



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

Av. Teherán Edif. Servicios Centrales, Piso 3, Ofic. Rectorado. Urb. Montalbán ,Zona Postal 1020,
RIF: J-00012255-5 NIT: 0219804806

NORMAS DE PASANTÍAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Nº

10.01.07

El Consejo de Facultad de Ciencias Económicas y Sociales de la Universidad Católica Andrés Bello, en uso de la facultad que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad Católica Andrés Bello dicta las siguientes:

NORMAS DE PASANTÍAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Artículo 1.- Se entiende por pasantía la actividad curricular que cumplirán los estudiantes en organizaciones privadas y públicas como parte de sus procesos de aprendizaje, con miras a adquirir experiencias profesionales. Estas actividades deberán ceñirse a un programa de trabajo preestablecido que desarrolle áreas de su especialidad. La pasantía será supervisada y evaluada por un Tutor Empresarial designado por la organización y un Asesor Académico designado por el Consejo de Escuela. La pasantía es un requisito obligatorio para la obtención del grado. Se entiende por pasante el estudiante que ha iniciado el cumplimiento de horas de pasantía. Se entiende por Coordinador de Pasantías aquel Coordinador Académico Administrativo que tiene a su cargo la coordinación del programa de pasantías de cada Escuela.

Artículo 2.- La pasantía tiene por finalidad lograr la aplicación de conocimientos teórico-prácticos en situaciones reales, vinculando al estudiante con el medio en que desarrollará su actividad profesional y relacionando al mismo con el recurso humano que gestiona la organización, por tal razón la pasantía sólo podrá comenzar a realizarse a partir del quinto semestre de la carrera siempre que no tenga pendiente materias de los tres primeros semestres. La pasantía tiene carácter individual.

Artículo 3.- En atención a lo establecido en la normativa legal vigente, se determina como período de pasantía alguna de las siguientes modalidades: a) Pasantía Tiempo Completo: mínimo 12 semanas y máximo 26 semanas. b) Pasantía Tiempo Parcial: mínimo 24 semanas y máximo 52 semanas. c) Pasantía Combinada: se realiza en más de una organización y

consta de al menos dos propuestas de pasantías, no puede ser inferior a 240 horas en cada propuesta aprobada. En todos los casos debe cubrirse un mínimo de 480 horas laborales, sin que ello justifique la inasistencia a clases o a evaluaciones. En ningún caso se aprobarán lapsos de pasantías por encima de 1.040 horas. Es responsabilidad del estudiante seleccionar un horario de clases que no colide con su horario de pasantía.

Artículo 4.- El estudiante ubicará y seleccionará la organización en la que desee realizar su pasantía. Las Escuelas coadyuvarán en la organización de una base de datos de organizaciones que ofrezcan cupos regulares para sus estudiantes. Una vez seleccionada la organización, el estudiante deberá elaborar una Propuesta de Pasantía, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y respetando las siguientes premisas: a) La organización y/o área donde se realizará la pasantía debe estar vinculada con la naturaleza de las actividades propias de la carrera. b) Deben existir condiciones que permitan la comunicación y la supervisión de las actividades del pasante en la organización. c) Si existe algún nivel de filiación entre el pasante y los propietarios, directores o responsables de la organización, la Coordinación de Pasantías podrá solicitar información complementaria para recibir la propuesta. d) La organización en que se realice la pasantía deberá ser públicamente reconocida, la Coordinación de Pasantías podrá solicitar toda la información relevante a fin de validar casos de organizaciones que por su naturaleza no sean de conocimiento público. La Propuesta de Pasantía debe presentarse en formato que a tales fines establecerá la Escuela en el “Instructivo para la realización de Pasantías”

Artículo 5.- El estudiante entregará la Propuesta de Pasantía al Coordinador de Pasantías. Este revisará la forma y el fondo de la Propuesta de Pasantía y en caso de ser aprobada la enviará al Consejo de Escuela. El Coordinador de Pasantías devolverá el documento al estudiante en caso de aprobaciones con observaciones o de rechazos. Si la Propuesta de Pasantía fuese



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

Av. Teherán Edif. Servicios Centrales, Piso 3, Ofic. Rectorado. Urb. Montalbán ,Zona Postal 1020,
RIF: J-00012255-5 NIT: 0219804806

NORMAS DE PASANTÍAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

Nº

10.01.07

rechazada, el estudiante deberá elaborar una nueva propuesta actualizando toda la documentación.

Artículo 6.- Aprobada la Propuesta de Pasantía el Consejo de Escuela ubicará al estudiante en un grupo asignado a un Asesor Académico. El Asesor Académico deberá ser un profesional universitario con experiencia docente. Son funciones del Asesor Académico: a) Dictar charlas de inducción a las pasantías y de elaboración de Informes de Pasantías. b) Acompañar al estudiante en el desarrollo de su pasantía. c) Supervisar al estudiante en la ejecución de su pasantía inclusive en el propio ambiente de trabajo si fuese necesario. d) Recomendar mejores prácticas en el desempeño del pasante. e) Validar la consistencia entre la Propuesta de Pasantía aprobada y la ejecución de la misma, en casos de inconsistencia el Asesor Académico deberá notificarlo al Coordinador de Pasantías quien deberá comunicarse con la organización a los fines de solventar la situación. d) Revisar y evaluar el Informe de Pasantías certificando el cumplimiento de lo dispuesto en el “Instructivo para la realización de Pasantías”. En caso de incumplimiento de sus actividades, el Asesor Académico podrá ser removido de sus funciones y el Consejo de Escuela nombrará un sustituto.

La Escuela emitirá la Carta de Postulación de Pasantía en la que se informará al estudiante y al tutor empresarial de la aprobación de la Propuesta de Pasantía y de la asignación a un grupo de asesoría académica.

Artículo 7.- Recibida la Carta de Postulación el estudiante deberá cancelar el derecho de inscripción de su pasantía que será fijado anualmente por el Vicerrectorado Administrativo y luego consignar copia del recibo administrativo para su inscripción académica en la Escuela. El Coordinador de Pasantías registrará la información relacionada a la pasantía en el sistema de gestión de la UCAB.

Artículo 8.- La pasantía podrá ser retirada o suspendida temporalmente sólo por decisión del Consejo de Escuela, a tales fines el pasante deberá solicitar la medida acompañando su exposición de

motivos con carta del asesor académico y del tutor empresarial o del Coordinador de Pasantías. Si el pasante se reincorpora a la misma pasantía se descontará el tiempo de suspensión. En caso que no sea posible reincorporarse a la misma pasantía, el estudiante debe reiniciar el proceso nuevamente, el Consejo de Escuela determinará las horas de trabajo acumuladas de dicha pasantía inconclusa de acuerdo a la información recibida del tutor empresarial. El Consejo de Escuela podrá determinar el abandono de la pasantía si el tutor empresarial así lo informa, en ese caso el estudiante deberá reiniciar el proceso nuevamente. El pasante podrá notificar su inconformidad con el Tutor Empresarial al Coordinador de Pasantías en los casos que así lo ameriten, en cuyo caso se dará por finalizada la pasantía y se deberá generar una nueva Propuesta de Pasantía.

Artículo 9.- Una vez concluida la pasantía, el estudiante está obligado a entregar un informe sobre el trabajo realizado a su Asesor Académico en un plazo máximo de 30 días continuos después de la fecha de finalización. El contenido de este informe deberá adaptarse a lo dispuesto en el “Instructivo para la realización de Pasantías”. Dicho informe deberá venir revisado y firmado por el Tutor Empresarial y en sobre cerrado aparte consignada la evaluación con firma y sello de la organización. En caso de demoras causadas por el Tutor Empresarial el pasante debe notificarlo al Coordinador de Pasantía, quien realizará las gestiones administrativas pertinentes o solicitará la aplicación del Art.8 al Consejo de Escuela. El Asesor Académico tendrá un máximo de 30 días continuos para consignar ante el Coordinador de Pasantías de la Escuela tanto el informe revisado y firmado como su evaluación y la del Tutor Empresarial.

Artículo 10.- Si transcurrido el plazo de 30 días continuos el estudiante no consigna el informe a su Asesor Académico se considerará reprobado y deberá reiniciar nuevamente su proceso de pasantía. Es responsabilidad del estudiante cumplir con los lapsos establecidos. En caso de algún contratiempo el alumno



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

Av. Teherán Edif. Servicios Centrales, Piso 3, Ofic. Rectorado. Urb. Montalbán ,Zona Postal 1020,
RIF: J-00012255-5 NIT: 0219804806

NORMAS DE PASANTÍAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES

N°

10.01.07

deberá solicitar suspensión temporal en concordancia con lo establecido en el Art.8

Artículo 11.- La pasantía deberá ser realizada en zonas viables de supervisión por parte del Asesor Académico, el Coordinador de Pasantías o el Director de Escuela. Pasantías en zonas muy distantes o en el exterior del país podrán requerir mecanismos adicionales de seguimiento y control, previa autorización del Consejo de Escuela.

Artículo 12.- El Coordinador de Pasantías recibirá la evaluación del tutor empresarial y el asesor académico en escala de 0 a 20 puntos y promediará ambas calificaciones. Si la nota resultante fuese superior o igual a 10 puntos cargará en el sistema de gestión de la UCAB la condición "Aprobada". En caso de promedios inferiores a 10 puntos se cargará la condición "No Aprobada" en cuyo caso el estudiante debe repetir su pasantía.

Artículo 13.- Los empleos permanentes o bajo la figura de contrato podrán validarse como pasantías si cumplen con lo establecido en el articulado de la presente normativa. Quedan expresamente excluidos como pasantía aquellos empleos que no se correspondan con el ejercicio profesional de las carreras de cada Escuela según sea el caso.

Artículo 14.- El Coordinador de Pasantías deberá desempeñar las siguientes funciones: a) Gestionar los convenios necesarios con empresas e instituciones a objeto de obtener las plazas requeridas para el programa de pasantías. b) Crear un banco de datos de pasantías disponible para los alumnos que lo soliciten. c) Validar y mantener actualizada la información de las organizaciones y sus personas contacto. d) Solicitar a las organizaciones toda la información que sea requerida para controlar las actividades de los pasantes. e) Crear y mantener actualizado un banco de datos de asesores académicos. f) Capacitar y coordinar las actividades de los asesores académicos así como supervisar su desempeño. g) Revisar, aprobar, aprobar con observaciones o reprobar las Propuestas de Pasantías. h) Realizar la carga y mantener actualizados

los registros de las pasantías en el sistema de gestión de la UCAB. i) Asesorar a los estudiantes en el área de pasantías. j) Presentar al final de cada semestre un informe al Director de la Escuela con las estadísticas de alumnos, asesores, tutores y empresas que han participado en el programa de pasantías, así como las actividades realizadas de forma general en dicha área. j) Las demás funciones que sean asignadas por el Director de la Escuela o por el Consejo de Escuela.

Artículo 15.- Estas normativas serán aplicables a los alumnos de las Escuelas de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales cuyos planes de estudio incluyan el requisito de Pasantía y que no hayan iniciado su pasantía bajo la normativa vigente hasta la fecha. Estas normas dejan sin efecto las "Normas de Pasantías Escuela de Administración y Contaduría" de fecha 08 de julio de 1994.

Artículo 16.- Las situaciones no previstas en la siguiente normativa serán resueltas por el Director de Escuela, el Consejo de Escuela o el Consejo de Facultad de acuerdo a sus competencias.

Dado, firmado y sellado en sesión del Consejo de la Facultad de la Universidad Católica Andrés Bello, en Caracas, a los 25 días del mes de Julio de 2016.

Patricia Hernández
Decana-Presidenta