



“ITFIP” INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROYECCION SOCIAL

Versión: 4.0

Fecha: Diciembre de 2010

Código: M-VAP-02

Página: 1 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PRÁCTICAS EMPRESARIALES O SUPERVIDASADA Y PASANTÍAS

RESPONSABLES: Decanos – Coordinadores de Programa – Estudiantes Directores de trabajo de grado, Jurados calificadores.

OBJETIVO: Desarrollar acciones en articulación con los sectores para la convalidación del conocimiento y transferencia de tecnología propios de cada programa académico.

RESULTADOS ESPERADOS:

Trabajos de Grados en las opciones de Prácticas Supervisadas y Pasantías en los diferentes campos de acción de los programas académicos

Convenios con entidades para el desarrollo de trabajos de grado que permitan el desarrollo de competencias para el trabajo y el desarrollo social de los estudiantes.

LIMITES

Punto Inicial: Estudio de necesidades y oportunidades para el desarrollo de prácticas empresariales y pasantías

Punto Final: Preparación y reporte a Vicerrectoría Académica de los resultados del ejercicio en las modalidades de trabajo de grado desarrollado y aplicación de indicadores

FORMATOS IMPRESOS: Registro de Pasantías **F01-MVAP02**, Registros de Asesoría y/o acompañamiento estudiantil, **F01-MVAI02** Registro de proyectos de investigación, monografías, prácticas empresariales y proyectos de extensión institucional, **F02-MVAI05** Acta de sustentación de trabajo de grado, Fichas de chequeo de control del plan de calidad, de la matriz de diseño y ficha de valoración del proyecto para jurados.



“ITFIP” INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROYECCION SOCIAL**

Versión: 4.0

Fecha: Diciembre de 2010

Código: M-VAP-02

Página: 2 de 3

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PRÁCTICAS EMPRESARIALES O SUPERVISADAS Y PASANTÍAS

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Estudio de necesidades y oportunidades para el desarrollo de prácticas empresariales y pasantías	Decanos y coordinadores de programa
2	Difusión de necesidades y oportunidades	Decanos, coordinadores de programa y docentes de espacios académicos relacionados con trabajo de grado
3	Establecimiento de contactos con la organización para la recolección de información y concreción de compromisos.	Estudiantes,
4	Preparación del documento para la formalización del vínculo de conformidad con el tipo de vínculo a generar (convenio o carta de compromiso)	Decanos
5	Revisión, ajuste y refrendación de convenios o recepción de cartas de compromiso aprobadas. .	Rector, asesor jurídico decanos y organizaciones
6	Elaboración e Inscripción de la propuesta utilizando el registro de Pasantías F01-MVAP02 o el F01-MVAI02 Registro de proyectos de investigación, monografías, prácticas empresariales y proyectos de extensión institucional a la decanatura	Autores del proyecto
7	Estudio de la propuesta de acuerdo a su pertinencia, académica, social, técnica e institucional	Comité Curricular
8	Designación del director para el proyecto de trabajo de grado en proyección social	Decano, Comité Curricular
9	Ajuste o formulación de una nueva propuesta si es exigido.	Estudiantes, Director del proyecto
10	Ejecución del proyecto de grado en proyección social	Director del proyecto, Estudiantes
11	Seguimiento al desarrollo del proyecto	Director del Proyecto



“ITFIP” INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

**PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
PROYECCION SOCIAL**

Versión: 4.0	Fecha: Diciembre de 2010	Código: M-VAP-02	Página: 3 de 3
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PRÁCTICAS EMPRESARIALES O SUPERVISADAS Y PASANTÍAS			

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
12	Revisión de los informes periódicos presentados por los estudiantes y registro de la asesoría prestada	Director del proyecto,
13	Elaboración del informe final según reglamento	Estudiantes
14	Entrega del informe final con aprobación del director a la decanatura	Estudiantes
15	Designación de jurado para la evaluación del proyecto	Decano
16	Entrega de observaciones a los estudiantes	Jurado del proyecto
17	Ajuste del documento según las observaciones planteadas por el jurado	Director del proyecto, Estudiantes
18	Sustentación del informe de trabajo de grado ante el jurado y el representante del sector	Estudiantes
19	Emisión del concepto del trabajo de grado a la decanatura, junto con la ficha de valoración del proyecto.	Jurado de proyecto
20	Revisión, registro y verificación de la información de los trabajos de grado en la ficha de chequeo del plan de calidad para los proyectos de práctica empresarial (supervisada) y pasantía	Coordinador del programa y decano
21	Revisión, registro y verificación de la información registrada en la fichas de chequeo de la matriz de diseño.	Director y jurados calificadores
22	Remisión del Acta de aprobación del requisito de trabajo de grado a la oficina de Registro y Control Académico	Decano
23	Preparación y reporte a Vicerrectoría Académica de los resultados del ejercicio en las modalidades de trabajo de grado desarrollado y aplicación de indicadores	Decanos y Coordinadores de Programa
24	Remisión de los documentos finales o trabajos de grado a la Biblioteca	Decano

Elaborado Por: Equipo conformado para estudio y ajuste de procedimientos (docentes y directivos) y profesionales de apoyo Patricia Guzmán González y Martha Isabel Baldión.	Revisado Por Comité Coordinador	Aprobado Por: Rector
---	---	--------------------------------