



**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES.
"DR. PEDRO RINCÓN GUTIÉRREZ"
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN.
COMISIÓN DE PASANTIAS.**

PROYECTO

REGLAMENTO DE PASANTIAS.

**Aprobado por la Comisión de Pasantías de la Carrera de Administración
en sesión ordinaria celebrada el 23 de Junio de 2005.**

Prof. Luz Marina Maldonado M.
Coordinadora de la Comisión de Pasantías.

REGLAMENTO DE PASANTÍAS

SECCION 1: DE LAS PASANTIAS Y LA COMISION DE PASANTIAS

ARTICULO 1.-

Se entienden por pasantías aquellas actividades que los estudiantes de las diferentes especialidades académicas ejecutan en una empresa, institución u organismo público o privado con el propósito de ejercitar los conocimientos teóricos prácticos obtenidos durante su formación en la universidad

ARTICULO 2.-

Se entiende por pasante todo estudiante, debidamente autorizado por la Comisión de Pasantías, que habiendo cumplido los requisitos académicos establecidos en el pensum de estudio de su especialidad, se incorpora de manera eficiente y eficaz a una empresa, organismo o institución con la finalidad de demostrar en la práctica que está apto para ejercer una actividad profesional cónsona con el perfil académico que posee.

ARTICULO 3.-

Las pasantías de la Carrera de Administración estarán coordinadas por una Comisión de Pasantías constituida por un Coordinador quien la presidirá, y por un grupo profesores, adscritos a la carrera de Administración, con comprobados meritos académicos que los faculten para realizar labores de tutorías académicas a los pasantes asignados a su cargo.

ARTICULO 4.-

El Coordinador de Pasantías será nombrado por el Coordinador de la Carrera de Administración, y los Tutores Académicos serán nombrados por el Coordinador de la Carrera, previa proposición del Cordinador de Pasantías.

ARTICULO 5.-

La Comisión de Pasantías se reunirá mediante convocatoria hecha por el Coordinador, tantas veces cuantas fueren necesarias para la buena marcha del Programa de Pasantías.

SECCION II: DE LOS OBJETIVOS DE LAS PASANTIAS

ARTICULO 6.-

El objetivo general del Programa de Pasantías es crear vínculos permanentes entre las empresas e instituciones públicas y privadas, y la Universidad, a fin de aunar esfuerzos que contribuyan al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje del recurso humano que a nivel superior requiere el país.

ARTICULO 7.-

Los objetivos específicos del Programa de Pasantías son los siguientes:

- 1- Complementar el aprendizaje adquirido por el estudiante, con el trabajo directo de la empresa o institución.
- 2- Brindar al estudiante un escenario real para poner en práctica sus conocimientos.
- 3- Contribuir a que el estudiante adquiera la disciplina y responsabilidad necesaria e indispensable para el ejercicio de su profesión.
- 4- Contribuir a que el estudiante este informado de las innovaciones del mercado ocupacional.
- 5- Servir como medio de promoción para la incorporación de egresados a la actividad laboral.
- 6- Proporcionar a las empresas un recurso humano útil para la ejecución de actividades y/o solución de problemas.
- 7- Proveer información acerca de las necesidades que las empresas o instituciones tienen, constituyéndose en un mecanismo idóneo para la retroalimentación de los programas y diseños curriculares
- 8- Dar a conocer el perfil y las capacidades de los futuros profesionales formados en la Universidad de los Andes "Dr. Pedro Rincón Gutiérrez"

SECCION III: DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PASANTES Y DE LA COMISIÓN.

ARTICULO 8.-

El aspirante a pasantías debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el Artículo 19 del presente Reglamento y además se compromete a:

- 1- Cumplir con todos los requisitos establecidos en el programa de Pasantías acordados entre la Universidad y la empresa o institución.
- 2- Presentar ante el Tutor Académico designado, el informe final sobre la labor realizada en la pasantía una vez concluida la misma. Dicho informe será acompañado de la evaluación del supervisor inmediato en la empresa o institución y deberá ser presentado dentro de los siete días hábiles siguientes a la finalización de la pasantía, salvo causa plenamente justificada.
- 3- Acatar, en todas sus partes, las normas que rigen en la empresa o institución en donde efectúa la pasantía.

ARTICULO 9. -

La Comisión de Pasantías, realizará ante diferentes instituciones y empresas, tanto públicas como privadas, las gestiones que considere procedentes con el objetivo de lograr cupos para las pasantías.

ARTICULO 10.-

Las obligaciones de la Comisión, son las siguientes:

- 1- Seleccionar y/o aprobar las empresas o instituciones donde se van a realizar las pasantías, asignando las mismas de forma tal que los estudiantes obtengan el mejor rendimiento.
- 2- Convenir con la empresa o institución el plan de trabajo que debe realizar cada pasante.
- 3- Acordar con la empresa o institución las normas y requisitos que regirán para el otorgamiento y desarrollo de la pasantía.
- 4- Asignar la nota correspondiente a la actividad de pasantías realizada de acuerdo con los formatos de evaluación establecidos para este cometido.
- 5- Colaborar en todo lo que está a su alcance para garantizar el buen funcionamiento del programa de Pasantías.
- 6- Reconocer la colaboración prestada por la empresa o institución, utilizando para ello los medios que considere conveniente.

ARTICULO 11.-

En ningún caso constituirá una obligación para la Comisión la realización y/o la obtención de pasantías para todos los candidatos a pasantes.

SECCION IV: DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN Y DE LOS TUTORES ACADÉMICOS.

ARTICULO 12

Son atribuciones del Coordinador de la Comisión, las siguientes:

- 1- Representar a la Carrera de Administración en todo lo relacionado con las pasantías.
- 2- Representar ante las instancias superiores a la Comisión de Pasantías.
- 3- Realizar las gestiones necesarias ante empresas e instituciones públicas y/o privadas, tendientes a la consecución, realización y programación de las pasantías.
- 4- Convocar a las reuniones de la Comisión de Pasantías.
- 5- Presidir las reuniones de la Comisión de Pasantías.
- 6- Planificar la ejecución del Taller de Inducción, que permitirá a los aspirantes a pasantías familiarizarse con la actividad próxima a desarrollar.
- 7- Distribuir o asignar las aspirantes a realizar pasantías entre los tutores académicos, de acuerdo con los ramos de las actividades de las empresas participantes, de las zonas de ubicación y de las especialidades de cada uno, a fin de ubicar los más competentes para realizar las tutorías académicas respectivas.

- 8- Evaluar las actividades realizadas por los tutores Académicos, en el ejercicio de sus funciones.
- 9- Gestionar ante CODEPRE y demás organismos los fondos requeridos para la buena marcha del Programa de Pasantías.
- 10- Informar a la Coordinación de la Carrera sobre el desarrollo de las pasantías realizadas.

ARTICULO 13.-

Los tutores académicos de pasantías serán removidos por la Coordinación de la Carrera, a proposición del Coordinador de la Comisión, por incumplimiento de sus atribuciones o por falta grave en el ejercicio de las mismas.

ARTICULO 14.-

Son atribuciones de los Tutores Académicos de Pasantías:

- 1- Representar a la Carrera de Administración ante las instituciones y empresas donde se encuentre ubicado el pasante bajo su tutela.
- 2- Aprobar los planes de actividades de los pasantes, en la primera semana de su ubicación en la institución o empresa donde desarrollará sus pasantías.
- 3- Coordinar con cada aspirante a pasantías la obtención de cualquier beneficio económico que le pudiese ser otorgado por parte de la Universidad u otro organismo que tenga a bien otorgárselo.
- 4- Planificar con anticipación al inicio de las Pasantías reuniones con los aspirantes a pasantías a fin de establecer los criterios particulares de actuación.
- 5- Participar activamente en el Taller de inducción.
- 6- Comunicarse con el Tutor Empresarial de cada uno de los pasantes asignados en un lapso que no supere los primeros diez días, luego de haberse iniciado la pasantía, a fin de presentar los lineamientos particulares del programa y los formatos de evaluación respectivos.
- 7- Visitar en un mínimo de dos ocasiones a los pasantes asignados a fin de evaluar el desarrollo de las pasantías.
- 8- Llevar un registro de las visitas y tutorías realizadas por cada pasante, según formato preestablecido.
- 9- Orientar y servir de guía al estudiante en lo relacionado al trabajo de pasantía.
- 10- Recibir el informe final sobre la pasantía elaborada por cada pasante, y las evaluaciones realizadas por el tutor empresarial.
- 11- Evaluar las pasantías de acuerdo a los formatos establecidos.
- 12- Entregar en un plazo máximo de tres días luego de haber recibido los informes finales las notas asignadas al Coordinador de la Comisión para que sean asentadas formalmente en las planillas respectivas.
- 13- Informar a la Comisión de Pasantías sobre el desarrollo de las pasantías realizadas en cada período.

SESION V DE LA EVALUACIÓN DE LAS PASANTÍAS.

ARTICULO 15.-

La evaluación de la pasantía será responsabilidad del Coordinador de la Comisión, quien podrá requerir la colaboración de los tutores académicos respectivos.

ARTICULO 16 -

Para la evaluación de la pasantía, se considerará el informe final elaborado por el pasante, y las evaluaciones realizadas por el tutor empresarial y el tutor académico respectivos.

ARTICULO 17.-

Todas las pasantías serán evaluadas de acuerdo con la escala de calificaciones que al efecto se aplica en la Universidad de los Andes.

SECCION VI: DE LA TRAMITACIÓN, REQUISITOS, Y SANCIONES

ARTICULO 18.-

Corresponde a la Comisión de Pasantías la realización de las gestiones encaminadas a obtener pasantías. No obstante, los alumnos interesados en realizar pasantías podrán gestionar por su cuenta la consecución de las mismas, requiriéndose en este caso la autorización de la Comisión.

ARTICULO 19.-

Los estudiantes Interesados en realizar pasantías, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- 1-Contactar de manera formal y mediante una solicitud por escrito la empresa donde realizará su pasantía.
- 2- Presentar ante la comisión de Pasantías carta de aceptación de la empresa donde realizará sus pasantías.
- 2- Realizar el Taller Inducción a Pasantías dictado por la Universidad de los Andes.
- 3-Elaborar y cumplir un Plan de Actividades, el cual deberá ser aprobado por el tutor académico.
- 4-Elaborar y presentar un Informe Final, sujeto a las normas vigentes.
- 6-Cumplir con las normas expresadas en el presente reglamento de Pasantías.

ARTICULO 20.-

El aspirante a cursar pasantías sólo podrá realizar una de ellas en un semestre académico y en ningún caso podrá realizar una segunda pasantía.

ARTICULO 21.-

Si el pasante resultare aplazado, en su pasantía, no podrá optar a una segunda pasantía sin excepción.

ARTICULO 22.-

Si en el caso de la pasantía se evidenciare mala conducta o abandono de la misma por parte del estudiante, éste será sancionado por la Comisión de Pasantías de acuerdo a las normas disciplinarias vigentes en la Universidad, previa solicitud del Coordinador respectivo.

ARTICULO 23.-

Si el desarrollo de la pasantía no fuese satisfactorio por razones ajenas al pasante, el Tutor Académico responsable podrá decidir le reubicación del pasante o proceder a anular la pasantía, pudiendo el estudiante optar a una nueva oportunidad.

ARTICULO 24.-

El aspirante a la pasantía dispondrá de hasta 15 días antes del inicio de pasantías para retirar la misma. En caso de incumplimiento de esta disposición se aplicará lo dispuesto en el artículo 22.

ARTICULO 25.-

El aspirante a pasantía dispondrá de un lapso de 10 días continuos, desde el inicio efectivo de su pasantía para solicitar ante la Comisión el cambio de empresa, institución o tutor, mediante escrito razonado suficientemente. Fuera de este lapso no podrá solicitar ningún cambio.

ARTICULO 26.-

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo de Departamento de la Carrera de Administración, previa recomendación de la Comisión de Pasantías de la misma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 27.-

Los estudiantes de la Carrera de Administración, , podrán optar a una pasantía corta, a una pasantía larga, mientras se mantiene el pensum viejo de la Carrera de Administración, de acuerdo a los siguientes artículos.

ARTICULO 28.-

La pasantía corta tendrá una duración mínima de ocho semanas continuas y se realizará, preferiblemente, en el periodo de vacaciones conocido como receso docente en el calendario de actividades de la Universidad de Los Andes.

ARTICULO 29

La pasantía larga tendrá una duración mínima de cuatro meses continuos, en la cual el pasante deberá cumplir con el plan de trabajo previamente aprobado por la Comisión de Pasantías.

ARTICULO 30.-

Para optar por la modalidad de pasantías largas, el aspirante a la pasantía deberá haber terminado toda su escolaridad o estar cursando una (1) sola asignatura, debiendo presentar ante la Comisión una carta solicitando la misma e indicando su carga horaria y posible ubicación, esta solicitud deberá ser aprobada por el Consejo en función de la disponibilidad o no de un tutor académico.