

UNIDAD DE EXTENSIÓN
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMALIZACIÓN DE PASANTÍAS

Para realizar su pasantía es necesario basarse en el [Acuerdo 012 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).

La modalidad de Pasantía Externa y su legitimación (formalización) debe ser gestionada únicamente ante la Unidad de Extensión y Proyección Social de cada Facultad.

El estudiante pasante es el responsable de realizar a tiempo el proceso de formalización de su pasantía ante la Unidad de Extensión de la Facultad.

La pasantía inicia cuando se legalice la afiliación a la ARL.

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

ANTES DE INICIAR LA PASANTÍA EL ESTUDIANTE DEBE TENER COMO SOPORTES:

- 1- Carta de aceptación por parte de la entidad.
- 2- Oficio de aprobación de la propuesta de trabajo de grado por parte del proyecto curricular, con el visto bueno del docente director de la pasantía.
- 3- Oficio de aprobación por parte del consejo curricular de la hoja de vida del profesional designado por parte de la entidad o empresa.
- 4- Certificado de afiliación a la Administradora de Riegos Laborales –ARL- en conformidad al Acuerdo 055 del 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social; en la eventualidad que la empresa o entidad donde va a realizar la pasantía, no lo afilie a la ARL y si la Universidad tenga convenio con la empresa, el estudiante debe adjuntar al acuerdo de voluntades la solicitud de afiliación a la ARL. El estudiante no podrá iniciar ninguna actividad de su pasantía en la empresa o entidad, sin la afiliación a la ARL.
- 5- Acuerdo de voluntad tramitado ante la Unidad de Extensión, como soporte de las condiciones y obligaciones durante la pasantía.

Importante: tenga en cuenta que para los programas de nivel profesional la pasantía tendrá una duración mínima de 384 horas **que deben cumplirse en un tiempo no mayor a seis (6) meses**. Para el trabajo de grado de nivel tecnológico, la duración mínima será de 192 horas.

PROCEDIMIENTO PARA INICIAR LA PASANTÍA:

Cuando la modalidad del trabajo de grado es pasantía, el estudiante debe:

1. En la página de la Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales, el estudiante puede revisar los convenios activos vigentes, al igual que en la página del Centro de Relaciones Interinstitucionales – CERI; además, el estudiante puede contactar una entidad o empresa pública o privada para realizar su pasantía. Otra alternativa es preguntar ante la Unidad de Extensión y Proyección Social, las ofertas de búsqueda de pasantes de las entidades y empresas públicas y privadas.
2. El estudiante debe solicitar a la coordinación del proyecto curricular, la carta de presentación dirigida a la entidad en donde desea realizar la pasantía, con información de a quien se dirige, el nombre de la empresa o entidad y los datos generales de la misma.
3. La carta de presentación desde el proyecto curricular debe contener la siguiente información actualizada del estudiante (el cual debe estar activo en el sistema de gestión académica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas):
 - Nombre completo.
 - Número de cédula de ciudadanía.
 - Teléfono de contacto.
 - Además, debe especificar que el estudiante cumple con los requisitos académicos para la realización de su pasantía.
4. Cuando la entidad acepta al estudiante, debe enviar al proyecto curricular la carta de aceptación que contenga 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 estudiante aceptado para realizar su pasantía.
 - Debe describir el área o dependencia específica de la entidad en donde el estudiante llevará a cabo su pasantía y las actividades generales propuestas.
 - Nombre y hoja de vida del profesional designado por parte de la entidad para hacerle seguimiento a la pasantía, indicando que se encuentra laboralmente activo en la organización.
 - Certificado de existencia, reconocimiento o estar legalmente constituida.
 - *La entidad y el estudiante deben acordar la afiliación a la ARL.* En caso de que la entidad no asuma el costo de la ARL, el estudiante puede solicitar la afiliación a la Unidad de Extensión y Proyección Social cumpliendo con los documentos exigidos para la misma.
 - *Traer el acuerdo de voluntades firmado.*
 - Fotocopia de la cedula del estudiante



- Certificado de la EPS.
- Recibo de pago o carnet.
- Carta de aceptación de la empresa.
- Carta de aceptación del consejo de carrera.

Importante:

La empresa o entidad debe tener en cuenta que un estudiante en pasantía no puede firmar un contrato por prestación de servicios, ni otra vinculación diferente a la de la práctica laboral - pasantía como trabajo de grado.

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

5. El estudiante debe elaborar y radicar ante el proyecto curricular la propuesta de anteproyecto de la pasantía en el formato establecido, acorde a las actividades asignadas por la entidad y con la aprobación de un director interno. El Consejo Curricular expedirá un oficio con la aprobación de la propuesta de pasantía y la aprobación de la hoja de vida del profesional designado como director externo.

Importante:

Tener en cuenta que después de la aprobación del anteproyecto, se debe realizar la formalización de la pasantía ante la Unidad de Extensión y Proyección Social.

El estudiante debe verificar la inscripción de el o los espacios académicos de trabajo de grado.

6. Para el aval de la Unidad de Extensión y Proyección Social del **acuerdo de voluntad**, el estudiante debe radicar la solicitud al correo facmedioamb-uext@udistrital.edu.co, que debe aportar los siguientes documentos:
 - Certificado de existencia, reconocimiento o estar legalmente constituida.
 - Acuerdo de voluntades, convenio o contrato debidamente avalado por la Unidad de Extensión y Proyección Social de la Facultad, o quien haga sus veces.
 - Carta de la entidad que designa al profesional responsable del acompañamiento de la pasantía, anexando la hoja de vida, que será analizada y avalada por el Consejo Curricular.
7. Para la generación de la calificación final, el estudiante deberá haber socializado el desarrollo de la pasantía, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 39 del acuerdo 012 de 2022.
8. El estudiante debe entregar el **Formato de Evaluación** diligenciado y firmado por las partes a la Unidad de Extensión y Proyección Social, el cual se encuentra disponible en la página web (<http://uextensionfamarena.udistrital.edu.co:8080/documentos-requeridos>) conforme a lo estipulado en artículo 7 del Acuerdo 012 del 2022.