

PLANIFICACION PARA PRÁCTICAS EN OXLAJUI B'ATZ'

I Descripción:

La ejecución del Programa de Practicantes en Oxlajuj B'atz' formara un banco de recursos humanos, para los diferentes proyectos que se realizan con los Grupos de Mujeres Artesanas.

II Objetivos:

1. Brindar oportunidad de práctica en OB, a las hijas de las integrantes de los grupos y otras personas que han estudiado alguna especialidad, para promover su empoderamiento, y fortalecer su liderazgo.
2. Proveer espacios técnicos para las practicantes, para que aprendan y ejerciten las diferentes funciones que realizan las Facilitadoras de Campo de OB u otro cargo dentro de OB.
3. Aprovechar los recursos humanos que constituyen las Practicantes, para dar mejor cobertura al trabajo de formación y promoción de los Grupos que atiende OB.
4. Establecer un banco de recursos humanos calificados, para que en un futuro, puedan ocupar posibles plazas de Facilitadoras de Campo u otra de OB, u OB pueda referirlas a ONG'S/OG'S.

III Metas:

1. Tener un promedio de dos practicantes por semestre.
2. Que el 100% de las practicantes, finalice su practica con resultados óptimos.
3. Que las practicantes respondan al 95% de las expectativas de OB.

IV Duración:

Cada práctica tendrá una duración de seis meses.

V Financiamiento

Fondos propios de la Institución y/o de otras fuentes.

VI Tipos de Prácticas

Los tipos de modalidades formativas que considera nuestra Institución son:

- A. Práctica para optar una posible plaza dentro de la Institución:

Es la modalidad que permite a la persona en formación durante su condición de practicante, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación parcial de trabajo.

Se realiza mediante un Convenio de Aprendizaje bilateral que se celebra entre:

- Oxlajuj B'atz'
- Y una persona en formación

El practicante es responsable de la firma del Convenio.

Las Prácticas se realizarán durante el periodo de seis meses.

B. Práctica académica en la institución:

Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación académica, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo; siempre y cuando los objetivos de la práctica respondan a la visión y misión de Oxlajuj B'atz'.

Se realiza mediante un Convenio de Aprendizaje trilateral que se celebra entre:

- Oxlajuj B'atz'
- Estudiante
- Y el representante del Centro de Estudios

VI DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

El inicio de las prácticas A y B se formalizará y aprobará por la Supervisora de Campo, con el visto bueno de la Directora de Oxlajuj B'atz', previa presentación obligatoria de la documentación completa de la practicante.

- Currículum vitae actualizado (sin documentar)
- Dos Cartas de recomendación
- Fotocopia de cedula
- Constancia de Pensum de estudios cerrado
- Para los practicantes de la modalidad B, Solicitud del Centro de Estudios

VII DE LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS:

Solo los candidatos seleccionados en cada etapa del Proceso serán comunicados. Oxlajuj B'atz' no se hace responsable de errores del postulante al ingresar su información.

VIII TAREAS DE PRACTICANTES:

1. Trabajo de Oficina
 - a) Planificaciones Mensuales
 - b) Informes Mensuales
 - c) Planificaciones de Actividades específicas
 - d) Agendas
 - e) Monitoreos
 - f) Materiales didácticos para capacitaciones
 - g) Otros (Croquis, diagramas, cuadros estadísticos, invitaciones, rótulos, etc.)
2. Trabajo de Campo:
 - a) Introducción a las comunidades
 - b) Socialización con los grupos
 - c) Facilitación de capacitaciones
 - d) Investigación dirigida (si es necesario se les dará una guía)
 - e) Contactos con líderes comunitarios
 - f) Otras (acciones que sean asignadas)

IX Recursos:

- a) Humanos:
 - Personal de OB
 - Practicantes
 - Mujeres de los Grupos
 - Lideres Comunitarios
 - Representante del Centro Estudiantil

- b) Institucionales:
 - OB
 - Centro Estudiantil
 - Municipalidades
 - OG'S y Ong'S del área donde se realizaran las practicas

- c) Financieros:
 - Fundaciones
 - Individuales
 - Corporaciones

X Evaluación:

La evaluación se hará en dos etapas, trimensual y final.

XI Cronograma:

No	Actividad	1er	2do	3ro	4to	5to	6to
1	Introducción a la Institución	X					
2	Planificación de actividades e Informes Mensuales	X	X	X	X	X	X
3	Trabajo en Campo	X	X	X	X	X	X
5	Trabajo de Oficina	X	X	X	X	X	X
6	Facilitación de Talleres				X	X	X
7	Presentación de Informe Final						X
8	Evaluación			X			X