

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
UNIDAD DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

PROCEDIMIENTO PARA PASANTÍAS

CONSIDERACIONES

Para la realización de pasantía es necesario basarse en el Acuerdo 012 del 13 de diciembre de 2022 del Consejo Académico, “*Por el cual se reglamenta el trabajo de grado para los programas de nivel tecnológico y nivel profesional (pregrado) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, en lo referente a la modalidad pasantía (CAPÍTULO IX).

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 4. - REQUISITOS GENERALES. Se podrá iniciar cualquiera de las modalidades de trabajo de grado, establecidas en el Acuerdo 012 de 2022, cuando el estudiante haya aprobado un mínimo del 70% de los créditos académicos del plan de estudios.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cualquiera de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas en el Artículo 3, se puede realizar máximo por dos estudiantes; con excepción de las modalidades Espacios académicos de posgrado y Espacios académicos de profundización.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Trabajo de Grado podrá realizarse por estudiantes de diferentes proyectos curriculares y/o diferentes facultades.

PARÁGRAFO CUARTO. La solicitud de trabajo de grado se presenta ante el Consejo Curricular, o quien haga sus veces, para la aprobación y autorización de inscripción del espacio académico correspondiente.

II. MODALIDAD DE PASANTÍA

ARTICULO 3º. Modalidades de trabajo de grado establecidas para optar al título de pregrado (...)

f.) Pasantía: Estancia social, cultural, artística, empresarial de aplicación al quehacer profesional que realiza el estudiante en una organización constituida legalmente, o en alguna de las dependencias, grupos y semilleros de investigación de la estructura organizacional de la Universidad DistritalFrancisco José de Caldas. Durante la pasantía, el estudiante adquiere el compromiso de desarrollar un trabajo teórico-práctico relacionado con su quehacer como futuro profesional, que concluye con el informe final de la pasantía.

Una vez conozca y cumpla con los requisitos contemplados en el Artículo 4º del Capítulo II, del Acuerdo 012 de 2022, el estudiante debe tener en cuenta lo siguiente:

ARTICULO 33.- DURACIÓN. La pasantía interna o externa o la práctica laboral tendrá una duración mínima de 192 horas, para programas académicos de nivel tecnológico, y de 384 horas para programas académicos de nivel profesional, que deben cumplirse en un máximo de dos semestres académicos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando la pasantía sea desarrollada por dos estudiantes (casos definidos en el Artículo 4, parágrafo 2), cada uno certifica el número total de horas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La pasantía puede o no ser remunerada o considerar un apoyo económico.El pasante, de común acuerdo con la entidad, definirá las condiciones de remuneración o apoyo económico.

ARTICULO 37º.-INSCRIPCION: Para la inscripción de las pasantías la Coordinación de Proyecto Curricular gestiona ante Unidad de Extensión de la Facultad el respectivo aval y el Consejo del Proyecto Curricular avala inscripción.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los programas de nivel profesional, se pueden inscribir los espacios académicos “Trabajo de grado I” y “trabajo de grado II” en un mismo periodo académico.

LA PASANTÍA INICIA CUANDO SE LEGALICE LA AFILIACIÓN A LA ARL (Acuerdo 012 de 2022).

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PASANTÍAS

1. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

La Unidad de Extensión hará la revisión de la documentación inicial para aprobación de la modalidad de grado Pasantía Interna externa o práctica laboral, verificará la documentación, requisitos y entregará el visto bueno para el respectivo trámite al Consejo Curricular.

En caso de que los documentos no cumplan con los estándares mínimos requeridos, la Unidad de Extensión devuelve al (los) estudiante (s) sin trámite la documentación e informará la novedad al Consejo Curricular.

2. PASANTÍA EXTERNA

2.1. PROCEDIMIENTO PASANTÍA EXTERNA

La pasantía externa es gestionada desde la Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

2.1.1. El (los) estudiante (s) que desea (n) realizar pasantía debe (n) solicitar a la Unidad de Extensión de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co) la Carta de presentación diligenciando el formulario en el enlace (<https://forms.office.com/r/R6eNXQaA9s>). Debe adjuntar la Historia Académica descargada del Sistema de Gestión Académica y el Horario del semestre respectivo.

2.1.2. La entidad dará al (los) estudiante (s) una carta de aceptación de la pasantía dirigida al Coordinador(a) de la Unidad de Extensión y Proyección Social. La carta debe contener como mínimo:

- Nombre de la entidad o empresa pública o privada.
- Nombre y datos de la persona encargada o contacto.
- Nombre completo y documento de identificación del (los) estudiante (s) aceptado (s) para realizar su pasantía.
- Descripción del área o dependencia de la entidad donde el (los) estudiante (s) realizará (n) su pasantía y las actividades generales propuestas.
- Horario de realización de la pasantía.

2.1.3. El (los) estudiante (s) debe (n) remitir a la Unidad de Extensión y Proyección Social (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co) los siguientes documentos para Avalar su propuesta de trabajo de grado modalidad Pasantía:

i) **Propuesta de Trabajo de Grado Modalidad Pasantía en el FORMATO DE PROPUESTA de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales**, que deberá contener como mínimo:

- a.) Título y autor(es).
- b.) Presentación de la institución o Unidad académica/administrativa receptora del pasante.
- c.) Problema por resolver.
- d.) Justificación.
- e.) Objetivos.
- f.) Plan de trabajo (individual, cuando se realiza por más de un estudiante).
- g.) Resultados esperados.
- h.) Cronograma.

- ii.) Acuerdo de Voluntades completamente diligenciado y firmado (Acuerdo establecido por la Unidad de Extensión de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales).
 - iii.) Certificado de existencia, reconocimiento o constitución legal de la empresa.
- a. Empresas del sector privado: Se deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a un (1) mes. No serán tramitados acuerdos con establecimientos de comercio o personas naturales. Para la suscripción del acuerdo, se deberá acreditar que el término de duración de la empresa no es inferior a un año.
- b. Entidades Públicas: Se deberá aportar el acuerdo, resolución, decreto o Ley de creación.
- c. Organizaciones creadas y controladas por Entidades Públicas: Se deberá aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Entidad competente (Ej. Ministerio), con fecha de expedición no mayor a un (1) mes.
- iv.) Carta de la empresa en donde se designa a un profesional responsable del acompañamiento de la pasantía dirigida al Coordinador(a) de la Unidad de Extensión y Proyección Social.
 - v.) Hoja de vida del profesional responsable del acompañamiento de la pasantía. (La persona debe ser un profesional Universitario con experiencia en el campo a trabajar por el estudiante)
 - vi.) Formato de solicitud de aval de modalidad pasantía.
- 2.1.4. La Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales dará respuesta al Consejo Curricular con el AVAL de la inscripción de la modalidad de trabajo de grado pasantía y la documentación para su respectiva gestión.
- 2.1.5. La Unidad de extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales en caso de que los documentos no cumplan con los estándares mínimos requeridos, devolverá al (los) estudiante (s) la documentación sin trámite e informará a la coordinación del proyecto curricular.
- 2.1.6. El Consejo Curricular hará la respectiva aprobación de la modalidad de trabajo de grado pasantía, asignará al docente director, evaluará la hoja de vida del profesional designado-codirector externo e informará a la Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 2.1.7. La coordinación del Proyecto Curricular informará al (los) estudiante (s) que para realizar la inscripción de Trabajo de grado debe contar con la afiliación a la ARL por parte de la entidad o la Universidad Distrital.
- 2.1.8. El (los) estudiante (s) tendrá (n) un plazo de máximo diez (10) días hábiles después de aprobada la modalidad de pasantía por parte del Consejo Curricular para realizar la afiliación a la ARL por parte de la Empresa o la Universidad Distrital según aplique, bajo cumplimiento del Decreto N° 055 de 2015 '*por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones*' (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015).
- 2.1.9. El (los) estudiante (s) debe (n) enviar a la Unidad de Extensión y Proyección Social el certificado de afiliación a la ARL, para que la aprobación de la modalidad de pasantía quede en firme.

2.1.10 La Unidad de Extensión informará a la Coordinación del Proyecto Curricular de forma oficial el estado de afiliación ARL del estudiante, se le notificará del inicio de pasantía una vez haga entrega del documento requerido. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el (Artículo 34 y 35, parágrafo segundo, Acuerdo 012de 2022) *la Pasantía dará inicio cuando se legalice la afiliación a la ARL.*

2.1.11 El (los) estudiante (s) deberá gestionar el Paz y Salvo ante la Unidad de Extensión y Proyección Social una vez llegue a la Finalización de la pasantía al correo (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co) remitiendo los siguientes documentos:

- Informe final de pasantía con el aval del docente director y codirector externo.
- Concepto técnico del Codirector externo del cumplimiento de la pasantía.
- Certificado de cumplimiento de horas de la pasantía.
- Formato de actas de seguimiento de la pasantía parcial (50%) y final (100%).

2.1.12 La Unidad de Extensión y Proyección Social una vez revisada la documentación remitida por el pasante expedirá un Paz y Salvo al (los) estudiante (s).

2.1.13 La Unidad de Extensión y Proyección Social remitirá al Consejo Curricular la documentación avalada y paz y salvo de la modalidad pasantía.

2.1.14 El Consejo Curricular es el responsable de estudiar y aprobar la finalización y socialización la modalidad de trabajo de grado pasantía y notificará al (los) estudiante (s) y su docente director.

2.1.15 El Docente director solicitará a la coordinación del Proyecto Curricular el acta de socialización y una vez socializado el Trabajo de Grado entregará los formatos de evaluación establecidos por el proyecto curricular y dicha acta firmada con la respectiva calificación a la misma. Considerando el artículo 39 del Acuerdo 012 de 2022.

2.1.16 El coordinador del proyecto curricular registrará las notas de los espacios académicos Trabajo de Grado, Trabajo de Grado I y II en el Sistema de Gestión Académica.

3. PASANTÍAS INTERNAS

La pasantía interna es gestionada por el (los) estudiante (s) ante la Unidad Académica o Administrativa que recibe al estudiante.

3.1. PROCEDIMIENTO PASANTÍAS INTERNAS

3.1.1. El (los) estudiante (s) que desea (n) realizar pasantía debe solicitar a la Unidad de Extensión de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co) la Carta de presentación diligenciando el formulario en el enlace (<https://forms.office.com/r/R6eNXQaA9s>). Debe adjuntar la Historia Académica descargada del Sistema de Gestión Académica y el Horario del semestre respectivo.

3.1.2 La Unidad Académica o Administrativa dará al (los) estudiante (s) una carta de aceptación de la pasantía dirigida al Coordinador(a) de la Unidad de Extensión y Proyección Social.

La carta debe contener como mínimo:

- Nombre de la Unidad Académica o Administrativa de la Universidad Distrital.
- Nombre y datos del profesional responsable.
- Nombre completo y documento de identificación del (los) estudiante (s) aceptado para realizar su pasantía.
- Descripción del área o dependencia donde el (los) estudiante (s) realizará (n) su pasantía y las actividades generales propuestas.
- Horario de realización de la pasantía.

3.1.3. El (los) estudiante (s) debe (n) remitir a la Unidad de Extensión y Proyección Social (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co) los siguientes documentos para Avalar su propuesta de trabajo de grado modalidad Pasantía Interna:

i) **Propuesta de Trabajo de Grado Modalidad Pasantía en el FORMATO DE PROPUESTA de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales**, que deberá contener como mínimo:

- a.) Título y autor(es).
 - b.) Presentación de la institución o Unidad académica/administrativa receptora del pasante.
 - c.) Problema por resolver.
 - d.) Justificación.
 - e.) Objetivos.
 - f.) Plan de trabajo (individual, cuando se realiza por más de un estudiante).
 - g.) Resultados esperados.
 - h.) Cronograma.
- ii) Acuerdo de Voluntades completamente diligenciado y firmado (Acuerdo establecido por la Unidad de Extensión de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales).
- iii) Carta de la Unidad Académica/Administrativa en donde se designa a un profesional para el acompañamiento de la pasantía y sus responsabilidades, dirigida al Coordinador(a) de la Unidad de Extensión y Proyección Social.
- iv) Formato de solicitud de aval de modalidad pasantía.

3.1.4. La Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales dará respuesta al Consejo Curricular con el AVAL de la inscripción de la modalidad de trabajo de grado pasantía y la documentación para su respectiva gestión.

3.1.5. La Unidad de extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales en caso de que los documentos no cumplan con los estándares mínimos requeridos, devolverá al (los) estudiante (s) la documentación sin trámite e informara a la coordinación del proyecto curricular.

3.1.6. El Consejo Curricular hará la respectiva aprobación de la modalidad de trabajo de grado pasantía, asignará al docente director, evaluará la hoja de vida del profesional designado-codirector externo e informará a la Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

3.1.7. La coordinación del Proyecto Curricular informará al (los) estudiante (s) que para realizar la inscripción de Trabajo de grado debe contar con la afiliación a la ARL por parte la Universidad Distrital.

3.1.8. El (los) estudiante (s) tendrá (n) un plazo de máximo diez (10) días hábiles después de aprobada la modalidad de pasantía por parte del Consejo Curricular para realizar la afiliación a la ARL por parte de la Universidad Distrital, bajo cumplimiento del Decreto N° 055 de 2015 “*por el cual se reglamentala afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones*” (Ministerio de Salud y Protección Social, 2015).

3.1.9. La Unidad de Extensión hará la respectiva afiliación a la ARL, para ello el (los) estudiante (s) deberá (n) enviar la siguiente información al correo (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co):

- Nivel de riesgo de afiliación 1,2,3.
- No. Cédula.
- Fecha de Nacimiento.
- EPS.
- Localidad, barrio, dirección.
- No. Celular.
- Correo electrónico.
- Indicar horario de la pasantía.
- Apellidos y nombre completos.
- Nacionalidad.
- Departamento de residencia.

3.1.10. La Unidad de Extensión informará y enviará a la Coordinación del Proyecto Curricular y al (los) estudiante (s) de forma oficial el estado y certificación de afiliación a la ARL del (los) estudiante (s). Se le notificará del inicio de pasantía una vez tenga el documento requerido. Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 34 y 35, parágrafo segundo, Acuerdo 012 de2022; *la Pasantía dará inicio cuando se legalice la afiliación a la ARL*.

3.1.11 El (los) estudiante (s) deberá gestionar el Paz y Salvo ante la Unidad de Extensión y Proyección Social una vez llegue a la Finalización de la pasantía al correo (pasantiasfamarena@udistrital.edu.co) remitiendo los siguientes documentos:

- Informe final de pasantía con el aval del docente director y codirector externo.
- Concepto técnico del Codirector externo del cumplimiento de la pasantía.
- Certificado de cumplimiento de horas de la pasantía.
- Formato de actas de seguimiento de la pasantía parcial (50%) y final (100%).

3.1.12 La Unidad de Extensión y Proyección Social una vez revisada la documentación remitida por el pasante expedirá un Paz y Salvo al (los) estudiante (s).

3.1.13 La Unidad de Extensión y Proyección Social remitirá al Consejo Curricular la documentación avalada y paz y salvo de la modalidad pasantía.

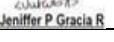
3.1.14 El Consejo Curricular es el responsable de estudiar y aprobar la finalización y socialización la modalidad de trabajo de grado pasantía y notificará al (los) estudiante (s) y su docente director.

3.1.15 El Docente director solicitará a la coordinación del Proyecto Curricular el acta de socialización y una vez socializado el Trabajo de Grado entregará los formatos de evaluación establecidos por el proyecto curricular y dicha acta firmada con la respectiva calificación a la misma. Considerando el artículo 39 del Acuerdo 012 de 2022.

3.1.16 El coordinador del proyecto curricular registrará las notas de los espacios académicos Trabajo de, Trabajo de Grado I y II en el Sistema de Gestión Académica.

Tabla 1. Responsabilidades del proceso de Pasantías

| RESPONSABLE | RESPONSABILIDADES |
|-----------------------|---|
| UNIDAD DE EXTENSIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de los documentos iniciales. - Informe de Aval o trámite al Consejo Curricular. - Afiliación a la ARL pasantías internas y externas de ser necesario. - Revisión de los documentos de finalización de pasantía para expedición de paz y salvo. |
| CONSEJO CURRICULAR | <ul style="list-style-type: none"> - Avalar la Hoja de Vida del profesional responsable del acompañamiento de la pasantía. - Aprobar el Trabajo de grado en Modalidad pasantía para la inscripción de Trabajo de Grado I y II y/o Trabajo de Grado para Tecnólogos. - Aprobar Informe Final Proceso de Pasantías. - Avalar solicitud de la socialización. |
| DOCENTE DIRECTOR | <ul style="list-style-type: none"> - Aval académico de propuesta de trabajo de grado. - Firma de Acuerdo de Voluntad. - Diligenciamiento y envío a la Unidad de Extensión del formato seguimiento a pasantías (parcial 50% y final 100%) - Reporte de Calificación final del espacio académico Trabajo de Grado para tecnólogos - Reporte de Calificación de Trabajo de Grado 1 y para el caso de Trabajo de Grado 2 la nota es el promedio aritmético de las evaluaciones otorgadas por el docente director y del codirector externo. - Solicitud del acta de socialización de la Pasantía ante la coordinación del proyecto curricular. - Entrega del acta y formatos de evaluación y socialización del (los)estudiante (s). |
| PROFESIONAL DESIGNADO | <ul style="list-style-type: none"> - Envío de su hoja de vida actualizada - Aval académico de propuesta de trabajo de grado. - Firma de Acuerdo de Voluntad. - Revisión de informes y desarrollo de pasantía. - Reporte de evaluación de la pasantía en el formato establecido por el proyecto curricular. - Evaluación de la sustentación de la pasantía. |
| ESTUDIANTE (s) | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de carta de presentación ante la Unidad de Extensión y Proyección Social. - Envío de documentos a la Unidad de Extensión para aval de la modalidad pasantía. - Gestión ante la Unidad de Extensión de la Finalización de la pasantía para paz y salvo. |
| COORDINACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> - Emitir acta de socialización. - Registrar las notas de Trabajo de Grado, Trabajo de Grado I Trabajo de Grado II en el Sistema de Gestión Académica. |

| | | | |
|-----------------|------------------------------|--|---|
| Proyectó | Karen Dayana Perilla García | Contratista CPS Unidad de Extensión Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales |  |
| Revisó y Aprobó | Jeniffer Paola Gracia Rojas | Coordinadora Unidad de Extensión Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales |  |
| Vo. Bo. | Wilmar Darío Fernández Gómez | Decano Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales |  |