

PRÁCTICAS MEDIANTE CARTA DE FUNCIONES

Esta modalidad aplica si te encuentras trabajando en actividades relacionadas con tu programa de formación, para ello debes cumplir con el siguiente proceso:

1. Solicitar carta de funciones a la empresa, esta carta debe indicar la fecha de inicio de tu contrato y las funciones que te encuentras realizando (Recuerda que estas funciones deben estar relacionadas con tu programa de formación). La carta debe estar firmada y sellada por la empresa. Si necesitas un ejemplo puedes descargar el archivo "Formato de carta de funciones" que se encuentra al final de esta información.
2. Debes diligenciar en compañía de tu jefe inmediato el formulario GA-FO-04 Evaluación de prácticas horas no remuneradas. Este formato debe entregarse diligenciado, firmado y sellado por la empresa. Si la empresa o establecimiento no cuenta con sello deberás adjuntar el RUT de la compañía. El formato GA-FO-04 lo encontrarás al finalizar esta información.
3. Cuando tengas la carta de funciones y el GA-FO-04 diligenciados, deberás enviarlos al correo coordaprendices@fundec.edu.co
4. La institución validará la información suministrada y a vuelta de correo aprobarán tu proceso.

Este es el método más rápido y efectivo para dar cumplimiento a tus prácticas de 160 horas no remuneradas.

Fundec

Educación de calidad para toda la vida