



REGLAMENTO

INTERNO DE PASANTÍAS

COORDINACIÓN DE PASANTÍAS

Noviembre, 2011



INDICE GENERAL

	Pp.
TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	3
TÍTULO II	
DEL RÉGIMEN DE PASANTÍAS.....	4
Capítulo I. De la Obligatoriedad.....	4
Capítulo II. De la Duración.....	6
Capítulo III. De la Evaluación.....	7
Capítulo IV. De la Repitencia.....	8
TÍTULO III	
DE LOS TUTORES.....	9
TÍTULO IV	
DE LOS PASANTES.....	11
TÍTULO V	
DE LA COORDINACIÓN DE PASANTÍAS.....	12
TÍTULO VI	
DISPOSICIONES FINALES.....	13



El presente Reglamento está basado en las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, a través de la Ley Orgánica de Educación en su Título VI, Artículo 108, y del Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantía, según Decreto del Ejecutivo Nacional No. 1.242 de fecha: 20-08-86, publicado en Gaceta Oficial No. 33.537.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-

Las pasantías son actividades prácticas de carácter obligatorio que deben cumplir todos los estudiantes del **INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA “PEDRO EMILIO COLL”**, como parte de su proceso de formación en las áreas de su especialidad, bajo la supervisión de La Coordinación de Pasantías, y las Empresas e Instituciones tanto Públicas como Privadas a las cuales han sido asignados.

ARTÍCULO 2.-

La pasantía tiene los siguientes objetivos:

- 1) Proporcionar a los estudiantes la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en el proceso de formación académica.
- 2) Contribuir el desarrollo gradual de habilidades, destrezas, disciplina y responsabilidades del pasante, necesarias para el desempeño efectivo en el área de su especialidad.
- 3) Servir de mecanismo promocional para facilitar la incorporación de los egresados al mercado de trabajo.
- 4) Fomentar el intercambio científico y tecnológico de la Institución con las empresas y organismos tanto del sector público como privado, a fin de facilitar una permanente actualización del pensum de estudios, en base a los requerimientos reales del país y a las innovaciones del mercado internacional.



- 5) Contribuir al mejoramiento y desarrollo de las empresas, mediante el aporte de las innovaciones técnico-científicas y del potencial creativo del pasante.

TITULO II DEL REGÍMEN DE PASANTÍAS

CAPÍTULO I DE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 3.-

Las pasantías es una asignatura sin carga crediticia y de carácter obligatorio para optar a los títulos otorgados por el INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA “PEDRO EMILIO COLL”, en las distintas especialidades de estudios que ofrece.

ARTÍCULO 4.-

Todos los estudiantes del INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA “PEDRO EMILIO COLL” pueden optar por dos tipos de Pasantías

ARTÍCULO 5.-

- 1) **Ocupacional (Regular):** es para todos aquellos estudiantes que no laboran en ninguna empresa o en el área de su especialidad de estudio.
- 2) **Acreditación por Experiencia:** es para todos aquellos estudiantes que desean acreditar o hacer valer su experiencia laboral, y que se encuentren trabajando en el área de su especialidad.

ARTÍCULO 6.-

Para optar a la realización de la Pasantía Ocupacional, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:



- 1) Haber aprobado el total de unidades créditos previstas en el Plan de Estudio de la Especialidad que cursa.
- 2) Realizar la inscripción en la Coordinación de Control de Estudios.
- 3) Los recaudos, se entregan desde el mismo momento de la inscripción, en la Coordinación de Pasantía, de no ser así, el estudiante tiene los cinco (5) primeros días hábiles del semestre para consignarlos.
 - Constancia de inscripción académica.
 - Solvencia de documentos emitida por el Dpto. de Grado.
 - Fotocopia de la Cédula de Identidad.
 - Fotocopia de Inscripción Militar.
 - Dos (02) fotografías recientes de frente tipo carnet.
 - Recibo de caja por concepto de cancelación de la carpeta de presentación.

ARTÍCULO 7.-

La Coordinación de Pasantías entregará la Carta de Postulación y la Carpeta de Presentación al Pasante, para la realización de una (01) pasantía académica.

Parágrafo Único: La Coordinación de Pasantía no se hace responsable por la ubicación y realización de la pasantía de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

ARTÍCULO 8.-

Para optar a la aprobación de la pasantía “acreditación por experiencia”, el pasante debe cumplir con todos los requisitos mencionados en el artículo 5 de este Reglamento, además de lo siguiente:

- Índice académico igual o superior a los 14 puntos.
- Presentar los tres (03) últimos comprobantes de pago.
- Constancia de trabajo firmada y sellada, específicamente con los siguientes datos:



- Identificación del interesado.
 - Cargo que desempeña.
 - Fecha de ingreso en la empresa o Institución.
 - Sueldo que devenga
- Descripción de Cargo y Funciones.

ARTÍCULO 9.-

Para aprobar la pasantía; Acreditación por experiencia, el estudiante debe tener un (1) año, como mínimo de experiencia en el área de su especialidad y laborar como personal fijo de la empresa.

Parágrafo Único: Si el estudiante trabaja en un área diferente a su especialidad, la Coordinación de Pasantía enviará una Comunicación a la empresa o Institución, para la reubicación en el área correspondiente, y su pasantía se considerará de tipo ocupacional.

CAPÍTULO II DE LA DURACIÓN

ARTÍCULO 10.-

La pasantía tendrá una duración mínima de ocho (8) semanas, a tiempo completo, y dieciséis (16) semanas a medio tiempo; la duración máxima depende de la especialidad que curse el estudiante y las exigencias de la empresa o institución.

Parágrafo Único: Cuando una empresa solicite extender el tiempo de duración de la pasantía, esta quedará sujeta exclusivamente a un acuerdo común, entre el pasante y la empresa.

ARTÍCULO 11.-

Las actividades que el estudiante debe realizar durante la pasantía, serán definidas durante los tres (3) primeros días de la pasantía, a través de un plan de



trabajo elaborado por la empresa o institución donde esté asignado al pasante, acorde con los diseños curriculares de las respectivas especialidades y perfiles profesionales, para su remisión.

ARTÍCULO 12.-

En el tiempo de duración de la pasantía, el estudiante estará sometido a las normas y reglamentos internos de la empresa o institución, ésta podrá suspender al pasante que no cumpla con las mencionadas normas e informar a la Coordinación de Pasantías del **INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA “PEDRO EMILIO COLL”**.

ARTÍCULO 13.-

La cláusula Décimo Tercera (13) del Convenio **FUNDEI-EMPRESAS**, establece que todo pasante durante el tiempo que realice las actividades de pasantía estará amparado por una póliza de seguro que comprende: accidentes personales, incapacidad temporal, invalidez permanente, muerte accidental, honorarios médicos y gastos farmacéuticos. Además todos los pasantes gozarán de los beneficios del seguro que ampara a todos los estudiantes del Instituto.

ARTÍCULO 14.-

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de ubicar e iniciar su pasantía, entre la primera y sexta semana de cada período académico.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 15.-

La evaluación de la pasantía ocupacional, queda establecida de la siguiente manera:

- 1) La evaluación del Tutor Académico, tendrá peso porcentual de 40%.
- 2) La evaluación del Tutor Empresarial, tendrá un peso porcentual de 40%.



- 3) El Informe Final será de 20%. (Evaluado por el Coordinador de Pasantías y/o el tutor académico que se designe, según sea la especialidad).

Parágrafo Único: El informe final de Pasantía, es de carácter obligatorio y su elaboración y presentación debe satisfacer las exigencias de carácter metodológico requerido.

ARTÍCULO 16.-

El estudiante aprobará la pasantía cuando haya cumplido con todo lo establecido en el Artículo anterior y su resultado será expresado en forma cualitativa: APROBADO o REPROBADO.

ARTÍCULO 17.-

La evaluación de la pasantía; Acreditación por experiencia, se regirá por el instructivo elaborado para tal fin, aprobado en el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV DE LA REPITENCIA

ARTÍCULO 18.-

El estudiante que haya inscrito la pasantía en un período académico y no la realice, se considera reprobado, siempre y cuando no la retire en el lapso establecido en el Cronograma General de Actividades.

ARTÍCULO 19.-

El estudiante que haya sido retirado de la empresa o institución por no haber cumplido con las normas y reglamentos de la misma, le será reprobada su pasantía, así mismo será sometido a un proceso de orientación por parte del tutor académico y una vez cumplida esta actividad deberá inscribirla y realizarla en el período académico siguiente.



ARTÍCULO 20.-

El estudiante que acumule cinco (5) inasistencias injustificadas durante el desarrollo de su pasantía, se considera reprobado.

TÍTULO III DE LOS TUTORES

ARTÍCULO 21.-

El tutor académico es el docente designado por la Institución, de la especialidad a la cual pertenece el pasante, responsable de evaluar y supervisar el desarrollo de la pasantía.

ARTÍCULO 22.-

Son funciones del tutor académico:

- 1) Asesorar conjuntamente con el tutor empresarial al pasante en la elaboración y cumplimiento del plan de trabajo a ejecutar durante el desarrollo de su pasantía.
- 2) Informar a la Coordinación de Pasantía, cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de la actividad del pasante.
- 3) Consignar a la Coordinación de Pasantía en el lapso establecido los recaudos utilizados para el control y evaluación del pasante.

ARTÍCULO 23.-

El tutor empresarial es la persona calificada designada por la empresa o institución para orientar, supervisar y evaluar directamente la actividad del pasante.

ARTÍCULO 24.-

Son funciones del tutor empresarial:



- 1) Asesorar a los pasantes que le sean asignados, en la elaboración y cumplimiento del cronograma o plan de trabajo, que ejecutarán durante el desarrollo de la pasantía.
- 2) Proporcionar al pasante información acerca de las políticas internas de organización, disciplina, seguridad y otros aspectos normativos que rigen en la empresa o institución, las cuales deberán conocer para el desarrollo de la pasantía.
- 3) Participar al Coordinador de Pasantía cualquier irregularidad que afecte el desarrollo del plan de trabajo.
- 4) Facilitar al tutor académico la supervisión del pasante, en la empresa o institución.
- 5) Evaluar la actuación del pasante durante el desarrollo de sus actividades, utilizando para ello los instrumentos e instructivos elaborados para tal fin y remitirlos a la Coordinación de Pasantía en la fecha establecida por la misma.
- 6) Remitir a la Coordinación de Pasantía sugerencias, recomendaciones y observaciones que contribuyan a mejorar y actualizar los planes de estudio de las distintas especialidades.

ARTÍCULO 25.-

Son derechos del tutor académico:

- 1) Conocer los mecanismos e instrumentos para la supervisión y evaluación de los pasantes.
- 2) Recibir viáticos, pasajes y gastos de movilización para cumplir con las actividades de tutoría.
- 3) Conocer el número de pasantes asignados que estarán bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 26.-

Son derechos del tutor empresarial:



- 1) Conocer con anterioridad el número de pasantes asignados y la especialidad que cursan.
- 2) Conocer con anterioridad el perfil académico-ocupacional de los pasantes que estarán bajo su responsabilidad.
- 3) Conocer los mecanismos e instrumentos que utilizará para evaluar el desempeño de los pasantes.

TÍTULO IV DE LOS PASANTES

ARTÍCULO 27.-

Son obligaciones del pasante:

- 1) Adquirir todo el material requerido para la realización de su pasantía.
- 2) Asistir al proceso de inducción previo al inicio de las actividades de pasantía.
- 3) Elaborar y desarrollar un cronograma o plan de trabajo para realizar su pasantía, con la asesoría del tutor académico y del tutor empresarial.
- 4) Cumplir con las actividades señaladas en la programación de su pasantía en la empresa o institución.
- 5) Respetar todo lo contemplado en las normativas horario o cualquier otra disposición interna de la empresa o institución.
- 6) Informar a los tutores tanto académico, como empresarial acerca del avance o dificultades encontradas en el desarrollo de su pasantía.
- 7) Llevar un registro de las actividades desarrolladas y observaciones pertinentes, de acuerdo a lo pautado en el programa de pasantía.
- 8) Elaborar el informe final sobre las actividades realizadas en la pasantía a través del instructivo elaborado por la Coordinación y entregarlo a la misma según la fecha establecida.
- 9) Justificar por escrito a los tutores académico como empresarial, cualquier permiso o inasistencia, por causas graves o no previstas.
- 10) Recuperar cualquier inasistencia justificada o no, para dar cumplimiento a la totalidad del tiempo determinado, de su pasantía.
- 11) Cumplir cualquier otra actividad pertinente establecida en el presente reglamento o que se presente en el desarrollo de la pasantía.



- 12) Ninguna empresa está en la obligación de cancelar la pasantía, exceptuando aquellas que estén bajo convenio FUNDEI.

ARTÍCULO 28.-

Son derechos de los pasantes:

- 1) Recibir del Instituto y de la empresa o institución la asistencia y orientación necesaria para el buen desempeño en el desarrollo de su pasantía.
- 2) Conocer los mecanismos e instrumentos mediante los cuales serán evaluadas.
- 3) Conocer los resultados de las evaluaciones de su pasantía.
- 4) Recibir una asignación mensual por el trabajo realizado en la empresa o institución, durante el desarrollo de su pasantía, cuyo monto será estipulado en el Convenio **FUNDEI-EMPRESA** o de mutuo acuerdo entre los entes involucrados, según sea el caso.

TÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE PASANTÍA

ARTÍCULO 29.-

La Coordinación de Pasantía está adscrita a la Subdirección Académica y se encarga de planificar, evaluar y controlar las actividades de pasantía.

ARTÍCULO 30.-

La Coordinación de Pasantía, estará formada por un coordinador, un asistente, una secretaria y los tutores académicos seleccionados por los coordinadores de cada especialidad.

ARTÍCULO 31.-

Son funciones de la Coordinación de Pasantía:

- 1) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del programa de pasantía.



- 2) Establecer las normas procedimiento y sistemas que permitan realizar el seguimiento, evaluación, registro y control del programa de pasantía.
- 3) Identificar la demanda interna de pasantes con el fin de ubicarlos en las empresas e instituciones.
- 4) Fungir de enlace entre FUNDEI, las empresas o cualquier otro organismo, para determinar las características del mercado laboral y concretar la ubicación de los pasantes.
- 5) Establecer las normas y procedimientos internos que permitan optimizar el proceso de asignación de cupos y convenios para la realización de la pasantía.
- 6) Trazar las estrategias dirigidas a procesar la información proveniente de las empresas e instituciones con el objeto de retroalimentar los diseños curriculares de las distintas especialidades.
- 7) Rendir periódicamente, informes a la Dirección y a la Subdirección Académica, sobre el cumplimiento y desarrollo del programa de pasantía.
- 8) Organizar actividades de inducción para los pasantes y tutores académicos a fin de garantizar el éxito del programa de pasantías.

ARTÍCULO 32.-

Son derechos del Coordinador de Pasantía:

- Recibir pasajes y viáticos para cumplir con sus actividades.
- Participar en la toma de decisiones, en las reuniones y unidades de su pertinencia.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33.-

Se deroga el Reglamento de Pasantías anterior.



ARTÍCULO 34.-

El presente Reglamento será objeto de revisión periódica con el fin de garantizar la vigencia de su aplicabilidad, mientras que las Leyes y Reglamentos no dictaminen otra cosa.

ARTÍCULO 35.-

Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Consejo Directivo Institucional.

El presente Reglamento fue aprobado en Consejo Directivo el 04 de Julio de 2000.
Por el Consejo Directivo Institucional.