

Prácticas Profesionales y Pasantías

Secretaría de Bienestar Estudiantil

¿Qué son las Prácticas Profesionales y Pasantías?

Son actividades correspondientes a la formación académica y profesional de los estudiantes, que permiten la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante su formación.

¿Cuál es el objetivo de la Práctica?

Por un lado, la iniciación del estudiante en el ejercicio profesional mediante su vinculación a una organización, pública o privada. Así mismo, con la práctica, la Universidad brinda al estudiante la posibilidad de sumar a su preparación teórica la experiencia laboral que le permita avanzar en el crecimiento personal y profesional. Además, continuar su aprendizaje y desarrollo de habilidades en un campo específico, determinar logros y carencias de la formación, con el fin de aplicar los correctivos teórico-prácticos necesarios.

¿En qué se diferencian las Prácticas Profesionales y Pasantías?

| Abordaje | Prácticas Profesionales | Pasantías |
|--|--|---|
| ¿Quiénes pueden realizarlas? | Alumnos regulares, según plan de estudios (generalmente en el último año). | Alumnos regulares, desde el 1° año de la carrera. |
| ¿Son pagas? | No son pagas | La Institución que contrata al alumno debe abonar un monto mensual. El monto queda estipulado en el Convenio. |
| ¿Cuánto tiempo duran las mismas? | La duración dependerá de lo establecido por el Docente responsable de Prácticas Profesionales de cada carrera junto con el Coordinador/ Director de carrera. | 6 meses y puede extenderse 6 meses más mediante un nuevo contrato. |
| ¿Quiénes guían a los alumnos para realizarlas? | Docente responsable de Prácticas Profesionales de cada carrera y Coordinador/ Director de carrera. | Coordinador/ Director de carrera. |

Procedimiento para la solicitud de Prácticas Profesionales:

El Docente Responsable de Prácticas Profesionales de cada carrera es el encargado de gestionar, junto al alumno de ser necesario, la Institución donde realizará las Prácticas.

Teniendo en cuenta la Disposición N° 454/20 de Secretaría Académica de la Universidad, detallamos el procedimiento del documento:

1. Los estudiantes en condiciones de realizar la Práctica Profesional deberán presentar la documentación requerida al Docente responsable de la Práctica Profesional, por mesa de entradas iniciando un expediente.
2. El Docente elevará al Director de la Carrera y en su defecto, en caso de no existir esta figura, al Coordinador, quien deberá continuar el trámite ante la Secretaría de Bienestar Estudiantil para la gestión del seguro y firma de convenios.
3. Una vez finalizada la Práctica Profesional el estudiante eleva al Docente responsable la documentación referida a la misma.
4. Para aprobar la Práctica Profesional el estudiante debe inscribirse para rendir examen final.
5. Una vez aprobada la Práctica Profesional, el Docente responsable envía la documentación por mesa de entradas al Área Gestión de Alumnos, para que sea archivada en el legajo del estudiante.

Documentación requerida en Secretaría de Bienestar Estudiantil:

Secretaría de Bienestar Estudiantil precisa, para la confección de los Convenios con las Instituciones y gestión de Seguros, la siguiente documentación de los alumnos:

(Toda la documentación debe ser enviada al Docente responsable de Prácticas Profesionales de la carrera o al Director/ Coordinador en el caso de Pasantías).

- Fotocopia de D.N.I. del alumno.
- Datos de contacto (correo electrónico y teléfono celular).
- Nombre de la Institución donde se realizará la Práctica Profesional o Pasantía.
- Domicilio legal de la Institución donde se realizará la Práctica Profesional o Pasantía.
- Nombre, Apellido, D.N.I. y cargo de la persona que firmará los Contratos de parte de la Institución detallada anteriormente.
- Fecha de comienzo y finalización de las Prácticas Profesionales o Pasantías.
- Monto a abonar mensualmente de parte de la Institución (en el caso de las Pasantías).

Correo electrónico de Secretaría de Bienestar Estudiantil:

El correo electrónico de la Secretaría, al cual los Directores/ Coordinadores de carreras deben enviar la documentación para proceder a la realización de Convenios y gestión de Seguros es el siguiente: estudiantil@uncaus.edu.ar

Procedimiento interno de Secretaría de Bienestar Estudiantil:

Luego de recibida la documentación en el sector, de parte del Director/ Coordinador de carrera, la Secretaría de Bienestar Estudiantil se comunica con el alumno por correo electrónico para enviar los Contratos que debe firmar la Institución donde se hará la Práctica Profesional o Pasantía, donde deben firmar los alumnos, y

enviará por dicho medio la constancia del seguro para el comienzo de las actividades luego de remitida toda la documentación con sus correspondientes firmas.