# Guía de Lineamientos para la Realización de Pasantía y Trabajo Dirigido

# Introducción

De acuerdo dispuesto en el Acuerdo 065 de 1996 de la Universidad Francisco de Paula

Santander, *ARTÍCULO 142*. El estudiante podrá optar por una de las siguientes modalidades del trabajo de grado, las cuales se encuentran reglamentadas, en lo referente a requisitos básicos. Adoptándose para todos los efectos académicos y legales, las siguientes definiciones básicas respecto de cada una de las modalidades de Trabajo de Grado.

*Literal f. Pasantía:* Rotación o permanencia del estudiante en una comunidad o institución, en la cual, bajo la dirección de un profesional experto en el área de trabajo, realiza actividades propias de la profesión, adquiriendo destrezas y aprendizajes que complementan su formación.

Según lo establecido por parte del comité Curricular, el programa de Arquitectura de la Universidad Francisco de Paula Santander, solo realiza pasantías con entidades y/o empresas Públicas a nivel nacional, en cumplimiento a la política establecida para el factor de Egresados-Graduados del Programa, la cual contribuye a generar las oportunidades de empleabilidad necesarias para el número de graduados de Arquitectura para la región.

Con el objetivo de que los estudiantes que se encuentran interesados de realizar la modalidad de Pasantía para el programa de Arquitectura, puedan conocer los lineamientos generales para las tres etapas para su ejecución.

# Primera Etapa: Presentación y viabilidad por parte del Comité Curricular

La primera etapa de la modalidad de Pasantía, comprende: el *trámite y presentación del proyecto de pasantía y / o trabajo dirigido* por parte del estudiante y la entidad y/o empresa solicitante, para su revisión y/o *consentimiento* por parte del Comité Curricular, antes del cierre del semestre académico anterior a la matrícula de Proyecto de Grado.

## Proceso de Trámite y Aprobación:

1. Carta de presentación de la empresa, en donde se presente el estudiante del programa,

sustentando la necesidad de contar con uno o más estudiantes para la realización del proyecto de grado en la modalidad de *pasantía y / o trabajo dirigido*

1. Tramité y firma del Convenio interinstitucional por las partes interesadas.
2. Diligenciamiento y firma de la Ficha General del Proyecto de Grado en la Modalidad de *pasantía y / o trabajo dirigido* (Anexo\_1) para su presentación y aprobación ante el Comité Curricular para su estudio y visto bueno.

El proceso *revisión, estudio y aprobación*, se llevará a cabo en sesión de Comité Curricular del Programa de Arquitectura, antes del cierre del semestre académico anterior a la matrícula de Proyecto de Grado por parte del estudiante.

El estudiante, recibirá la respuesta oficial por parte Programa de Arquitectura a su correo institucional, con el propósito de continuar el proceso de *presentación, evaluación y aprobación* ante el programa.

En esta etapa del proceso, es necesario exponer que:

“Si el Comité Curricular del Programa de Arquitectura, resuelve aprobar la temática del proyecto presentada por parte de la entidad y/o empresa registrada en la Ficha General del Proyecto de Grado en la Modalidad de Pasantía (Anexo\_1), esto no significa que el estudiante este acreditado para iniciar inmediatamente su *pasantía y / o trabajo dirigido* ”. Esta, solo esta iniciará previa evaluación y aprobación del anteproyecto de grado y socializada en acta ante el comité curricular.

En el caso de haber iniciado la *pasantía y / o trabajo dirigido sin* cumplimiento a los lineamientos establecidos por parte del programa, no tendrá validez para el estudiante como proyecto de grado. Por encontrarse fuera de los lineamientos establecidos por parte del programa.

## Proceso de presentación, evaluación y legalización

Para la presentación, evaluación y legalización de la pasantía a desarrollar, el estudiante deberá radicar ante el correo del programa: programaarquitectura@ufps.edu.co, los siguientes documentos:

1. Documento de Anteproyecto de grado para asignación de Jurado Evaluador.
2. Carta de entrega del anteproyecto
3. Carta del estudiante donde realiza la solicitud.
4. Captura de pantalla de la matrícula académica.
5. Carta del director donde acepta la dirección del proyecto.
6. Documento de anteproyecto.

Es importante resaltar que, para el proceso de Pasantías de Proyecto de grado, el Programa de Arquitectura de la Universidad Francisco de Paula Santander establece, la designación de

1. dos directores: el *primero*, asignado por parte de la empresa y corresponde a un profesional que tenga relación directa con el proyecto a realizar y el segundo director, estará definido por el estudiante dentro del grupo de docentes activos para el semestre académico en curso en el programa de Arquitectura.

Una vez se encuentren radicados los documentos de manera oficial por parte del estudiante, el Comité curricular en sesión ordinaria, definirá la fecha y asignará el jurado evaluador del anteproyecto de grado.

* 1. Para el proceso de evaluación, el estudiante debe realizar en la fecha asignada por el Comité Curricular y hora acordada con el jurado calificador.
	2. El jurado asignado como evaluador del anteproyecto, deberá evaluar el documento de anteproyecto presentado por parte del estudiante, diligenciando el formato de Evaluación de proyectos de pasantía (Anexo\_2), para ser entregado ante el programa, al correo: programaarquitectura@ufps.edu.co. Se debe tener en cuenta que cada jurado deberá presentar el formato de manera individual, al profeso de evaluación.
	3. La evaluación realizada, será formalizada en sesión ordinaria del Comité Curricular para su legalización e inicio de la pasantía ante la entidad y/o empresa, asignando las fechas de entrega de los informes parciales del proyecto de grado a desarrollar.
	4. La aprobación oficial de la pasantía será comunicada al estudiante y a la entidad y/o empresa, con el propósito de dar inicio al cronograma propuesto para el proyecto.

# Segunda Etapa: Inicio del proyecto de Pasantía.

Esta segunda etapa de la Pasantía, comprende el inicio del proyecto y cumplimiento al cronograma de actividades y fechas de los dos informes parciales por parte del estudiante, con el visto bueno de sus directores.

Para la presentación de los informes el estudiante deberá:

1. Radicar de manera oficial del documento de informe, en normativa establecida por parte de la Universidad, al correo: programaarquitectura@ufps.edu.co, con el visto bueno de los directores. *(carta de presentación del informe firmada por parte de los directores).*

El documento a presentar como informe, condensa los resultados del proyecto

empleando la normativa de entrega oficial al programa, disponible en el link: <https://ww2.ufps.edu.co/oferta-academica/arquitectura/170#collapse-1802>.

1. El informe presentado por parte del estudiante, se remitirá al correo institucional de del jurado evaluador, en cumplimiento al porcentaje de avance de las actividades dispuestas en el cronograma del proyecto.

Durante esta etapa, el estudiante y la entidad y/o empresa, deberán:

1. Socializar el proceso que se desarrolla para la realización del proyecto en la entidad y/o los resultados obtenidos a partir de este para los docentes y estudiantes. Estos espacios estarán planeados y coordinados previamente con el director del Programa.
2. Lo anterior, relaciona aspectos de interés técnico, normativo, metodológico, los cuales contribuyen a la generación de conocimiento, la transferencia de ciencia y tecnología y al fortalecimiento del perfil profesional de Arquitectura de la UFPS.
3. Comunicar cualquier novedad o inconveniente, de manera oportuna, siguiendo los lineamientos establecidos por el programa y las cláusulas establecidas en el marco del convenio firmado entre la entidad y la UFPS.

# Tercera Etapa: Cumplimiento al proceso de Pasantía

Como etapa última del proceso, el estudiante deberá presentar al cierre de los (4) meses (1) un semestre académico, establecidos para el proceso de pasantía, la entrega final del documento de grado, con el propósito de ser sustentado y evaluado ante el jurado designado para el proceso de pasantía.

1. El informe final, concentra todos los resultados en cumplimiento a los objetivos propuestos en el proyecto, así como los soportes de anexos necesarios para su evaluación. El documento deberá emplear la normativa de entrega oficial al programa, disponible en el link: [https://ww2.ufps.edu.co/oferta-](https://ww2.ufps.edu.co/oferta-academica/arquitectura/170#collapse-1802) [academica/arquitectura/170#collapse-1802.](https://ww2.ufps.edu.co/oferta-academica/arquitectura/170#collapse-1802)
2. El proyecto de grado a presentar por parte del estudiante, deberá estar aprobado para su entrega por parte de los directores. Para esto, se requiere la carta de presentación del documento por parte del estudiante y el aval de su terminación y entrega formal al programa, firmada por parte de los directores.

El estudiante deberá radicar ante el programa de Arquitectura, los siguientes documentos a través del correo electrónico programaarquitectura@ufps.edu.co.

1. Documento del proyecto totalmente terminado, incluyendo anexos.
2. Carta del (los) estudiante en la cual solicitan jurados y fechas de sustentación.
3. Carta del director (a) certificando que el proyecto cumple normativamente para solicitar sustentación.
4. Capture de pantalla que certifique la matrícula de proyecto de grado
5. Certificado de terminación de materia expedido por parte de la Vicerrectoría Asistente de Estudios. (la solicitud de trámite de la constancia de terminación de materias, solo puede ser radicada los primeros (5) días de cada mes.

Ante la presentación oficial del documento, el Comité Curricular designara la fecha de evaluación del Proyecto de grado.

El jurado asignado como evaluador del documento del proyecto de grado, será el asignado ara el proceso de evaluación y un integrante más, definido por parte del Comité Curricular.

El grupo de jurados deberá diligenciar de manera individual el formato de Evaluación de proyectos de pasantía (Anexo\_3), para ser entregado ante el programa, correo: programaarquitectura@ufps.edu.co.

Por último, el Programa de Arquitectura realizará el acta de grado, con el registro de la nota definitiva, con el propósito de que el estudiante, conozca su nota y pueda iniciar los trámites de grado en la institución.

Para los casos en donde el jurado realice observaciones y solicite una nueva presentación del documento, esta debe de quedar notificada ante el programa y se tendrá en cuenta el tiempo definido en el Estatuto estudiantil para este proceso.

## Son compromisos del Estudiante

Son deberes del estudiante en la modalidad de Pasantía:

* Cumplir los lineamientos establecidos para la aprobación de pasantías en el programa de Arquitectura, dispuestos por parte del Comité Curricular; para esto se solicita diligenciar los formatos exigidos para este fin, referenciados como anexo al siguiente documento.
* Cumplir los procesos internos que establezca la entidad y/o empresa, esto incluye, los procesos normativos, de calidad, entre otros.
* Informar y notificar a los directores y la dirección del programa, sobre aspectos que se relacionan a la ejecución del proyecto y que puedan afectar sus resultados.
* Comunicar al Comité Curricular, los cambios o novedades presentes que puedan obstaculizar el desarrollo del proyecto. Para realizar cualquier ajuste o notificación formal, esa, deberá ser presentada formalmente al comité curricular.
* Los ajustes a realizar en el Anteproyecto presentado, no pueden modificar o implicar cambios en el anteproyecto inicialmente aprobado por parte del Comité Curricular.
* Cumplir con las fechas de presentación de los informes establecidos por parte del Comité Curricular, los cuales serán (2) dos, antes de la presentación final del documento de proyecto de grado.
* Atender las recomendaciones que establezcan los directores y mantener los espacios de reunión y comunicación para el proceso de pasantía a desarrollar.
* Entregar oportunamente, el documento final para revisión y validación por parte del director (es) del proyecto.
* Programar la hora en la fecha definida por parte de Comité Curricular para la sustentación del Anteproyecto y documento final del Proyecto de grado en la modalidad de Pasantía a desarrollar en el Programa de Arquitectura de la Universidad Francisco de Paula Santander.
* Fortalecer las competencias que integran el perfil profesional del arquitecto del programa de arquitectura de la Universidad Francisco de Paula Santander. <https://ww2.ufps.edu.co/oferta-academica/arquitectura/172>

## Son compromisos de la entidad y/o empresa, los siguientes:

* La empresa en conjunto con el estudiante, deberán socializar el proceso de desarrollo del proyecto y los resultados obtenidos, al grupo docentes y estudiantes. Estos espacios estarán planeados y coordinados previamente con el director del Programa.

En estos espacios se exponen aspectos de interés técnico, normativo, tecnológicos, metodológicos, entre otros, los cuales contribuyen a la generación de conocimiento, la transferencia de ciencia y tecnología y al fortalecimiento del perfil profesional de Arquitectura de la UFPS.

* Garantizar el proceso de desarrollo de la pasantía para el estudiante, facilitando todas las herramientas e insumos para la realización del proyecto.
* Delegar el director que acompañara el proceso de realización del proyecto, durante los (4) meses de realización de la pasantía.
* Incentivar y fortalecer las competencias que se buscan en el perfil profesional del arquitecto del programa de arquitectura de la Universidad Francisco de Paula Santander. <https://ww2.ufps.edu.co/oferta-academica/arquitectura/172>

## Son compromisos del Programa:

* Garantizar una atención oportuna en los trámites necesarios para las tres fases de desarrollo (trámite, presentación, evaluación, legalización) del proyecto de grado en la modalidad de pasantía para el estudiante de Arquitectura de la Universidad Francisco de Paula Santander, siendo las de no obligación el desarrollo y la de cumplimiento del proceso, por considerarse responsabilidad directa del estudiante y la empresa.
* Velar por los aspectos de cumplimiento en el convenio institucional, firmado con la entidad y/o empresa.

Elaboró: L.K.C.R