UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

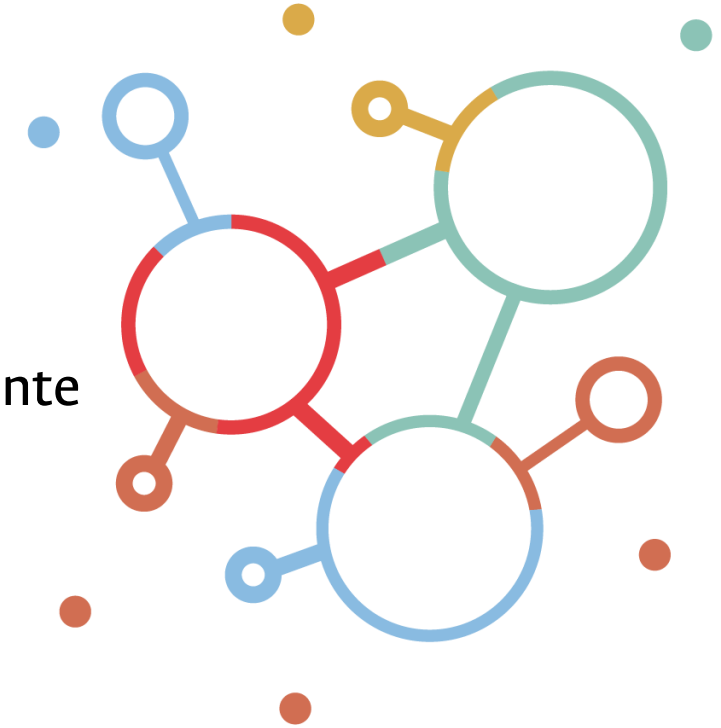
Facultad de Ciencias

PRÁCTICAS Y PASANTÍAS
Facultad de Ciencias

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

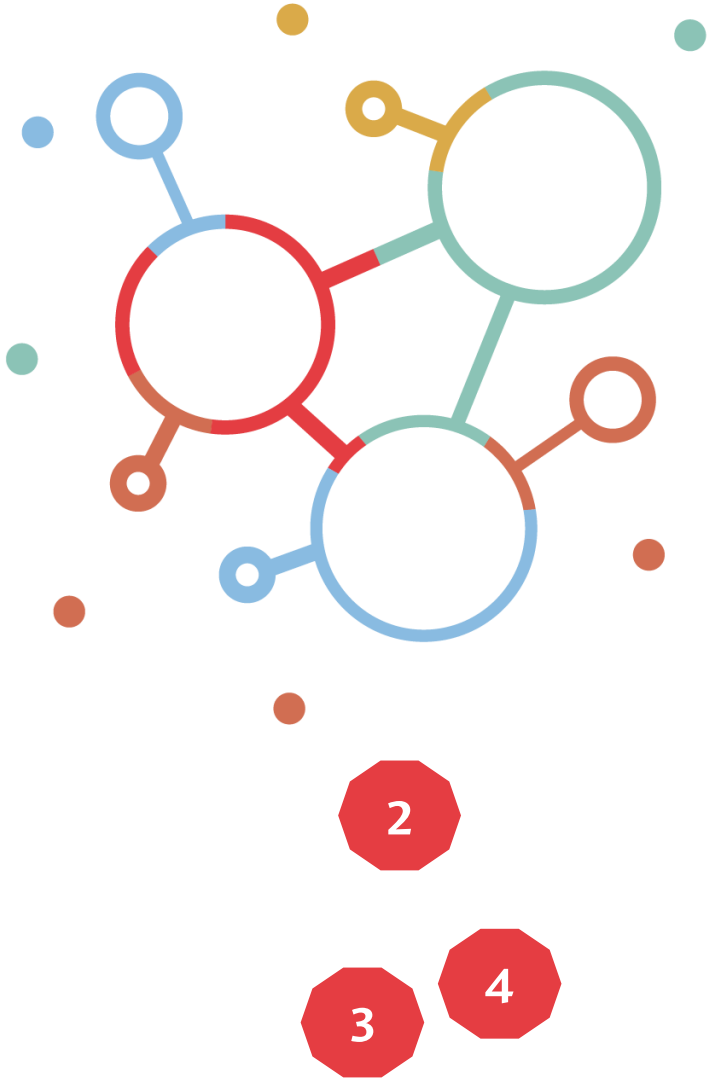
Requisitos

Los estudiantes antes de finalizar el semestre previo a cursar la práctica o pasantía

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

Los requisitos cambian dependiendo de al programa curricular, para verificar este requisito ingrese a este código QR

- Identificar la empresa en la que quiere realizar su proceso



Proceso a través del SPOPA

- **Consultar en SPOPA:** Ingrese con su usuario y contraseña institucional.
- Verificar las ofertas disponibles y los requisitos de las mismas.
- Postularse a la oferta de su interés.
- Estar atento a las comunicaciones de la empresa, a los datos de contacto suministrados por usted y a la evolución del proceso en la plataforma.

Proceso fuera de SPOPA

- Establecer contacto con la empresa de su interés.

- Solicitar carta de aceptación a la empresa.

- Registrarse en el formulario de inscripción de prácticas y pasantías de la Unidad de prácticas y pasantías de la Facultad de Ciencias. https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe67E3v4

- Para realizar pasantía (modalidad de trabajo de grado), debe registrarse con la debida antelación en el SIA (preinscripción de trabajo de grado).

Proceso fuera de SPOPA

- Solicitar el aval del docente tutor (Formato aval con plan de trabajo y criterios de evaluación)

- Diligenciar y entregar del formato Anexo 1 a la Unidad de Prácticas y Pasantías de la Facultad de Ciencias.

- Inscribir práctica o pasantía a través del SIA previa autorización del Consejo de Facultad.

Guía para formalizar la inscripción PYP internamente

1. Se recibe el registro del estudiante en el formulario de inscripción de prácticas y pasantías.

2. La Unidad de Prácticas y Pasantías envía a la respectiva Área Curricular la información del estudiante.

3. **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.

4. **La unidad de prácticas y pasantías revisa la existencia de un convenio de apoyo institucional para la vinculación de estudiantes en práctica o pasantía vigente.** En los casos en los que no exista o no se encuentre vigente dará inicio al trámite del mismo.

Guía para formalizar la inscripción PYP internamente

5. El estudiante, con acompañamiento del **profesor tutor y el supervisor designado por la empresa suscriben el Anexo 1**, en el cual se establecen los términos de la práctica o pasantía: Fecha de inicio y terminación,), horario, cubrimiento de ARL, etc.

6. El estudiante presenta ante El Área Curricular el formato Anexo 1 para recomendación por parte del Comité Asesor del Programa.

7. El Área Curricular remite a La Unidad de prácticas y pasantías el Anexo 1 para presentación ante el Consejo de Facultad para su aval.

8. Cuando se cuente con el respectivo aval del Consejo de Facultad, La Unidad de prácticas y pasantías notificará al estudiante, al Área Curricular con copia del Anexo 1 y los documentos soportes.

Guía para formalizar la inscripción PYP internamente

9

El Área Curricular verifica que el estudiante realice el proceso de inscripción de la asignatura correspondiente al proceso que fue avalado por el Consejo de Facultad.

Para encontrar los modelos de **Formulario de inscripción, Acta de Compromiso / Anexo 1 y Modelo de Convenio general** ingrese a este código QR.

Documentos Requeridos:

- Formulario de Inscripción
- Cédula de Ciudadanía
- Afiliación a Salud
- Carta de Aceptación
- Acta de Compromiso (Anexo 1)
- Modelo de Convenio General