|  |
| --- |
| 1. OBJETIVO |
| Introducir a los estudiantes de la Universidad Francisco de Paula Santander en el ámbito laboral, con el fin de aplicar los conocimientos, ética y habilidades adquiridas durante su formación profesional, para lograr la validación de saberes, el desarrollo de competencias profesionales y la atención de las necesidades del medio a través del desarrollo de prácticas y/o pasantías. |
| 2. ALCANCE |
| El procedimiento aplica a los estudiantes de la Universidad Francisco de Paula Santander que desarrollan prácticas y pasantías.  El procedimiento inicia con la recepción del convenio de práctica o pasantía legalizado y termina con el reporte de los estudiantes vinculados a extensión durante el año. |
| 3. RESPONSABLE |
|  |
| 4. DEFINICIONES |
| **3.1Convenio.** El convenio de práctica y pasantía, es un acuerdo o compromiso que se celebra entre dos o más entidades: la Universidad Francisco de Paula Santander y la/s entidad/es externa/as. El convenio se oficializa con un documento de intención conjunta, que debe ser firmado por la partes.  **3.2 FRIE.** Fondo Rotatorio de Investigación y Extensión.  **3.3 Pasantías como modalidad de trabajo de grado**. Su ejercicio se constituye formalmente en la opción de grado del estudiante en la que el resultado final sea beneficioso para todos los involucrados en el proceso. Su objetivo principal es el de aplicar los conocimiento y destrezas adquiridos durante la carrera a problemas concretos de la vida profesional, en un organismo público o privado de acuerdo con el vínculo establecido.  **3.4 Prácticas académicas.** Corresponden a las prácticas desarrolladas por estudiantes (mínimo un semestre de duración) que se inscriben formalmente en el programa curricular de la carrera correspondiente.  Las prácticas académicas tienen dos objetivos principales, así: Las Prácticas académicas se desarrollan de diferentes formas: Asistenciales, comunitarias, de servicio, educativas, de diagnóstico e intervención, de empresa y deportivas.  **3.5 SIGC.** Sistema Integrado de Gestión de Calidad.  **3.6Tipos de convenios.**   * **Convenio Marco**: propone objetivos generales y deja abierta la posibilidad de desarrollar actividades de cooperación en diversas áreas entre las instituciones cooperantes. * **Convenio Específico**: tiene como objetivo desarrollar programas o proyectos puntuales. |

|  |
| --- |
| 5. CONTENIDO |

**Consideración:** Se considerarán únicamente las prácticas académicas desarrolladas a través de asignaturas con mínimo un semestre de duración o las pasantías como modalidad trabajo de grado.

Para la pasantía como modalidad trabajo de grado se tendrá en cuenta la participación de los estudiantes a partir de la legalización del contrato o convenio suscrito con la institución donde se realiza la pasantía y la aprobación del trabajo de grado respectivo.

| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO Y/O REGISTRO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **RECIBIR EL REPORTE DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS QUE TENGAN ESTABLECIDO EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS**.  Los Directores de Plan de Estudio envían la información semestralmente a la Oficina de Extensión de la Vicerrectoría Asistente de Investigación y Extensión, incluyendo los convenios legalizados con las firmas respectivas de las partes. | Director Plan de Estudio / Coordinador de Extensión. | Copia  Convenio legalizado |
| **2.** | **REVISIÓN Y REPORTE DE LOS DATOS DE LOS ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS ENTREGADOS POR LOS PLANES DE ESTUDIO DE LA UFPS AL MEN.**  El Coordinador de Extensión, para el respectivo reporte del indicador de Estudiantes vinculados a Extensión, revisa semestralmente los convenios o contratos recibidos, en caso de que existan convenios por cada estudiante perteneciente a determinado programa académico, se verifica que contengan datos que permitan identificar el nombre, número de identificación, vigencia y programa académico al que pertenece.  El registro de los estudiantes se realiza semestralmente en el Formato enviado por el Ministerio de Educación Nacional para el reporte de Estudiantes vinculados a Extensión. | Coordinador de Extensión | Copia  Convenio Legalizado  Formato  Relación de Estudiantes Vinculados a Extensión  (Excel) |
| **3.** | **REPORTE DE NOVEDADES.**  Si existen novedades o cambios en la información reportada por los Planes de Estudio, al final del semestre el Coordinador de Extensión realiza las correcciones necesarias en el formato enviado por el Ministerio de Educación Nacional los cambios realizados y envía la actualización. | Director Plan de Estudio / Coordinador de Extensión | Formato  Relación de Estudiantes Vinculados a Extensión  (Excel) |
| **4.** | **ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PLANES DE ESTUDIO.**  El Coordinador de Extensión debe archivar copia en medio física y/o magnética de los convenios de prácticas y pasantías que sean entregados por los Planes de Estudio y que se encuentren debidamente legalizados.  Se debe clasificar los convenios de práctica o pasantía reportados según el periodo y programa académico al que pertenece. | Coordinador de Extensión |  |

|  |
| --- |
| 6. FLUJOGRAMA |
| Inicio  Recibir reportes de programas académicos que tengan establecido el desarrollo de prácticas y pasantías  Revisión y reporte de los estudiantes de prácticas y pasantías entregados por los planes de estudio de la UFPS al MEN  Reporte de novedades  Activar la documentación presentada por los planes de estudio  Fin |

|  |
| --- |
| 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TIPO** | **CODIGO** | **NOMBRE** |
| INTERNO |  |  |
|  |  |
| EXTERNO |  |  |

|  |
| --- |
| 8. CONTROL DE CAMBIOS |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO** | **FECHA** | **RESPONSABLE APROBACIÓN** |
| 01 | Se modificó por cambio de encabezado y ajuste de contenido teniendo en cuenta los requisitos de la NTC GP 1000:2009 y MECI 1000:2014 | 03/04/2017 | Líder de Calidad |