



Instructivo para empresas solicitantes de pasantía.

1- Como ofertar una pasantía o un empleo para estudiantes o egresados de la Facultad.

La solicitud de pasantía debe corresponder al semestre previo de su realización, (para semestre 1 del año fechas inferiores al mes de diciembre y para el semestre 2 fechas inferiores al mes de julio) por su búsqueda, aprobación y matrícula por parte de la institución.

Las empresas deberán enviar información detallada al correo de la facultad secretaria.artesvisualesyaplicadas@bellasartes.edu.co ya que desde él se comparte para su divulgación.

El correo deberá contener:

- Característica del cargo a ocupar y sus funciones
- Horario
- Salario o aporte por la labor a realizar, de lo contrario especificar que no hay remuneración.
- Nombre de responsable, número y correo de contacto.

Con esta información se realizará la divulgación de la pasantía o de la oferta laboral, para que los estudiantes o egresados interesados se pongan en contacto o envíen sus portafolios. No se entregará información de estudiantes ni egresados a particulares.

La oferta académica para pasantías es limitada con un promedio de 15 estudiantes al semestre.

2- Documentos para Pasantía:

(Este proceso lo deberá realizar el estudiante personalmente)

Una vez el estudiante haya encontrado la empresa para realizar la Pasantía, deberá contar con los siguientes documentos los cuales deberán ser revisados por el jefe de departamento y el coordinador para su respectiva aprobación, posteriormente debe realizar la matrícula académica y financiera antes de empezar con la Pasantía.

- Copia de cámara de comercio actualizada o documento equivalente de conformación legal de la entidad o institución.

-Carta de aceptación de la empresa.



-Formato convenio firmado por la persona a cargo del estudiante (el formato se entrega en secretaría de la facultad).

-“El tiempo de duración de la Pasantía estipulado por BELLAS ARTES INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL VALLE, es de 850 horas académicas equivalentes a 640 horas laborales”.

-Una vez matriculada se debe presentar formato de evaluación de pasantía cada mes. (El formato se entrega en secretaría de la facultad).

Nota: - La empresa deberá contar con área de Diseño Gráfico y un supervisor con perfil afín quién será el que evalúa las tareas de la Pasantía.