



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA



Paso a Paso para Estudiantes

Guía de Pasos Informativa de Unidad de Prácticas y Pasantías

¿Qué encontrarás en esta guía informativa?

1

¿Quiénes Somos?

2

Definición de Práctica Profesional y Pasantía

3

Guía para Estudiantes

4

Guía para formalizar la inscripción PYP internamente

5

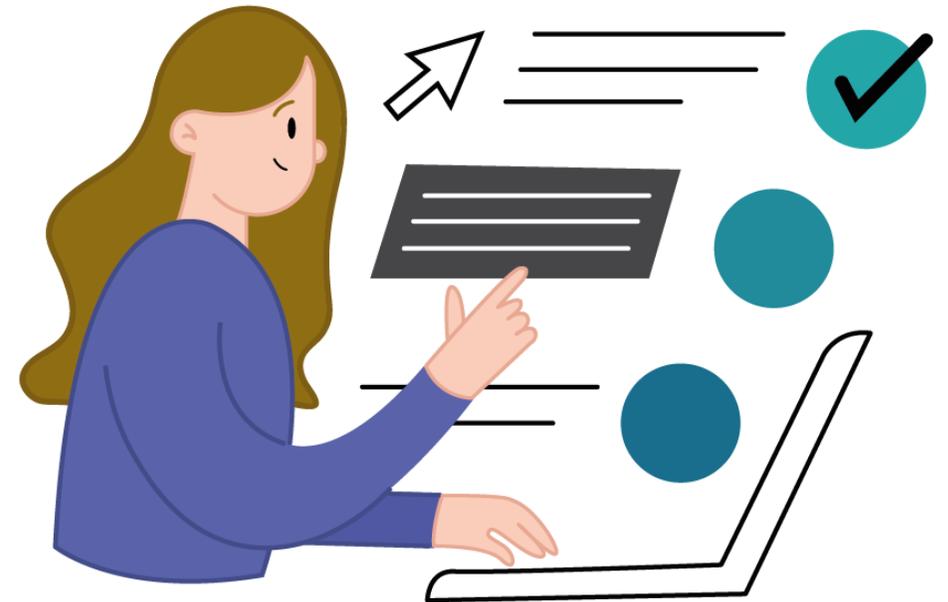
Documentos Requeridos



¿Quiénes Somos?

La unidad de prácticas y pasantías coordinada por la Vicedecanatura Académica, de la Facultad de Ciencias brinda apoyo a usuarios internos “Estudiantes – Docentes” y externos “Empresas – Instituciones” en los siguientes aspectos:

- Orientar el procedimiento correspondiente a la documentación necesaria para formalizar la inscripción de la práctica o pasantía.
- Brindar orientación y apoyo a las empresas o entidades, para formalizar el convenio de apoyo institucional para la vinculación de estudiantes en práctica o pasantía.
- Soportar la información en las rutas para la oferta de convocatorias, a través de la plataforma del Sistema de Prácticas o Pasantías SPOPA.



A continuación, se define qué es la **Práctica Profesional** y la **Pasantía**:

Práctica Profesional

Forma parte de las asignaturas del plan de estudios como una actividad que permite al estudiante vincularse por primera vez y por un periodo académico al contexto laboral, con el objetivo de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas, **la práctica profesional se inscriben con créditos de libre elección.**



Pasantía

Es una modalidad de Trabajo de Grado, que permite al estudiante la oportunidad de aplicar los métodos de investigación, evaluación y análisis de un problema específico en la empresa, con el fin de aportar alternativas de solución con base a sus habilidades, destrezas y conocimientos adquiridos en su proceso de formación.



Guía para Estudiantes

1

Cumplir con el número de créditos o el porcentaje establecido en el Plan de Estudios de su programa curricular.

2

Identificar la empresa si va a realizar una Práctica y /o Pasantía:

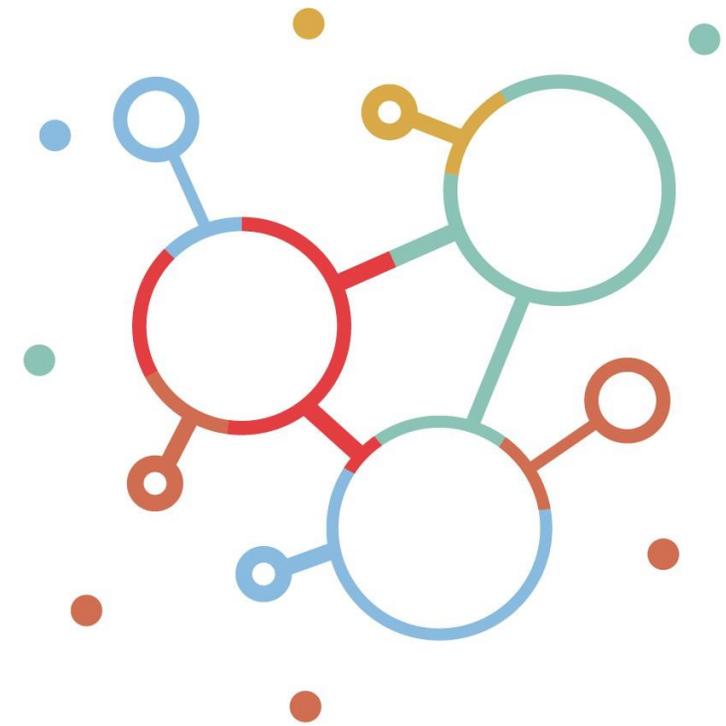
- Consultando en el [enlace](#) disponible temporalmente, mientras se reestablece el acceso a SPOPA
- Establecer contacto con empresas de su interés.

3

Solicitar carta de aceptación a la empresa identificada.

4

Diligenciamiento de Acta de Compromiso (Anexo 1)



Los requisitos cambian dependiendo de al programa curricular, para verificar este requisito ingrese al siguiente [enlace](#)

Guía para Estudiantes

5 Registrarse mediante el formulario de inscripción.

6 Si la pasantía se desarrolla en el marco del trabajo de grado, **se registrará con la debida antelación la preinscripción** en la Dirección de Área Curricular de la asignatura para la aprobación del tema y designación del director del Trabajo de Grado.

7 **Aval del docente tutor** (Formato aval con plan de trabajo y criterios de evaluación) y acompañamiento del docente tutor con quien acordará el plan de trabajo y los criterios de evaluación.



Guía para Estudiantes

- 8 **Inscripción de la práctica o pasantía** a través del SIA previa autorización del Consejo de Facultad, en la semana de inscripciones se debe validar su registro formal a través del SIA.

Para encontrar los modelos de **Formulario de inscripción**, **Acta de Compromiso / Anexo 1** y **Modelo de Convenio general** ingrese a el siguiente enlace

https://drive.google.com/drive/folders/1kaCOXTd9tLBJkAv8UWcqISn_gKWN_Mxhc?usp=drive_link



Guía para formalizar la inscripción PYP internamente

1

Se suscribe el **Acta de Compromiso (Anexo 1)**, con la empresa, estudiante y tutores, en el cual se establecen los términos de la práctica o pasantía: Fecha de inicio y terminación (que cubra el periodo académico), horario, cubrimiento de ARL, etc

2

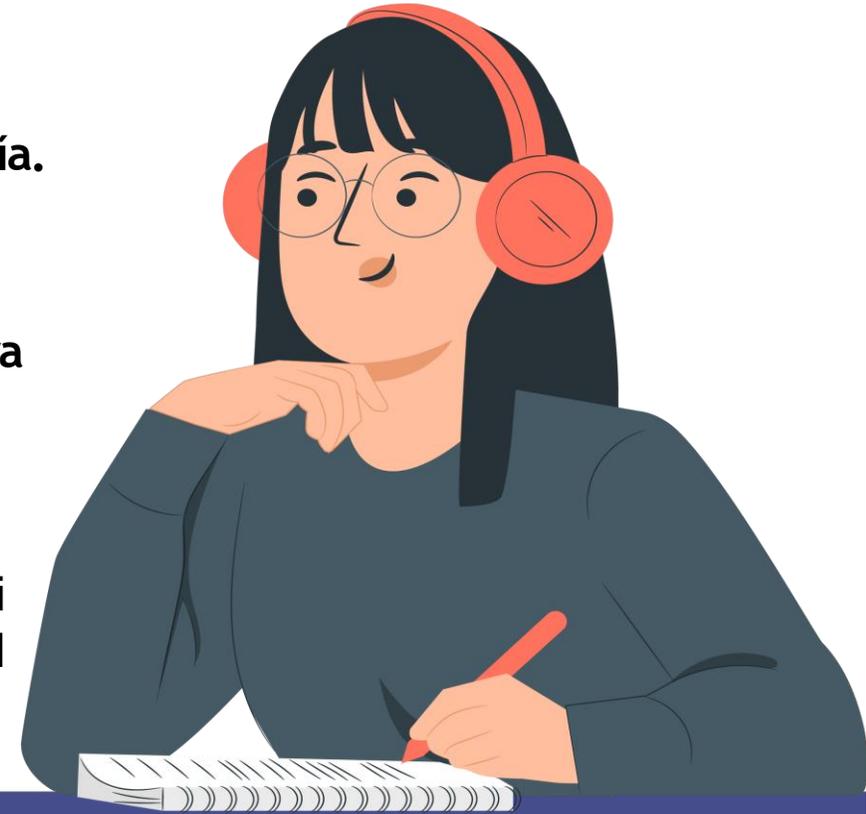
Estudiante diligencia el formulario de inscripción de la práctica o pasantía.

3

Con esta solicitud, la unidad de prácticas y pasantías envía a la respectiva área curricular la información del estudiante.

4

La **unidad de prácticas y pasantías** revisa la existencia de un convenio, si no existe se inicia el trámite ante la empresa para proceder a delimitar el proceso estudiantil.



Guía para formalizar la inscripción PYP internamente

5

El área curricular verifica la información académica del estudiante y la solicitud, si el estudiante cumple los requisitos, emite la carta de presentación y la remite a la oficina de prácticas y pasantías.

6

Cuando se cuente con el respectivo aval del Consejo de Facultad, la oficina de prácticas y pasantías notifica a la empresa y al estudiante:

- El formato de inscripción, el convenio firmado y la carta de presentación del estudiante, informando así que la Facultad de Ciencias conoce y acepta el proceso académico que el estudiante va a cursar en la empresa.



Documentos Requeridos:



Formulario de Inscripción



Cédula de Ciudadanía



Afiliación a Salud



Carta de Aceptación



Acta de Compromiso (Anexo 1)



Modelo de Convenio General

