física y hasta para la propia vida.

Una vez el practicante comienza a hacer parte de una organización es un deber de la misma darle a conocer todos los riesgos a los cuales estará expuesto en su ambiente de trabajo y las respectivas medidas de protección que deberá seguir. Por tanto, se hace indispensable que el practicante tenga muy en cuenta las instrucciones y recomendaciones suministradas por la empresa desde el proceso de inducción, para que pueda asumir de manera responsable y con compromiso su autocuidado y, por ende, el cuidado de sus compañeros de trabajo y demás personal con quien a diario interactúa.

Si llegase a ocurrir un accidente laboral, la ARL evaluará de manera detallada los hechos y determinará si ocurrió debido a un descuido, por falta de responsabilidad del practicante o si fue un accidente fortuito.

El proceso de afiliación generalmente lo debe hacer la empresa contratante del estudiante según el Decreto 055 del 14 de enero de 2015, en el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes en práctica al Sistema General de Riesgos Laborales o, en su defecto, será la Universidad la que lo asuma teniendo en cuenta los acuerdos preestablecidos al momento de la legalización de la práctica. La cotización que se realice a la ARL dependerá de las clases de riesgos de acuerdo con las funciones y el lugar en las que las desempeñe, sin esta afiliación el estudiante no podrá iniciar su práctica dados los riesgos que puede correr en los diferentes campos de práctica.

9. Lineamientos de la práctica

En la Universidad existe un Reglamento general de prácticas, no obstante, cada programa cuenta con un documento en el que se establecen a modo de lineamientos los procesos particulares de la práctica externa. Dicho documento es avalado por el Consejo de Facultad y se convierte en la carta de navegación que orienta el paso a paso en la Coordinación de la Facultad. Ambos documentos están alineados al Régimen Discente de la Universidad Pontificia Bolivariana; de esta manera se establecen los parámetros que deben orientar y regular el desarrollo de las actividades de los jóvenes en las empresas, en su condición de estudiantes en práctica.

9.1. Modalidades de vinculación

Dado que la práctica implica el establecimiento formal de una relación Empresa – Estudiante - Universidad, se hace necesario establecer la legalidad de dicha relación; por ello siempre que un estudiante hace su práctica, debe firmar un documento en el que se indica un acuerdo de volunta-

des de las partes que intervienen, es decir, se establecen por escrito y de manera formal las condiciones generales en las que se llevará a cabo el desarrollo de la práctica y los compromisos que los protagonistas del proceso deben asumir. Sin este documento no es posible dejar constancia de la legalización de la práctica de los estudiantes.

Todos los practicantes pueden vincularse en una organización bajo alguna de las siguientes modalidades:

Convenio interinstitucional: se establece entre la Universidad y la institución de práctica y se caracteriza por ser reglamentado de común acuerdo entre ambas instituciones; cada una puede incluir las cláusulas que considere pertinentes en aras de garantizar claridad en el proceso de práctica del estudiante. Este documento no implica el pago de un auxilio económico; sin embargo, la institución de práctica podrá otorgar a los estudiantes una cuota de sostenimiento en dinero o en especie, como el reconocimiento de gastos de transporte y alimentación, sin que dichas sumas constituyan en forma alguna el pago de salarios o prestaciones sociales.

Bajo esta modalidad el programa establece un mínimo de horas de cumplimiento por parte del estudiante en tiempo presencial en el lugar de práctica de acuerdo con el número de créditos que para tal fin estipule cada pensum.

La afiliación a salud corresponde al estudiante y es su responsabilidad mantenerse activo durante su permanencia como practicante. La afiliación a la ARL es responsabilidad del centro de práctica, pero si la empresa no asume esta afiliación la Universidad debe hacerlo.

Convenio al Interior de la Universidad: de esta manera se nombran las prácticas de los estudiantes que se articulan en algún programa o dependencia directa de la Universidad, no implica el pago de un auxilio económico; sin embargo, la Universidad tiene libertad de otorgar a los estudiantes ayudas en dinero o en especie como el reconocimiento de gastos de transporte, alimentación o cursos de formación continua, sin que dichas sumas constituyan en forma alguna el pago de salarios o prestaciones sociales.

La afiliación a salud corresponde al practicante y es su responsabilidad mantenerse activo durante su permanencia como practicante y la afiliación a la ARL es responsabilidad del centro de práctica, en este caso lo asume la Universidad.

Contrato de aprendizaje: es un contrato de vinculación no laboral y está considerado como una forma especial dentro del derecho laboral colombiano. Es un contrato que se celebra de común acuerdo entre el practicante (aprendiz) y el centro de práctica y está regulado por el SENA de acuerdo con el Decreto 933 de 2003.

En esta modalidad el centro de práctica debe otorgar al estudiante una cuota mensual de sostenimiento equivalente como mínimo, a un salario mínimo legal vigente, que no se constituye en salario y debe afiliarlo al sistema de seguridad social en salud y a la ARL. Las partes se acogen a lo establecido en la Ley 789 de 2002.

Contrato laboral: para que un contrato laboral sea válido no puede ser inferior al tiempo de práctica correspondiente al período académico y al nivel de práctica que el programa establece. Dicho contrato se respalda con un convenio interinstitucional, en el que se mantiene vigente la condición del practicante como estudiante de la UPB, pues aún no es profesional.

Para este tipo de vinculación el estudiante debe hacer una solicitud por escrito a la coordinación de práctica adjuntando carta de solicitud de la empresa y copia del contrato. Así mismo, es indispensable demostrar que las actividades que el estudiante realiza en la empresa que lo contrata están directamente relacionadas con su formación profesional y se mantiene la coherencia entre el saber de la disciplina y la preparación a la vida laboral en el ejercicio de su profesión.

La Universidad no tiene injerencia en los acuerdos que se establecen entre el estudiante y la empresa en calidad de empleado; solo se centra en el acuerdo interinstitucional para hacer el respectivo seguimiento al desempeño del estudiante en su centro de práctica.

Como respaldo a estos documentos legalmente constituidos, la empresa envía a la Coordinación un documento en el que se consideran

las particularidades de la práctica para cada estudiante. Usualmente es una carta en la que se aclaran las funciones, horario, responsabilidades, etc.

La legalización de la práctica, a través de cualquiera de estas modalidades, le brinda al proceso de práctica legitimidad y contribuye a que el inicio de este acercamiento a la vida laboral se asuma de una forma muy similar a como se establecen las relaciones laborales en Colombia.

Referencias

- Colombia. Ministerio de Salud y Protección Social. Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones (2014). Aseguramiento en riesgos laborales. *Imprenta Nacional*. Recuperado de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/>
- Colombia, Ministerio del Trabajo (2015). Decreto 055 del 14 de enero de 2015. Recuperado de <http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad-enero-decretos-2015/4134-decreto-055-del-14-de-enero-de-2015.html>
- Castro, A. y Lupano, M.L. (2007). Teorías implícitas del liderazgo y calidad de la relación entre líder y seguidor. *Boletín de Psicología, No. 89*. Recuperado de <http://www.uv.es/seoane/boletin/previos/N89-1.pdf>
- Colombia, Alcaldía de Bogotá (2017). Ley 1010 del 23 de enero de 2006. Recuperado de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=18843>
- Chiavenato, I. (1990). *Administración de recursos humanos*. México: Mc Graw Hill.
- Escobar, C. (2014). *Aprenda a encontrar trabajo*. Bogotá: Oveja Negra.

- Franca-Tarragó, O (2008). El profesional de la Psicología y su [ethos]. En: *Ética para psicólogos. Introducción a la psicoética*. España: Biblioteca de psicología.
- Gerencie (2014). ¿Si una aprendiz está embarazada al vencimiento de su contrato de aprendizaje, tiene estabilidad laboral reforzada? Recuperado de: <https://www.gerencie.com/si-una-aprendiz-esta-embarazada-al-vencimiento-de-su-contrato-de-aprendizaje-tiene-estabilidad-laboral-reforzada.html>
- Ministerio de Salud y Protección Social (2017). Aseguramiento en Riesgos Laborales. Recuperado el 17/07/2017 de <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VP/DOA/RL/>
- Orengo, V., Peiró, J. M., Zornoza, A. (2011). Equipos de trabajo en las organizaciones. Aportaciones recientes de la investigación y sus implicaciones para la práctica profesional. *Papeles del Psicólogo*. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/778/77817210001.pdf>
- Peniche, E. (2017). 6 pasos para crear tu marca personal independientemente de tu actividad profesional. *Merca2.0*. Recuperado de <https://www.merca20.com/6-pasos-para-crear-tu-marca-personal-independientemente-de-tu-actividad-profesional/>
- Peters, T. (1997). The Brand Called You. *Fast Company*. Recuperado de <https://www.fastcompany.com/28805/brand-called-you>
- Proyecto Educativo de Programa*. (2012). Medellín. Facultad de Publicidad, Universidad Pontificia Bolivariana.
- Universia (2017). Conozca cómo presentar una prueba psicotécnica. *Noticias Universia*. Recuperado de <http://noticias.universia.net.co/>
- Universidad EAFIT (2017). Al momento de presentar una prueba psicotécnica... *Noticias 2011*. Recuperado de <http://www.eafit.edu.co/egresados/noticias/2011>
- Vega, D., Arévalo, A., Sandoval, J., Aguilar, M. C., Giraldo, J. (2006). Panorama sobre los estudios de clima organizacional en Bogotá, Colombia. *Diversitas: Perspectivas en Psicología*. Recuperado de <http://www.redalyc.org/html/679/67920212/>

 Universidad Pontificia Bolivariana	SU OPINIÓN	
Para la Editorial UPB es muy importante ofrecerle un excelente producto. La información que nos suministre acerca de la calidad de nuestras publicaciones será muy valiosa en el proceso de mejoramiento que realizamos. Para darnos su opinión, comuníquese a través de la línea (57)(4) 354 4565 o vía correo electrónico a editorial@upb.edu.co Por favor adjunte datos como el título y la fecha de publicación, su nombre, correo electrónico y número telefónico.		

Cruz Elena Vergara Medina

Licenciada en Educación Especial; Psicóloga; Especialista en Docencia Investigativa Universitaria; Magíster en Psicología y Salud Mental Universidad Pontificia Bolivariana (UPB) de Medellín. Asesora psicopedagógica en programas de inclusión escolar en diferentes instituciones de la ciudad. Actualmente desempeña el cargo de coordinadora de Prácticas y docente de Psicología en la UPB, tanto en pregrado como en posgrados.

Ha sido ponente en diversos eventos académicos y cuenta con una amplia experiencia como docente universitaria y asesora de práctica de estudiantes de Psicología, tanto en la UPB como en otras instituciones de Educación Superior.

Niny Johanna Villada Castro

Comunicadora Social-Periodista de la UPB, Especialista y Magíster en Mercadeo de la Universidad Eafit. Con experiencia laboral en los sectores público y privado. Desde el año 2002 estuvo vinculada con el Aeropuerto Olaya Herrera de Medellín, entidad en la que inició su experiencia laboral asumiendo responsabilidades en el área de comunicaciones y el área comercial. Durante los seis años de permanencia en esta institución, aportó a la consolidación del programa de comunicaciones fortaleciendo estrategias efectivas de relacionamiento con los diferentes públicos, definición de estrategias publicitarias, formulación de investigación de mercados, caracterización de clientes y usuarios del terminal aéreo, estimación de mercado, identificación de hábitos de consumo, entre otros aspectos. Desde el año 2008 se vinculó como docente interna de la Facultad de Comunicación Social- Periodismo, luego de haberse desempeñado como docente cátedra, desde entonces ha estado encargada de fortalecer la relación de la Facultad con las diferentes organizaciones desde su rol de coordinadora de Prácticas. Fue integrante del Grupo de Estudio en Responsabilidad Social Empresarial ComunicaRSE, ha orientado los cursos de Comunicación y Mercadeo II, Preparación para la vida laboral y Práctica Profesional.

Isabel Álvarez Posada

Trabajadora Social Especialista en Familia y estudiante de Maestría en Terapia Familiar de la Universidad Pontificia Bolivariana. Con experiencia en el área de bienestar laboral, bienestar universitario y docencia, además del trabajo con diversos grupos poblacionales y apoyo en programas y proyectos relacionados con el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.

Actualmente es la coordinadora de Prácticas de la Facultad de Trabajo Social de la UPB y ha participado en proyectos de investigación en temas de Familia.

Se caracteriza por su sensibilidad y gusto por acompañar a los estudiantes en todo su proceso de adaptación a la vida universitaria y de su inserción a la vida laboral.

Paula Andrea Vélez Castillo

Publicista y Magíster en Comunicación Digital de la Universidad Pontificia Bolivariana (UPB) de Medellín, Colombia. Trabajó en agencias de publicidad con clientes nacionales e internacionales como ejecutiva de cuenta especializada en el área digital.

Actualmente trabaja en la UPB como coordinadora de Prácticas y docente de la Facultad de Publicidad.

Con habilidades y gusto por la docencia, la cual ejerce desde las asesorías de práctica y los cursos de formación en pregrado y posgrado.

Ha desarrollado capacidades investigativas a través del trabajo interdisciplinario en grupos de investigación con profesionales de áreas afines a las ciencias sociales.

Objetivo de este documento pedagógico es ser utilizado como guía para el curso de Prepráctica, el cual se sirve en cada uno de los programas de la Escuela de Ciencias Sociales: Comunicación Social-Periodismo, Psicología, Publicidad y Trabajo Social. De esta manera se tendrá un documento con unos lineamientos generales, que servirá para unificar conceptos en los cuatro programas de la Escuela.



ISBN: 978-958-764-840-9
<https://repository.upb.edu.co/>