

PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA TRAMITAR SOLICITUDES TRABAJOS DE GRADO FACULTAD DE TECNOLOGIAS

1. MODALIDAD PASANTIA.

1.1. Con relación a los requisitos, debe tener en cuenta la naturaleza de la entidad o la empresa:

1.2. Empresas privadas:

- *Certificado de existencia y representación con una expedición no mayor a 45 días.
- *copia de la cedula del representante legal.
- *antecedentes disciplinarios y fiscales
- *RUT
- *Tres ejemplares del Convenio.

1.3. Entidades Públicas:

- *Resolución o acta de nombramiento y posesión del representante legal (alcalde)
- *antecedentes disciplinarios y fiscales
- *Fotocopia C.C
- *Tres ejemplares del Convenio.

1.4. SOLICITUD CARTA DE PRESENTACIÓN.

- Traer Hoja de vida Académica del estudiante con el visto Bueno de la Secretaría Académica de la Facultad
- Carta de presentación firmada por el Decano de la Facultad de Tecnologías.
- Diligenciar formato de Anteproyecto y Convenio suministrado por la Facultad.

1.5 DOCUMENTOS A ENTREGAR AL COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍAS.

Dos (2) carpetas donde se anexen los siguientes documentos para designación de jurados:

1. Carta del Director de la Entidad donde aceptan la pasantía.
2. Formato de Anteproyecto debidamente diligenciado.
3. Convenio firmado por la Entidad (en el convenio NO colocar ni fecha ni numeración). Cuando se anexen convenios marcos el estudiante debe diligenciar una carta de OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE debidamente firmada.
4. Hoja de vida Académica del estudiante con visto bueno de la Secretaría Académica de la Facultad.
5. Hoja de vida del Director de pasantía de la Entidad con fotocopia de la tarjeta profesional (Ingeniero Civil o Arquitecto).
6. Fotocopia de la E.P.S del estudiante.

1.4 ACTA DE INICIACIÓN.

Una vez aprobado el anteproyecto por parte de los jurados los estudiantes deben hacer llegar el acta de iniciación de la pasantía debidamente firmada por el supervisor de la Entidad y el estudiante.

1.5 INFORMES MENSUALES A LOS JURADOS Y FINAL.

Los estudiantes deben entregar un informe mensual de las actividades realizadas en la pasantía. Una vez terminado el proceso, de acuerdo al cronograma aprobado por los jurados, se debe entregar el informe final en formato magnético archivos en pdf de la pasantía.

1.6 REALIZACION DE SUSTENTACIÓN.

Acordar fecha con los Jurados según las establecidas por el Comité de Investigaciones en concordancia con el calendario académico de la Universidad del Tolima. Se debe entregar el formato de calificación por parte del supervisor de la pasantía debidamente diligenciado.

2 MODALIDAD TRABAJO DE CONOCIMIENTO APLICADO.

2.4 DOCUMENTOS A ENTREGAR AL COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍAS.

Dos (2) carpetas donde se anexen los siguientes documentos para designación de jurados:

1. Carta de aceptación del director de trabajo de grado. (Ingeniero Civil o Arquitecto)
2. Formato de Anteproyecto debidamente diligenciado.
3. Hoja de vida Académica del estudiante con visto bueno de la Secretaría Académica de la Facultad.
4. Hoja de vida del Director de pasantía de la Entidad (Ingeniero Civil o Arquitecto) con fotocopia de la tarjeta profesional.

2.5 REALIZACION DE SUSTENTACIÓN.

Acordar fecha con los Jurados según las establecidas por el Comité de Investigaciones en concordancia con el calendario académico de la Universidad del Tolima. Se debe entregar en formato magnético archivos en pdf del trabajo.