

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
MANUAL DEL PROCESO ACADÉMICO
REGLAMENTOS

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS



0	03/2011	Lcda. Carol Bello	Lcdo. Omar Palacios Ing. Geryk Núñez Lcda. Neiffi Suarez Lcda. Deny Villalobos Lcda. Xiomara Figueroa Lcda. Mireya Hance Ing. Laura Lugo Ing. Deisy Moreno Ing. Carelys Pineda
No. DE REVISIÓN	Fecha De Revisión	Revisado por: Coordinador de Pasantías de las Áreas Administrativas y Técnicas	Aprobado Por: Consejo Académico
Documento Controlado Propiedad Del Instituto Universitario De Tecnología Readic-Unir (Sólo Uso Interno) - Original Firmado			

REGLAMENTO
REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS PARA LAS ÁREAS
ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

REGISTRO DE REVISIONES EFECTUADAS

Revisión No.	Fecha De Revisión	Descripción Del Cambio Realizado	Páginas	Revisado	Aprobado
Revisión: 0	03/2011	Edición Original	Todas	Coordinador de Pasantías del Área Administrativa y Técnica	Consejo Académico

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS

Aprobación del Consejo Académico. Fecha: 07/06/2011 “Por el cual se modifica el Reglamento Interno de Pasantías por el Documento (UNIR-RGL-01 AC) “Reglamento Interno de Pasantías para las Áreas Administrativas y Técnicas” En uso de la atribución que le confiere el Artículo 15, numeral 2 capítulo II del Reglamento de Instituto y Colegios Universitarios, en consecuencia con el Artículo 11 de la Reforma Parcial de Reglamentos de los Institutos y Colegios Universitarios y el Consejo Académico del Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR:

RESUELVE

- 1.- Aprobar la reforma parcial del “Reglamento Interno de Pasantías para las Áreas Administrativas y Técnicas”, el cual forma parte del Reglamento Interno de la Institución.
- 2.- Reimprimir el Reglamento con las modificaciones señaladas.

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Académico tiene entre sus facultades las de expedir y reformar el “Reglamento Interno de Pasantías para las Áreas Administrativas y Técnicas”, para que la docencia, la investigación y la extensión, generen las mejores condiciones en los procesos de formación de los estudiantes.

ACUERDA:

Modificar y Expedir el “Reglamento Interno de Pasantías para las Áreas Administrativas y Técnicas”, aplicado para las siguientes carreras: Administración, Contabilidad Computarizada, Comercio Exterior, Mercadotecnia, Publicidad y Relaciones Públicas, Turismo, Electrónica, Informática, Diseño Gráfico y Diseño De Modas.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento establece el régimen académico y administrativo del programa de pasantías de los estudiantes del Instituto Universitario de Tecnología READICUNIR.

Artículo 2. Se entiende por pasantías, aquellas actividades de aprendizaje práctico que realizan los estudiantes en una empresa u organización tanto pública como privada, con el objeto de complementar su formación profesional, poniendo de manifiesto las habilidades, destrezas, actitudes y valores en casos concretos dentro de su futuro campo laboral.

Artículo 3. La realización de pasantías es de carácter obligatorio para optar al título de técnico superior universitario en la respectiva carrera, así como, cumplir con las actividades previstas en el seminario de pasantías durante todo el periodo académico en el cual se inscriba el componente curricular.

Artículo 4. Dada la naturaleza del componente de pasantías, el estudiante realizará sus prácticas por fases y aprobará cada una de ellas cuando se muestre el logro del cien por ciento (100%) de los objetivos para cada fase.

Artículo 5. Se entiende por pasante todo estudiante que se encuentre realizando una labor de entrenamiento y capacitación en una empresa o institución debidamente autorizada por el Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, y que a la vez aporte los conocimientos adquiridos en el transcurso de su carrera.

Artículo 6. La duración de la pasantía será como mínimo de ocho (8) semanas a tiempo completo y de dieciséis (16) a medio tiempo. La máxima dependerá de la naturaleza de la carrera que se curse y/o de las exigencias de la empresa. El pasante deberá cumplir como mínimo trescientas veinte (320) horas de labor de pasantías.

Artículo 7. El estudiante que este realizando labor de entrenamiento profesional dentro del centro de pasantías establecido, se deberá regir por el horario señalado por la empresa o institución, así como acatar las normas de funcionamiento interno de las mismas y todas las leyes que tengan relación con la materia.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA

OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

Artículo 8. El objetivo general del programa de pasantías es permitir que los estudiantes del último semestre de cada carrera, puedan ejercer la práctica profesional dentro de las empresas, aplicando los conocimientos teóricos-prácticos. Por otra parte se permiten crear vínculos entre las empresas e instituciones públicas y privadas con el Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, a fin de unir esfuerzos que contribuyan al mejoramiento del proceso educativo del recurso humano que a nivel superior requiera la región y el país.

Artículo 9. Los objetivos específicos del Programa de Pasantías son los siguientes:

- a. Aplicar los conocimientos teóricos-prácticos adquiridos en los periodos de formación académica, en las diferentes áreas de su especialidad.
- b. Complementar el proceso de aprendizaje adquirido por el estudiante en su especialidad, con el trabajo directo en la empresa.
- c. Familiarizar al futuro profesional con el ejercicio de su profesión.
- d. Desarrollar habilidades y destrezas específicas que debe dominar el estudiante, para ejercer una especialidad determinada.
- e. Contribuir a que el estudiante este informado de las innovaciones que se suceden en el mercado ocupacional.
- f. Contribuir a que el estudiante adquiera la disciplina y responsabilidad necesaria e indispensable en el ejercicio de su profesión.

- g. Servir como medio de promoción para la incorporación de los egresados en la actividad laboral.
- h. Facilitar a las empresas e instituciones la selección de profesionales idóneos para los puestos de trabajo que ofrecen sus organizaciones.
- i. Dar a conocer la calidad y el perfil de los profesionales egresados del Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR.
- j. Contribuir a reforzar actitudes de investigación, análisis y producción de ideas acordes con el mejoramiento de la productividad en las áreas de trabajo.
- k. Fomentar el intercambio científico y tecnológico de la institución con las empresas tanto del sector público como privado, a fin de facilitar una permanente actualización de los planes de estudios en base a los requerimientos reales del país y a las innovaciones del mercado ocupacional.

SECCIÓN SEGUNDA

COORDINACIÓN DE PASANTÍAS

Artículo 10. El Coordinador de Pasantías será un profesional del área de Comunicación Social, Relaciones Industriales, Psicología Organizacional o su Equivalente, quien ejercerá las funciones de planificación, organización, seguimiento y evaluación del área como parte del currículum integral.

Artículo 11. Son atribuciones del Coordinador de Pasantías:

- a. Representar al Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR en todo lo relacionado con el Programa de Pasantías.
- b. Realizar las gestiones necesarias ante empresas o instituciones públicas o privadas tendientes a la consecución, realización y programación de las pasantías.
- c. Desarrollar un área de vinculación para los egresados que no han tenido oportunidad de acceso al mercado laboral.
- d. Mantener al día el archivo de egresados que aprobaron las prácticas profesionales de la institución.
- e. Recibir y evaluar los “Informes Técnicos de Pasantías”, para configurar así la calificación definitiva de este componente curricular.
- f. Remitir al Departamento de Control de Estudios, las planillas de Evaluación de las Pasantías correspondientes a cada carrera debidamente evaluada y firmada para su procesamiento.
- g. Informar a la Coordinación Académica de la institución sobre el desarrollo de las pasantías de cada carrera semanalmente.
- h. Elaborar el informe de gestión semestral de la coordinación de pasantías para su debida evaluación por parte de la Coordinación Académica.

CAPÍTULO III
SECCIÓN PRIMERA
TUTOR ACADÉMICO

Artículo 12. Se designa como Tutor Académico al Coordinador de Pasantías de las Áreas Administrativas y Técnicas, quien cumplirá las funciones indicadas en el presente reglamento.

Artículo 13. Son atribuciones del Tutor Académico:

- a. Asesorar y orientar a los pasantes en cuanto las actividades, funciones y asignaciones que deben ejercer dentro de la empresa o institución donde hayan sido aceptados.
- b. Realizar dos (2) visitas de supervisión y evaluación al pasante en la empresa durante el desarrollo de sus pasantías, con el fin de conocer las impresiones del Tutor Empresarial y evaluar la gestión cumplida del pasante durante la Práctica profesional.
- c. Solicitar al Tutor empresarial la revisión del plan de trabajo propuesto y el cronograma de ejecución empresarial para obtener las correspondientes evaluaciones de cada pasante.
- d. Atender a los pasantes de cada carrera, en el horario establecido para las actividades del período académico, a objeto de monitorear su desenvolvimiento dentro de la empresa u organismo.
- e. Asesorar al Pasante en la redacción del Informe Final, estableciendo las condiciones de presentación y contenido del mismo.
- f. Recibir Información sobre el estado de avance y/o cualquier irregularidad que afecte al desarrollo del trabajo del pasante.
- g. Aplicar los mecanismos e instrumentos mediante los cuales se debe evaluar el Programa de Pasantías.
- h. Mantener contacto con los tutores empresariales, para recibir información acerca de los aspectos a mejorar o reforzar de cada pensum de estudio, a objeto de remitirlo a la comisión de currículum.

SECCIÓN SEGUNDA
TUTOR EMPRESARIAL

Artículo 14. Son atribuciones del Tutor Empresarial:

- a. Participar conjuntamente con el Tutor Académico en la elaboración del Plan de Trabajo a desarrollar durante el periodo de entrenamiento profesional dentro de la empresa.
- b. Proporcionar al pasante información especializada de la empresa, que permita cumplir y enriquecer los objetivos del Programa de Pasantías.
- c. Evaluar las actividades realizadas por el Pasante en las distintas tareas que le sean asignadas a través del informe semanal.
- d. Efectuar entrevistas y/o comunicaciones con el Tutor Académico, a fin de intercambiar ideas acerca del aprovechamiento óptimo del Programa de Pasantías.
- e. Notificar por escrito a la Coordinación de Pasantías cualquier inconveniente que se presente a lo largo de la permanencia en la empresa del pasante.

SECCIÓN TERCERA

INSCRIPCIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo 15. Para inscribir las pasantías el estudiante deberá tener todas las unidades curriculares de su pensum de estudio aprobadas hasta el quinto (5º) semestre.

Artículo 16. La asistencia a las charlas de inducción dictadas por la Coordinación de Pasantías es de carácter obligatorio.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DEL PASANTE

Artículo 17. El estudiante tiene como derecho recibir del Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR y de la empresa donde está realizando su Pasantía, la asistencia y orientación debida, para poder llevar a cabo su entrenamiento profesional.

Artículo 18. Deberá conocer y analizar todos los mecanismos e instrumentos mediante los cuales será evaluada su actuación como pasante.

Artículo 19. Deberá conocer los resultados de las evaluaciones que se le hayan aplicado en las diferentes fases de su entrenamiento profesional.

CAPÍTULO V

OBLIGACIONES O DEBERES DE LOS PASANTES

Artículo 20. Son obligaciones o deberes de los Pasantes:

- a. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Programa de Pasantías acordado entre el Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR y la empresa.
- b. Entregar el plan de trabajo a desarrollar durante su permanencia en la empresa, elaborado bajo el asesoramiento de los Tutores Empresarial y Académico, y presentarlo ante la Coordinación de Pasantías para su aprobación, a fin de brindarle el seguimiento correspondiente.
- c. Asistir cuando se le convoque a las reuniones con los tutores académico y empresarial según sea el caso, para deliberar el avance, retraso, modificación u otro imprevisto que pueda seguir a lo largo de su permanencia en la empresa.
- d. Cumplir con el horario de entrenamiento profesional establecido por la organización durante todo el lapso de duración del mismo.
- e. Semanalmente, el pasante deberá presentar informes del desarrollo de su Pasantía ante la Coordinación de Pasantías, con la finalidad de recibir la asesoría y orientación requerida en el desarrollo de sus actividades.
- f. Presentar ante la Coordinación de Pasantías de la institución, el Informe Técnico de Pasantías, en el cual se deberán describir todas las actividades desempeñadas durante el periodo de las pasantías.

CAPÍTULO VI

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA READIC-UNIR

Artículo 21. El Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR conoce en todas sus partes el Reglamento de Entrenamiento Industrial que establece la Fundación Educación e Industria (FUNDEI), organismo gubernamental que regula todo lo concerniente en materia de Pasantías.

Artículo 22. Los cupos para realizar las Pasantías pueden ser de dos (2) maneras: Cupo Institucional, el cual es asignado por el Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, a través de las solicitudes realizadas por las mismas organizaciones y los convenios establecidos entre ambas partes; y el Cupo Personal, el cual es procesado por el mismo estudiante, según sus facilidades de acceso a determinadas empresas.

Artículo 23. El Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, a través de la Coordinación de Pasantías tramitará ante diferentes empresas e instituciones, tanto públicas como privadas, las gestiones que considere necesarias, con el objetivo de lograr los diferentes cupos para realizar las Pasantías.

Artículo 24. Se les permitirá a los estudiantes ubicar sus Centros de Pasantías, con la finalidad de que ellos mismos escojan la empresa o institución que más les convenga al perfil de su carrera. Al ubicar la empresa o institución deberá dirigirse a la Coordinación de Pasantías para solicitar la autorización de la misma en la empresa presentada. Seguidamente la Coordinación de Pasantías evaluará la solicitud del pasante y si es procedente, tramitará los recaudos para dar inicio al periodo de prácticas profesionales.

Artículo 25. El Coordinador de Pasantías deberá convenir con la empresa o institución el plan de trabajo que debe realizar cada pasante para el comienzo de sus pasantías.

Artículo 26. El Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, deberá acordar con la empresa o institución, las normas y requisitos que regirán en el otorgamiento y desarrollo del Programa de Pasantías.

Artículo 27. El Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, colaborara en todo lo que esté a su alcance para garantizar el buen funcionamiento del Programa de Pasantías, reconociendo la colaboración prestada por la empresa o institución, utilizando para ello los medios que considere conveniente.

Artículo 28. El Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, a través de la Coordinación de Pasantías se compromete en dar a conocer oportunamente al Tutor Empresarial lo siguiente:

a. El número y especialidad de los pasantes que estarán bajo su tutoría.

- b. El Perfil Académico-Ocupacional de los pasantes que estarán bajo su tutoría.
- c. Los mecanismos e instrumentos mediante los cuales deberá evaluar el desempeño de los pasantes durante la permanencia en la empresa.

CAPITULO VII

EVALUACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo 29. La evaluación de las Pasantías es una actividad planificada que debe contar con el respectivo programa de actividades a desarrollar por el pasante. Este programa debe incluir los criterios de evaluación establecidos para los diferentes objetivos del mismo.

Artículo 30. La planificación de la evaluación de las actividades de Pasantías, corresponde a la Coordinación de Pasantías de común acuerdo con el Tutor Empresarial.

Artículo 31. La evaluación final del estudiante por parte de la Coordinación de Pasantías, tanto como por el Tutor Empresarial, será de manera conjunta. Esta evaluación dependerá de la modalidad de las pasantías a desarrollar:

1. Pasantías Regulares: Se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

a. Evaluación Empresarial (50%): La cual es realizada por el Tutor Empresarial, al final de las pasantías y que deberá registrar en el formulario (UNIR-FOR-05-AC) "Evaluación Empresarial del Pasante".

b. Evaluación Académica (50%): La cual es realizada por el Coordinador de Pasantías y estará distribuida de la siguiente manera:

b.1. Apertura del expediente dentro del lapso establecido y la solicitud de la "Carta de Postulación" (5%).

b.2. Entrega de los "Cronogramas de Actividades Semanales" (20%).

b.3. Asistencia a las clases y talleres impartidos por el Coordinador de Pasantías, durante el periodo académico respectivo (5%).

b.4. Calidad del contenido del Informe Técnico de Pasantías, elaborado por el pasante (10%).

b.5. Calidad de la presentación oral (defensa) del Informe Técnico de Pasantías (10%).

2. Pasantías por Convalidación: Se realizará de acuerdo a los siguientes criterios

a. Evaluación Académica (100%): La cual es realizada por el Coordinador de Pasantías y estará distribuida de la siguiente manera:

a.1. Apertura del expediente dentro del lapso establecido y la solicitud de la "Carta de Convalidación" (5%).

a.2. Asistencia a clases y talleres impartidos por el Coordinador de Pasantías, durante el periodo académico respectivo (5%).

a.3. Calidad del contenido del Informe Técnico de Pasantías, elaborado por el pasante (45%).

a.4. Calidad de la presentación oral (defensa) del Informe Técnico de Pasantías (45%).

La Calificación Final de las pasantías, se expresará en escala cuantitativa-cualitativa, clasificada de la siguiente manera:

CUANTITATIVA	CUALITATIVA
19-20	EXCELENTE
17-18	SOBRESALIENTE
15-16	DISTINGUIDO
13-14	BUENO
11-12	SATISFACTORIO
01-10	DEFICIENTE

Artículo 32. La Coordinación de Pasantías, diseñará y elaborará los formatos de evaluación que se utilizarán en el Programa de Pasantías dependiendo de la naturaleza de cada carrera.

Artículo 33. Cuando un estudiante esté laborando en el área que cursa estudios, podrá solicitar la acreditación de esa experiencia como pasantías, a través de un proceso de convalidación.

Artículo 34. Toda solicitud de acreditación y/o convalidación de pasantías deberá tramitarse ante la Coordinación de Pasantías, quien remitirá lo correspondiente ante la Coordinación Académica, acompañada de los siguientes recaudos:

- Constancia de trabajo de la empresa que certifique labor ininterrumpida mínima de dos (2) años en el área que cursa estudios en el Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, con especificación de funciones desempeñadas.
- Visita a la empresa para corroborar que el trabajo que realiza el bachiller, cumple con lo establecido en el periodo de las pasantías.
- Informe Técnico de Pasantías, elaborado por el solicitante y en el cual se detallen las actividades y funciones ejecutadas durante el lapso mínimo establecido.
- Informe de la Coordinación de Pasantías, en la cual se certifique la cobertura o no de los objetivos propuestos en el Programa de Pasantías UNIR para la carrera correspondiente.

Parágrafo I. Las Coordinaciones de Carreras, conjuntamente con la Coordinación de Pasantías, autorizará o no la solicitud de acreditación de las pasantías.

Artículo 35. El estudiante que por motivos ajenos a su voluntad, no cumpla con las exigencias previstas en la culminación de las actividades de pasantías, deberá ser objeto de un asesoramiento especial por parte de la Coordinación de Pasantías, que le permita culminar satisfactoriamente la actividad académica

CAPÍTULO VIII

LAS SANCIONES

Artículo 36. Cuando el pasante incumpla cualquiera de los puntos establecidos en el capítulo IV del presente reglamento, o manifieste su deseo de abandonar las pasantías por causa injustificada, este perderá el derecho o iniciar o proseguir su permanencia en la empresa o institución donde fue ubicado, o en otra organización durante el mismo periodo académico. Por esta razón estará sujeto a las posibilidades de cupo durante el siguiente periodo académico.

Artículo 37. En caso que alguna empresa o institución por causas imputables al pasante decidan su desincorporación, esta lo notificará por escrito a la Coordinación de Pasantías del Instituto Universitario de Tecnología READIC-UNIR, quien evaluará el caso y lo presentará a la Coordinación Académica debidamente documentado, a fin de establecer las acciones que sean procedentes para resolver la situación.

Artículo 38. Cualquier retraso injustificado en la entrega de los informes relacionado con el cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo, así como la ausencia del Informe Técnico de Pasantías o el formulario de Evaluación Empresarial del Pasante, será motivo de sanción y la misma será determinada por la Coordinación de Pasantías.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39. El Consejo Académico determinará la creación, organización y funcionamiento de los servicios administrativos derivados de la aplicación del presente reglamento, a fin de dar vigencia al mismo.

Artículo 40. Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por la Coordinación de Pasantías conjuntamente con la Coordinación Académica.

Artículo 41. El presente reglamento será objeto de revisión periódica, con el fin de garantizar la vigencia de su aplicabilidad.

Dado, firmado y sellado en Maracaibo, en el Instituto Universitario de Tecnología READICUNIR,
a los siete días del mes de Junio de Dos mil once.