PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

Le saludamos desde la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (UCRI) de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Colombia. A continuación se presentan los pasos a seguir para la suscripción de un convenio de prácticas y/o pasantías.

1. Los convenios de prácticas y pasantías se empiezan a tramitar desde que el Comité Curricular, a través de un profesor adscrito a la Facultad de Ciencias Humanas, comunica a la Unidad de Extensión Solidaria su intención de suscribir un convenio de prácticas y pasantías con determinada organización. De acuerdo a los requerimientos de cada institución, la Unidad de Extensión Solidaria puede tramitar una carta de intención a la organización con la cual se plantea suscribir el convenio.
2. Posteriormente, la Unidad de Extensión Solidaria (UES) solicita a la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales (UCRI) que se inicie el trámite del convenio.
   La UCRI se comunicará con el profesor solicitante para determinar las condiciones y obligaciones que deben quedar estipuladas en el convenio. Con esto adelantará un borrador, el cual será enviado a la organización (contraparte).
3. La contraparte revisará el borrador y, de existir, propondrá la inclusión, modificación o eliminación de cláusulas o contenido de las cláusulas.
4. La Unidad de Extensión Solidaria se encargará de recopilar el documento "Términos de Referencia", a través del cual se establecen las funciones que los estudiantes desarrollarán en la organización, quién será el encargado de supervisarlos, en qué líneas de trabajo desarrollarán su práctica y/o pasantía y la remuneración que recibirán (de existir).
5. La UCRI, de la mano de Asesoría Jurídica, revisará las observaciones de la contraparte y encontrará llegar a un consenso sobre el contenido final del convenio.
6. Una vez se cuente con un borrador aprobado por ambas partes y con la información final completa, se procederá a solicitar el aval del Consejo de Facultad al convenio.
7. Después de contar con el aval del Consejo de Facultad, el convenio se enviará a la Dirección de Relaciones Exteriores (DRE) para su revisión y concepto.
8. La DRE emitirá su concepto (favorable o desfavorable) sobre el convenio. De ser desfavorable, sugerirá cambios al documento. De ser favorable, enviará el documento a la UCRI con el sello de la DRE en cada una de las páginas.
9. La UCRI tramitará la firma del documento y lo enviará a la contraparte.

Carrera 30 N. 45-03, Facultad de Ciencias Humanas
Edificio de Posgrado "Rogelio Salmona", 225, tercer piso
Conmutador: (+57 1) 316 500 ext. 16142
Bogotá D.C., Colombia
Ucri_fchbog@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos