

SESIÓN ORDINARIA N° 04/2005-1

FECHA: 30 de Junio del 2005

El Consejo Académico del Instituto Universitario Tecnológico Américo Vespucio, de Conformidad con el Artículo 26 de la Ley de Universidades (aparte 21), dicta las siguientes:

NORMAS PARA LA REALIZACION Y PRESENTACION DE PASANTIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Las presentes Normas determinan el régimen de inscripción, realización y presentación de las pasantías, como parte de los requisitos para la obtención del título de Técnico Superior Universitario en la carrera en la cual está inscrito el estudiante.

Artículo 2: Se entenderá como pasantía profesional a la participación activa del o los estudiantes en la actividad empresarial, contribuyendo de esta manera a su formación técnico práctica. Debe tener pertinencia y además estar relacionada con su especialidad.

Artículo 3: Las pasantías tienen régimen obligatorio e individual con un lapso de tiempo determinado por el Instituto.

Parágrafo Único: La pasantía comprende un período de ocho semanas (08), tiempo completo ininterrumpido o su equivalente a trescientas veinte (320) horas y dieciséis semanas en una jornada ininterrumpida de medio tiempo.

Artículo 4: Los objetivos de las pasantías profesionales son:

1. Brindar experiencia práctica aplicada a la formación académica de cada carrera
2. Vincular al pasante en el ámbito de la empresa u organismo público o privado afín de los estudios que realiza.
3. Facilitar el conocimiento de la relación laboral que será de utilidad posteriormente en su vida profesional
4. Familiarizar al estudiante con la gerencia de la ciencia y la tecnología vigente en el País.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo 5: Los estudiantes inscribirán en su sexto semestre la asignatura pasantía en el Departamento de Control de Estudios, en el período fijado por el Instituto para la inscripción de asignaturas regulares.

Parágrafo Único: el estudiante deberá realizar la inscripción administrativa en la Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías, con un plazo máximo hasta la sexta semana de inicio de

semestre. De no ser así, se difiere la inscripción para el semestre posterior inmediato (semestre de gracia de la pasantía).

Artículo 6: El estudiante podrá seleccionar la empresa directamente o a través del Instituto. Ambos casos, una vez aprobada la empresa, el Instituto hará contacto hasta la formalización del acuerdo entre la empresa y el IUTAV.

Parágrafo Uno: El hecho de que se diga que el Instituto hará todos los contactos no exime al estudiante de su deber de visitar la empresa seleccionada, suministrar los documentos necesarios para su debida aceptación y comprensión del programa de pasantías.

Parágrafo dos: Se permitirá la pasantía al estudiante en el lugar de trabajo donde desempeña sus labores. Se entiende que la empresa tendrá una necesidad real en cuanto a la solución de un problema o situación que requiera los conocimientos y habilidades en el área de conocimiento técnico - práctico del estudiante.

Artículo 7: Los estudiantes una vez inscritos solicitarán en la Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías del IUTAV, la carta de postulación para las empresas, para ello deberán llenar la planilla: Solicitud de Carta de Postulación para la Empresa, anexando fotocopia de la planilla de inscripción.

Artículo 8: El Instituto Universitario Tecnológico Américo Vespucio a través de la Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías seleccionará los pasantes, teniendo en cuenta los antecedentes académicos, características, perfiles y especialización acordados con los organismos y empresas que los soliciten.

Artículo 9: El acto de aceptación de pasantías por parte del estudiante llevará implícito el compromiso de cumplir con las presentes normas y acuerdos que rijan la relación entre el Instituto Universitario Tecnológico Américo Vespucio y el organismo o empresa en la que se desempeñará como pasante.

Artículo 10: El estudiante bajo ninguna circunstancia podrá postularse para asumir otra pasantía mientras se encuentre asignado a su práctica profesional.

Artículo 11: Las empresas y organismos que acuerden voluntariamente la realización de las pasantías con el Instituto Universitario Tecnológico Américo Vespucio deberán:

1. Designar tutor empresarial que orientará, coordinará y asistirá el trabajo de los pasantes. Esta persona no debe tener ningún vínculo familiar con el estudiante pasante.
2. Velar por la seguridad e integridad del pasante mientras realice las pasantías en sus instalaciones.
3. Hacer cumplir las presentes normas, así como los reglamentos y normas internas de la organización donde se encuentre el pasante realizando sus prácticas profesionales.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

DE LAS PARTES INTERVINIENTES

Artículo 12: De los pasantes:

1. Recibir en tiempo y forma la asignación de la pasantía fijada conjuntamente con la organización solicitante.
2. Contar con los beneficios que cuenta la planta permanente en lo referido a descansos, días feriados y días por exámenes.
3. Considerar como información confidencial toda la que reciba con motivo del desarrollo de su pasantía.
4. Presentar por escrito el plan de trabajo de la pasantía profesional, especificando las actividades a realizar, avalado por el tutor empresarial, dentro de la segunda semana de iniciada la pasantía.
5. Comunicar toda modificación que se produzca con respecto al plan de trabajo a la Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías.
6. Presentar a la Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías un informe final sobre el desarrollo de las actividades siguiendo los lineamientos establecidos por la Institución y avalado por el tutor académico y el tutor empresarial; dentro de los quince días posteriores a la finalización de las pasantías profesionales.

Artículo 13: De la Organización o Institución:

1. Crear condiciones internas para el cumplimiento de los objetivos propuestos por el programa de pasantías.
2. Designar tutores empresariales que orienten, coordinen y realicen seguimiento y control del desempeño del pasante.

Artículo 14: Del Instituto Universitario Tecnológico Américo Vespucio:
La Coordinación de Trabajo Especial de Grado y Pasantías deberá:

1. Coordinar y supervisar las actividades de pasantías y el cumplimiento de las mismas.
2. Evaluar al estudiante periódicamente y el informe final que presentara al culminar la pasantía.
3. La Coordinación de Trabajo Especial de Grado y Pasantías deberá:
 1. Realizar el primer contacto con la empresa u organización a fin de verificar los datos empresariales y establecer el acuerdo para el programa de pasantías.
 2. Realizar conjuntamente con el coordinador de área de cada carrera y el tutor académico el seguimiento del plan de actividades del estudiante.
 3. Presentar un informe final al Consejo Académico, en el cual emitirá opinión sobre el rendimiento académico del estudiante y el cumplimiento del plan de trabajo.

CAPÍTULO IV DEL TUTOR ACADEMICO

Artículo 15: El responsable de la pasantía será un docente adscrito al Instituto Universitario Tecnológico Américo Vespucio, quien asumirá el nombre de Tutor Académico. La designación

del mismo corresponde al Consejo Académico.

Artículo 16: El Tutor Académico tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Dirigir la coordinación con cada tutor empresarial, la(s) pasantía(s) asignada(s) desde su planificación hasta la presentación y evaluación.
2. Preparar con cada pasante asignado y su tutor empresarial el plan de trabajo de la con un lapso no mayor de diez (10) días contados a partir del inicio de la pasantía.
3. Realizar seguimiento periódico para verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el plan de trabajo.
4. Evaluar la(s) pasantía(s) asignada(s) y entregar el Certificado de Desempeño, dentro de los diez (10) días posteriores a la culminación de la pasantía.

CAPÍTULO V DEL TUTOR EMPRESARIAL

Artículo 17: El tutor empresarial será un miembro de la empresa o Institución que recibe al pasante y tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Proporcionar al pasante la información necesaria y completa acerca de la institución en la cual realice sus pasantías.
2. Dotarle de los instrumentos necesarios para cumplir con las actividades que se le encomienden.
3. Precisar y describir las tareas que el pasante debe realizar.
4. Orientar y supervisar el trabajo del pasante.
5. Entregar al final de la pasantía al estudiante la Planilla de Certificado de Desempeño, debidamente firmada y con el sello de la empresa, dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización de la pasantía.

CAPÍTULO VI DEL INFORME DEL PASANTE

Artículo 18: Al término de la pasantía el estudiante entregará a la Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías un informe final que comprenderá:

1. Portada, identificación del Instituto, título, periodo de pasantía, autor del informe, tutor académico y tutor empresarial.
2. Hoja de identificación del pasante, tutor académico y tutor empresarial.
3. Plan de trabajo propuesto y avalado por el tutor empresarial
4. Descripción de la empresa o institución donde se realizó la pasantía.
5. Descripción general de las actividades asignadas al estudiante durante su pasantía.
6. Conocimiento, habilidades y destrezas puestas en práctica en la pasantía.
7. Análisis del trabajo realizado poniendo en evidencia las dificultades y problemas encontrados en la realización de la pasantía.
8. Conclusiones y Recomendaciones.

9. Referencias bibliográficas.

10. Entregar encuadernado o anillado en espiral con la carátula en los siguientes colores:

1. Gris para la carrera de Publicidad y Mercadeo

2. Gris perla para la carrera de Idiomas Modernos

3. Rojo para las carreras Administración mención Administración de Empresas, Tributaria, y Turismo

4. Vino tinto para la carrera Administración mención Contabilidad y Finanzas

5. Azul marino para la carrera Informática.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN

Artículo 19: La evaluación de la pasantía estará a cargo de:

1. Tutor empresarial, será responsable de evaluar el cuarenta por ciento (40%) de la nota final de la pasantía.

2. Tutor académico, será responsable de evaluar el cuarenta por ciento (40%) de la nota final de la pasantía.

3. La Coordinación de Trabajo de Grado y Pasantías, será responsable de evaluar el veinte por ciento (20%) de la nota final de la pasantía.

Artículo 20 :Dicho informe se calificará conforme a una escala numérica comprendida de uno (01) a veinte (20) puntos, resultado promedio de la evaluación realizada por los entes evaluadores señalados en el artículo número diecinueve (19) del presente reglamento.

CAPÍTULO VIII DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 21: El estudiante entregará a la Coordinación Especial de Trabajo de Grado y Pasantías durante la primera semana del semestre regular los siguientes recaudos:

1. Carta de solicitud de acreditación de pasantías del aspirante.

2. Carta de trabajo emitida por la empresa debidamente firmada y sellada, con fecha no mayor de una semana a la solicitud.

3. Planilla de acreditación de pasantías debidamente llenada, firmada y sellada.

4. Informe detallado de las actividades realizadas en la empresa, firmada y sellada por el supervisor inmediato en la empresa e identificada con membrete, cargo del supervisor, dirección y teléfonos.

Artículo 22: La Coordinación de Trabajo Especial de Grado y Pasantías después de verificar con la empresa y consultar sobre el desempeño del aspirante enviará estos recaudos al Coordinador de Área de la carrera correspondiente, una vez revisado emitirá su opinión sobre conceder el aval respectivo ante la mencionada coordinación.

Artículo 23: La Coordinación de Trabajo Especial de Grado y Pasantías enviará al Consejo Académico para su estudio y aprobación la solicitud de acreditar la experiencia laboral del estudiante solicitante.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 24: Los casos no previstos por las presentes normas serán resueltos por el Consejo Académico

Dado, firmado y sellado en la ciudad de Caracas, Sala de reuniones del Consejo Académico del Instituto Tecnológico Universitario Américo Vespucio, a los treinta (30) días del mes de junio del año dos mil cinco.