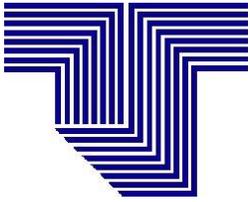


INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA
“ANTONIO JOSÉ DE SUCRE”



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

REGLAMENTO INTERNO SOBRE
LA PASANTÍA

CARACAS, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2005

REGLAMENTO INTERNO SOBRE LA PASANTÍA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento constituye el régimen legal que en el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** regula todo lo concerniente a la Pasantía, en tanto actividad curricular prevista en el plan de estudio de las distintas carreras ofrecidas por esta organización educativa.

Artículo 2.- La realización de la pasantía por parte del estudiante es obligatoria; un requisito parcial para optar al título en la Carrera cursada, y debe ejecutarse en el tiempo previsto.

Artículo 3.- La pasantía se realizará en el sexto (VI) semestre de la carrera, tendrá un valor (tres (3) unidades crédito (U.C) y, para cumplir con ésta, el estudiante deberá haber aprobado la totalidad de asignaturas previstas en el respectivo plan de estudio de la Carrera cursada hasta el quinto (V) semestre inclusive.

Artículo 4.- La pasantía deberá estar en correspondencia con la Carrera cursada por el estudiante en el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**, y tendrá la duración de un (1) semestre.

Artículo 5.- La pasantía implica la puesta en funcionamiento de un conjunto de actividades a realizarse antes, durante y después de la permanencia del estudiante – pasante en la organización productiva seleccionada, bajo la supervisión del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** y de la organización productiva respectiva, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 6.- La experiencia laboral obtenida por un estudiante del Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”, antes de su ingreso a éste ó durante la realización de sus estudios universitarios en dicho centro educativo, podrá acreditarse como pasantía, siempre que se cumpla con todo lo establecido sobre la materia en el presente Reglamento.

Artículo 7.- La pasantía contribuirá un valioso aporte no solo para el estudiante – pasante, sino también para el campo del conocimiento en el cual él se está formando, así como para el Tecnológico y la organización productiva respectiva.

CAPÍTULO II

De la Concepción, Objetivos, Organización y Duración de la Pasantía

Artículo 8.- La Pasantía se concibe como el conjunto de actividades previamente planificadas que deberán cumplir los estudiantes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** como parte de su formación en la Carrera que cursan, con el propósito de vincularlos de manera directa y activa al sistema productivo nacional, regional y local, y de estimular en ellos una actitud crítica – constructiva para abordar casos concretos relacionados con su futuro campo laboral.

Artículo 9.- En el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**, la pasantía se orientará al logro de los siguientes objetivos:

1.- Integrar al estudiante al sistema productivo, de manera que, a través de la realización de un conjunto de actividades vivenciales a desarrollar en una específica organización, aplique a casos concretos, de manera integrada y selectiva, los conocimientos teóricos – prácticos, las habilidades, las actitudes y los valores adquiridos en el Tecnológico a lo largo de proceso formativo.

2. Contribuir a que el estudiante durante la realización de la pasantía logre nuevos aprendizajes que le permitan la actualización y el perfeccionamiento de los ya obtenidos durante el proceso formativo, percibiendo a la organización productiva como un ambiente de aprendizaje, y a la pasantía como una actividad que satisface necesidades sentidas por las tres entidades involucradas: el Tecnológico, el estudiante y la organización productiva.

3. Reforzar en el estudiante actitudes positivas en el campo de las interrelaciones personales – laborales; la motivación al logro; la responsabilidad y el compromiso consigo mismo, con las personas que forman parte del entorno laboral y con la organización productiva, así como también hacia la investigación y el aporte de ideas para el mejoramiento de la productividad en las áreas de trabajo correspondientes a la especialidad que cursa en el Tecnológico.

4. Contribuir a que el estudiante valore positivamente y en su justa dimensión el trabajo, considerando como la vía para la obtención de una mejor calidad de vida, de sí y de sus semejantes, así como para coadyuvar al desarrollo del país.

5. Fomentar el establecimiento de vínculos permanentes entre el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** y los sectores productivos.

6. Contribuir a que entre el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** y las organizaciones productivas se produzca un intercambio científico – tecnológico que posibilite: al primero, una permanente actualización del diseño curricular correspondiente a las Carreras y Menciones que ofrece a la comunidad externa, de acuerdo con los requerimientos del país y del mercado ocupacional; y las segundas, el mejoramiento y desarrollo de su productividad mediante el aporte de ideas proporcionadas por el estudiante – pasante.

7. Servir como mecanismo de promoción para facilitar la incorporación del futuro Técnico Superior Universitario al mercado de trabajo.

Artículo 10. Dada la naturaleza de la pasantía, ésta se organizará y administrará por fases, y el estudiante deberá realizar con carácter obligatorio cada una.

Artículo 11. En el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** las fases a que se contrae el Artículo presente, son: **Inducción, Ejecución y Comunicación de Resultados.**

Artículo 12. La inducción constituye la primera fase de la pasantía, se realizará en el recinto del Instituto, tendrá como propósito proporcionar al estudiante una visión general y específica de cuanto concierne a tal actividad curricular, y una duración de una (1) semana.

Artículo 13. La técnica instruccional que se utilizará para lograr el propósito asignado a la Fase de Inducción será la de Taller, siendo obligatoria la asistencia del estudiante al mismo.

Parágrafo Único. El estudiante que incumpla con la Fase de Inducción, no podrá continuar con la Fase de Ejecución de la Pasantía.

Artículo 14. Corresponderá a la Coordinación de Pasantía del Instituto la planificación, ejecución y supervisión del Taller previsto en la Fase de Inducción.

Artículo 15. La ejecución constituye la segunda fase de la pasantía, se realizará en la organización productiva (pública, privada ó mixta) donde se ha ubicado al estudiante – pasante, y tiene como propósito que él mediante la realización de un conjunto de actividades de carácter vivencial entre contacto con el campo laboral y aplique los conocimientos, las habilidades, las actitudes y valores logrados durante el proceso formativo cumplido en el **Instituto Universitario de**

Tecnología “Antonio José de Sucre”, a casos concretos relacionados con la Carrera y Mención que cursa, así como con su futuro laboral.

Artículo 16. En la implementación de la Fase de Ejecución de la Pasantía participarán de manera directa la Coordinación de Pasantía y la organización productiva respectiva, a través de los Tutores Académicos y Empresariales designados a los fines consiguientes.

Artículo 17. El plan de trabajo a ser cumplido por el estudiante – pasante en la organización productiva donde ha sido ubicado, será resultado de la participación activa de los Tutores Académico y Empresarial, como de sí mismo.

Artículo 18. La Fase de Ejecución de la Pasantía será cumplida por el estudiante – pasante de manera interrumpida, a medio tiempo o a tiempo completo, dentro del lapso y horario que hayan acordado la institución y la organización productiva.

Artículo 19. La Fase de Ejecución de la Pasantía se realizará en un lapso mínimo de ocho (8) semanas a tiempo completo y un máximo de catorce (14) semanas a medio tiempo. La duración máxima dependerá de las exigencias de la empresa, acordada por las partes involucradas.

Artículo 20. La Fase Comunicación de Resultados es la tercera y última Fase de la Pasantía; implicará la presentación (escrita y oral) por el estudiante – pasante del informe contentivo de lo realizado en la Fase de Ejecución de la Pasantía, y tendrá una duración de tres (3) semanas.

CAPÍTULO III

De la Coordinación y de la Comisión Institucional de Pasantía del Instituto

Artículo 21. En el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** todo lo relacionado con el aspecto académico – administrativo de la pasantía estará bajo la responsabilidad de la Coordinación de Pasantía y de la Comisión Institucional de Pasantía.

Artículo 22. En el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** la Coordinación de Pasantía estará bajo la responsabilidad de un miembro del personal académico designado por el Director, y quien tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar y evaluar las actividades de pasantía en el Instituto.
2. Convocar y presidir la Comisión Institucional de Pasantía de la Institución.
3. Llevar las actas de las reuniones de la Comisión Institucional de Pasantía y velar por el cumplimiento de los acuerdos.
4. Asistir al Director de la Institución en lo concerniente a las actividades de pasantía.
5. Representar al **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** ante los organismos públicos y privados existentes en la localidad y región donde tiene su asiento el Instituto, en cuanto concierne a la pasantía.
6. Ejercer la representación de la Coordinación de Pasantía, y disponer cuanto concierne a su administración interna.
7. Asistir a las reuniones para las cuales sea convocado por organismos internos y externos al Instituto, previa autorización del Director de éste.
8. Proponer a la Comisión Institucional de Pasantías las estrategias y acciones referentes a la pasantía.
9. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar el plan de pasantía a realizarse durante el semestre, en atención a las diferentes fases que configuran la actividad de pasantía.
10. Realizar el trabajo de campo que permita obtener información sobre las necesidades de los pasantes, a objeto de proporcionarles una adecuada atención.
11. Realizar el trabajo de campo que permita censar a las organizaciones productivas, (públicas, privadas y mixtas) existentes en la zona y región donde tiene su asiento la Institución, para conocer su misión, áreas de acción y lugares potenciales de entrenamiento, a objeto de concretar acuerdos que posibiliten en éstas la ubicación de estudiantes como pasantes.
12. Determinar los cupos existentes en las organizaciones productivas de la zona y región, a objeto de ubicar a los estudiantes que inscribieron la pasantía.
13. Prever y ejecutar la correspondiente estrategia que permita la asignación y confirmación de cupos para los pasantes por parte de FUNDEI, y de las organizaciones productivas.

14. Ubicar los pasantes en las organizaciones productivas para que realicen la pasantía.

15. Efectuar el seguimiento y control de los pasantes, a través de la acción desplegada por los Tutores Académicos en las Fases de Ejecución y Comunicación de Resultados de la Pasantía.

16. Llevar, de manera sistemática, el registro de los pasantes ubicados en las organizaciones productivas, dependencia donde están asignados, actividades y tareas que realizan, lapso de pasantía, Tutores Empresariales, Académicos y Metodológicos asignados a cada uno.

17. Presentar a la Comisión Institucional de Pasantía el listado de Tutores Académicos con sus respectivos suplentes, y de Tutores Metodológicos si fuesen necesarios, para su consideración, aprobación y designación.

18. Organizar actividades de inducción para Tutores Académicos, y para los Tutores Metodológicos de ser necesarios, a objeto de garantizar el éxito de las Fases de Ejecución y de Comunicación de Resultados de la Pasantía.

19. Supervisar la labor desplegada por los Tutores Académicos en las Fases de Pasantía que le correspondan.

20. Asignar a los Tutores Académicos los pasantes que estarán bajo su responsabilidad.

21. Presentar a la Comisión Institucional de Pasantía, con fines de aprobación, el plan de pasantía a ejecutar en el Instituto durante el respectivo semestre, así con los resultados de la evaluación del mismo.

22. Estar informado sobre el personal perteneciente a las organizaciones productivas que se desempeñan como Tutores Empresariales, la labor que cumplen y su actuación.

23. Elaborar normas, procedimientos e instrumentos que posibiliten la planificación, ejecución y evaluación de la pasantía, presentando éstos a los fines de aprobación, a la Comisión Institucional de Pasantía.

24. Elaborar informes institucionales relacionados con las pasantías, que le sean requeridos por instancias académicas – administrativas de la Institución, y someterlos a la consideración de la comisión Institucional de Pasantía en los casos que se estime procedente.

25. Recibir los instrumentos contentivos de la evaluación del estudiante – pasante efectuada por los Tutores Académicos y Empresarial, a propósito del registro correspondiente.

26. Solicitar al Director de la Institución la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo y ejecución de la actividad de pasantía.

27. Proponer a la Comisión Institucional de Pasantía la designación de los jurados que evaluarán la exposición oral del informe de pasantía elaborado por el estudiante – pasante.

28. Recibir y procesar las solicitudes formuladas por estudiantes que aspiran a la acreditación de su experiencia laboral como pasantía, elaborando y conformando los expedientes que serán sometidos a la consideración de la Comisión Institucional de Pasantía para su correspondiente aprobación en primera instancia.

29. Tramitar por ante el Consejo Directivo de Institución, para su consideración y definitiva aprobación, los informes debidamente validados correspondientes a los estudiantes que han solicitado acreditación de su experiencia laboral como pasantía.

30. Informar, oportunamente y por escrito a los estudiantes, sobre la decisión tomada por el Consejo Directivo de la Extensión en cuanto a la acreditación de su experiencia laboral como pasantía.

31. Entregar al Departamento o Unidad de Control de Estudios los resultados de la evaluación del rendimiento académico obtenidos por los estudiantes que realizaron la actividad de pasantía, así como los resultados de los estudiantes que solicitaron la acreditación de la experiencia laboral como pasantía.

32. Analizar las situaciones – problemas que se presenten en cuanto a pasantía, a propósito de la correspondiente toma de decisiones por sí mismo, por la Comisión Institucional de Pasantía, o por el Director de la Extensión.

33. Mantener contacto permanente con organismos nacionales (públicos, privados o mixtos) e internacionales e instituciones universitarias (Universidades, Tecnológicos y Politécnicos), a objeto de la correspondiente promoción, intercambio y divulgación de programas de pasantía.

34. Proponer al Director del Instituto el establecimiento de convenios con organizaciones productivas a propósito de la realización de la pasantía por el estudiante – pasante.

35. Comunicar al Director del Instituto y a los Jefes de los Departamentos Académicos, información obtenida durante la realización de la pasantía relacionada con el currículo de las Carreras y Menciones que permita retro alimentarlo y mantenerlo actualizado.

36. Velar por el cabal cumplimiento de este Reglamento, de criterios, normas y procedimientos relativos a la pasantía aprobados por el Ministerio de Educación Superior, el Consejo Directivo de la Institución respectiva, la Coordinación de Pasantía y Comisión Institucional de Pasantía.

37. Otras que le sean asignadas por los Reglamentos y organismos competentes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

Artículo 23. Para garantizar el logro de los objetivos inherentes a la Pasantía, la Coordinación respectiva contará con un ente de apoyo denominado Comisión Institucional de Pasantía.

Artículo 24. La Comisión Institucional de Pasantía estará integrada por el Director del Instituto, los Jefes de los Departamentos Académicos y el Coordinador de Pasantía, y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesor a la Coordinación de Pasantía y facilitar la concreción de acciones, como también la cooperación de esfuerzos para el desarrollo de la pasantía en el Instituto.

2. Analizar y aprobar las estrategias y acciones referentes a la pasantía que se desarrollará en la Institución, propuestas por la Coordinación de Pasantía.

3. Analizar el plan de pasantía elaborado por la Coordinación respectiva, que se ejecutará durante el semestre, a propósito de la correspondiente aprobación.

4. Conocer los resultados de los trabajos de campo adelantados por la Coordinación de Pasantía referentes a la determinación de necesidades de los pasantes y al censo de organizaciones productivas, efectuando el correspondiente aporte de ideas.

5. Conocer la nómina de pasantes ubicado en las organizaciones productivas, discriminada por Carreras, dependencia donde están asignados, actividades y tareas que realizan, lapso de pasantía, y Tutores Académico, Empresarial y Metodológico asignados.

6. Considerar y aprobar la nómina de Tutores Académicos y sus respectivos suplentes, así como de los Tutores Metodológicos, elaborada por la Coordinación de Pasantía del Instituto, procediendo a la respectiva designación.

7. Considerar, aprobar y designar los Jurados que participarán en el proceso de exposición oral del informe de pasantía elaborado por cada estudiante – pasante.

8. Considerar y aprobar el plan de inducción para Tutores Académicos, y para los Tutores Metodológicos de ser necesarios, elaborados por la Coordinación de Pasantía del Instituto.

9. Aportar ideas sobre normas, procedimientos e instrumentos referentes a la pasantía, que contribuyan a mejorar, ampliar o sustituir las existentes.

10. Considerar y aprobar las normas, procedimientos e instrumentos elaborados por la Coordinación de Pasantía, así como los informes de gestión y otros que hayan sido requeridos a dicho organismo por instancias académico – administrativas de la Institución.

11. Analizar los requerimientos de recursos (económicos, humanos, materiales y de otro tipo) planteados por la Coordinación de Pasantía, aportando las recomendaciones del caso a propósito de la solicitud que deberá efectuar dicho organismo por ante la Dirección del Instituto.

12. Considerar y aprobar en primera instancia los expedientes e informes, debidamente elaborados y conformados por la Coordinación de Pasantía, de los estudiantes que han solicitado acreditación de su experiencia laboral como pasantía.

13. Analizar las situaciones – problemas que sean presentadas por el Coordinador de Pasantía, para la respectiva toma de decisiones o para la propuesta de alternativas de solución a ser recomendadas a los organismos competentes, en atención a la naturaleza de los casos presentados.

14. Aportar ideas relacionadas al establecimiento de convenios con organizaciones productivas en cuanto a la pasantía, a objeto de que el Coordinador de Pasantía elabore las correspondientes propuestas a ser presentadas al Director del Instituto.

15. Realizar seguimiento a las decisiones tomadas en el seno de la Comisión Institucional de Pasantía.

16. Propiciar la evaluación periódica de la actividad de pasantía que se realiza en el Instituto Universitario **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

17. Analizar y aprobar el informe de evaluación elaborado por la Coordinación de Pasantía referente a la actividad de pasantía cumplida durante el semestre, aportando las recomendaciones del caso.

18. Velar por el cabal cumplimiento de este Reglamento, así como de criterios, normas y procedimientos relativos a la pasantía aprobados por los organismos competentes.

19. Otras que le sean asignadas por los reglamentos y organismos competentes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

CAPÍTULO IV

De los Tutores Académico, Empresarial y Metodológico

Artículo 25. Durante las Fases de Ejecución y de Comunicación de los Resultados de la Pasantía, el estudiante – pasante estará orientado por un Tutor Académico y un Tutor Empresarial, quienes deberán tener sus respectivos suplentes.

Parágrafo Único. En caso que sea necesario, el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** podrá asignar un Tutor Metodológico.

Artículo 26. El Tutor Académico y su respectivo suplente serán designados por la Comisión Institucional de Pasantía, a solicitud del Coordinador de Pasantía, y tendrá la responsabilidad de coordinar, supervisar y evaluar al estudiante – pasante en las etapas de las Fases de Ejecución y de Comunicación de Resultados de la Pasantía que le correspondan según las previsiones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 27. Para ser designado como Tutor Académico deberán reunirse los siguientes requisitos:

1. Formar parte del personal académico del Tecnológico.
2. Poseer título de educación superior en una carrera larga, otorgado por una institución universitaria de reconocido prestigio.

3. Poseer conocimiento y experiencia profesional en el campo del conocimiento de la actividad de pasantía que cumplirá el estudiante – pasante en la organización productiva donde fue ubicado.

4. Poseer conocimientos metodológicos para asesorar al estudiante – pasante en la elaboración del informe escrito sobre la pasantía, cumpliendo a su vez las funciones de Tutor Metodológico.

Nota: Si bien este requisito es deseable, no es determinante a propósito de la designación como Tutor Académico.

Artículo 28. El máximo de estudiantes – pasantes que se le asignarán a un tutor Académico será de diez (10) por semestre.

Artículo 29. Son deberes del Tutor Académico, los siguientes:

1. Consignar ante la Coordinación de Pasantía la carta donde se compromete a tutorial a los estudiantes asignados.

2. Asistir al Taller de Inducción para Tutores Académicos, así como a otras actividades de mejoramiento continuo organizadas por la Coordinación de Pasantías del Instituto.

3. Asistir a las reuniones para las cuales sea convocado por la Coordinación de Pasantía.

4. Visitar, antes del inicio de la fase de Ejecución de la Pasantía, las organizaciones productivas para contactar al Tutor Empresarial, conocer el área del conocimiento, la dependencia y el ambiente de trabajo donde desarrollará dicha Fase el estudiante – pasante.

5. Revisar, conjuntamente con el Tutor Empresarial y el estudiante – pasante, el cronograma de actividades a ejecutar, acordando con ellos la versión definitiva.

6. Entregar a la Coordinación de Pasantía el cronograma de actividades convenido con el Tutor Empresarial y el estudiante – pasante.

7. Orientar al estudiante – pasante, mediante una continua y obligatoria asesoría, durante la realización de las Fases de Ejecución y de Comunicación de Resultados de la Pasantía.

8. Supervisar al estudiante – pasante mediante la realización como mínimo de una (1) visita a la empresa, y consignar por ante la Coordinación de Pasantía la constancia de supervisión.

9. Mantener informada a la Coordinación de Pasantía sobre el avance de la Fase de Ejecución de la Pasantía y la actuación de los estudiantes – pasantes en las organizaciones productivas.

10. Comunicar por escrito a la Coordinación de Pasantía, cualquier irregularidad que afecte la realización de la Fase de Ejecución de la Pasantía por los estudiantes – pasantes que le fueron asignados.

11. Desempeñar el cargo de Tutor Metodológico cuando hubiese sido designado por la Comisión Institucional de Pasantía.

12. Autorizar por escrito la presentación del informe final correspondiente a la Fase de Ejecución de la Pasantía elaborado por el estudiante – pasante.

13. Orientar al estudiante – pasante en lo concerniente a la presentación oral del informe final de pasantía.

14. Asistir a la actividad de presentación oral del informe final de pasantía que realizará el estudiante – pasante.

15. Evaluar al estudiante – pasante en las Fases de Ejecución y de Comunicación de Resultados de la Pasantía, considerando sólo los aspectos que le son inherentes a su cargo de Tutor Académico.

16. Registrar en el instrumento de evaluación correspondiente, la valoración cuantitativa lograda por el estudiante – pasante en la Fases de Ejecución y Comunicación de Resultados de la Pasantía, consignándola oportunamente a la Coordinación de Pasantía.

17. Cumplir con cualquier otro deber relacionado con la pasantía no contemplado en el presente Reglamento, aprobado por las autoridades institucionales competentes.

18. Otros deberes que le sean asignados por los reglamentos y organismos competentes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

Artículo 30. El Tutor Empresarial forma parte del personal calificado de la organización productiva, quien será designado específicamente por ésta para

orientar, supervisar y evaluar a los estudiantes – pasantes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** asignado a la misma.

Artículo 31. Son deberes del Tutor Empresarial, los siguientes:

1. Percibir al estudiante – pasante como un recurso humano en proceso de formación que requiere orientación y apoyo.

2. Brindar al estudiante – pasante inducción en cuanto a políticas, misión, objetivos, estructura, seguridad, y otros aspectos de la organización productiva donde cumplirá la Fase de Ejecución de la Pasantía.

3. Elaborar el cronograma de actividades a cumplir por el estudiante - pasante en la organización productiva, las cuales deberán relacionarse con la Carrera y Mención que cursa en el Instituto.

4. Revisar, conjuntamente con el Tutor Académico y el estudiante - Pasante, el cronograma de actividades a ejecutar, acordando con ellos la versión definitiva.

5. Orientar al estudiante – pasante, durante la realización de la pasantía en la organización productiva, mediante una continua y obligatoria asesoría.

6. Supervisar permanentemente al estudiante – pasante en cuanto a la realización de las actividades asignadas, previstas en el cronograma respectivo.

7. Evaluar la actuación del estudiante – pasante, utilizando los criterios e incrementos establecidos para tal fin por la Coordinación de Pasantía.

8. Autorizar por escrito la presentación del informe de pasantía elaborado por el estudiante – pasante.

9. Informar oportunamente al Tutor Académico sobre la actuación del estudiante – pasante, comunicando cualquier irregularidad que afecte el desarrollo del cronograma de actividades previstas.

10. Mantener comunicación con la Coordinación de Pasantía de la institución.

11. Enviar, en sobre cerrado, sellado y firmado, a la Coordinación de Pasantía el instrumento contentivo de los resultados evaluativos del estudiante – pasante.

12. Aportar a la Coordinación de Pasantía, información que contribuya a la actualización y mejoramiento del currículum correspondiente a la Carrera y Mención que cursan los estudiantes – pasantes en el Tecnológico.

Artículo 32. El Tutor Metodológico, de estimar la Coordinación de Pasantía necesaria su designación, deberá cumplir con los siguientes deberes:

1. Asesorar al estudiante-pasante en la elaboración del informe escrito preliminar de pasantía, en lo concerniente a: páginas preliminares (título e índice), cuerpo o texto (introducción, desarrollo de la pasantía, resultados, conclusiones y recomendaciones), materiales de referencias (bibliográficas, no bibliográficas, anexos), y otros aspectos relacionados.

2. Avalar el informe preliminar elaborado por el estudiante – pasante objeto de asesoría metodológica.

3. Otros deberes que le sean asignados por los Reglamentos y organismos competentes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

Artículo 33. Para ser designado como tutor Metodológico, deberán reunirse los siguientes requisitos.

1. Formar parte del personal académico del Instituto.

2. Poseer título de educación superior en una carrera larga, otorgado por una institución universitaria de reconocido prestigio.

3. Poseer conocimiento y experiencia profesional en cuanto a las normas técnicas y procedimientos metodológicos que se deben utilizar en la elaboración de informes técnicos.

CAPÍTULO V

De los Estudiantes - Pasantes

Artículo 34. Se considera estudiante – pasante, quien cursa una determinada Carrera en el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** y se encuentra realizando la actividad de pasantía prevista en el sexto (VI) semestre del plan de estudio respectivo.

Artículo 35. El estudiante – pasante para realizar la pasantía deberá reunir los requisitos previstos en el Artículo 37 del Capítulo VI establecido en el presente Reglamento.

Artículo 36. El estudiante – pasante deberá cumplir con los siguientes deberes.

1. Realizar en fecha oportuna, los trámites administrativos previstos por la coordinación de Pasantía del Instituto.

2. Cumplir debidamente cada una de las fases que configuran la actividad de pasantía en el Instituto.

3. Aceptar la ubicación en la organización productiva asignada por la Institución.

4. Consignar, por ante la Coordinación de Pasantía del Instituto, la carta de aceptación emitida por la organización productiva donde realizará la Fase de Ejecución de la Pasantía.

5. Asistir a las asesorías previstas por el Tutor Académico.

6. Participar en la revisión del Cronograma de Actividades a cumplir en la organización productiva.

7. Informar al Tutor Académico y al Tutor Empresarial, las dificultades que confronte en la organización productiva durante la realización de la Fase de Ejecución de la Pasantía.

8. Informar al Coordinador de Pasantía sobre el incumplimiento de los deberes por parte del Tutor Académico.

9. Informar al Tutor Académico sobre el incumplimiento de las obligaciones por parte del Tutor Metodológico.

10. Registrar diariamente las actividades cumplidas en la organización productiva, así como las observaciones y recomendaciones a que hubiere lugar.

11. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la Coordinación de Pasantía y por la organización productiva donde realiza la Fase de Ejecución de la Pasantía.

12. Asistir a la organización productiva en el horario establecido, justificando por escrito cualquier ausencia debida a motivos graves o no previstos, por ante el Tutor Académico, el Tutor Empresarial y la Coordinación de Pasantía, según el caso.

13. Realizar con agrado, eficiencia y responsabilidad el trabajo asignado.

14. Tratar a sus inmediatos y a sus compañeros de trabajo en forma cordial y respetuosa, demostrando espíritu de colaboración para con ellos.

15. Mantener en todo momento un comportamiento adecuado, enalteciendo a la institución educativa que representa.

16. Elaborar el informe escrito correspondiente a la Fase de Ejecución de la Pasantía en su versión preliminar y final, ajustado a las exigencias de carácter metodológico y de tipo formal prevista por la Coordinación de Pasantía del Instituto, dentro del lapso previsto en el cronograma de actividades.

17. Entregar al tutor empresarial, en el tiempo previsto por la Coordinación de Pasantía, el informe correspondiente a la Fase de Ejecución de la Pasantía a los fines de la respectiva aprobación.

18. Entregar al Tutor Académico el informe mencionado en el numeral precedente, debidamente aprobado por el Tutor Empresarial.

19. Entregar la versión preliminar y definitiva del informe correspondiente a la Fase de Ejecución de la Pasantía, dentro de lapso previsto en el cronograma de actividades.

20. Entregar a la Coordinación de Pasantía el sobre contentivo de los instrumentos donde se refleja la evaluación del estudiante – pasante realizada por el Tutor Empresarial.

21. Los demás que le sean asignados por los Reglamentos y organismos competentes del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

CAPÍTULO VI

Delos requisitos para realizar la Pasantía

Artículo 37. Para optar a la realización de la Pasantía en su Fase de Inducción, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado la totalidad de asignaturas previstas en el plan de estudio de la carrera y Mención que cursa en el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** hasta el quinto (V) semestre inclusive, salvo aquellos casos cuya naturaleza contemplen la realización de la pasantía en diferentes oportunidades durante el tiempo establecido para cursar la Carrera y Mención correspondiente.

2. Estar solvente administrativamente.

3. Haber efectuado el proceso de preinscripción en el lapso establecido por la Coordinación de Pasantía, y entregado a dicho organismo institucional los recaudos que se especifican a continuación:

- ▶ Copia de la cédula de identidad
- ▶ Foto vigente (tamaño carnet).
- ▶ Documento demostrativo de estar solvente administrativamente.
- ▶ Copia de la planilla de preinscripción y de inscripción en el Taller de Inducción.

Artículo 38. Para optar a la realización de la Pasantía en su Fase de Ejecución, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber realizado en su totalidad el Taller de Inducción y cumplido con los requisitos exigidos en el Artículo 37 del presente reglamento.

2. Solicitar a la Coordinación de Pasantía, la carta de postulación del estudiante en la organización productiva donde probablemente realizará la Fase de Ejecución de Pasantía, y entregarla en dicha organización.

3. Consignar ante la Coordinación de Pasantía la carta de haber sido aceptado por la organización productiva respectiva, para realizar en ésta Fase de Ejecución de la Pasantía, así como el Acta de Inicio, el contrato de pasantía la planilla de FUNDEI y la planilla de inscripción en la Fase.

Artículo 39. Para optar a la realización de la Fase de Comunicación de Resultados, el estudiante deberá haber realizado en su totalidad las Fases de Inducción y Ejecución de la Pasantía.

CAPÍTULOS VII

De la Acreditación de la Experiencia Laboral como Pasantía

Artículo 40. El Consejo Directivo del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**, previo informe aprobado por la comisión Institucional de Pasantía, podrá acreditar la experiencia laboral como pasantía.

Artículo 41. El estudiante que aspire al beneficio de acreditación a que se contrae el artículo precedente deberá poseer como mínimo dos (2) años de efectiva experiencia laboral comprobada en el ámbito de trabajo de la Carrera que cursa en el Instituto, se encuentre o no trabajando.

Artículo 42. Para requerir la acreditación de la experiencia laboral como pasantía, el estudiante deberá formular por escrito la correspondiente solicitud por ante la Coordinación de Pasantía del Instituto, en las tres (3) primeras semanas del semestre ordinario precedente al previsto en el plan de estudio para la realización de tal actividad académica.

Artículo 43. Formalizada la solicitud de acreditación de la experiencia laboral como pasantía, la Coordinación de Pasantía entregará al estudiante la lista de recaudos que deberá consignar y conformarán el expediente a ser estudiado por dicha Dependencia y la comisión Institucional de Pasantía.

Parágrafo Único. El estudiante aspirante al beneficio de la acreditación dispondrá de máximo de seis (6) semanas para obtener y consignar los recaudos respectivos por ante la Coordinación de Pasantía del Instituto.

Artículo 44. El estudiante aspirante al beneficio de acreditación, deberá consignar en Coordinación de Pasantía los recaudos siguientes:

- ▶ Copia de la carta de solicitud de acreditación enviada por él a la Coordinación de Pasantía.
- ▶ Copia de la Cédula de Identidad.
- ▶ Constancia de estudio emitida por el organismo competente del **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.
- ▶ Solvencia administrativa emitida por la respectiva dependencia del Instituto.
- ▶ Constancia vigente de trabajo (si trabaja).
- ▶ Constancia de haber trabajado en organizaciones productivas (si no trabaja).
- ▶ Constancia (s) que avala (n) como satisfactoria su efectiva experiencia y desempeño laboral durante un mínimo de dos (2) años, firmada por la autoridad competente de la (s) organización (es) en la (s) cual (es) trabaja o trabajó.
- ▶ Informe detallado de las actividades y tareas que realiza o realizó en la (s) organización (es) en donde trabaja o trabajó, y donde se refleja la

experiencia laboral por la cual solicita acreditación este informe deberá estar avalado por el jefe inmediato bajo cuya dirección se desempeña. En caso de haber cesado su actividad laboral en determinada organización, el informe deberá ser elaborado y avalado por el organismo correspondiente de ésta.

Artículos 45. La Coordinación de Pasantía dispondrá de cuatro (4) semanas para realizar el estudio de los expedientes pertenecientes a los estudiantes que aspiran a la acreditación de la experiencia laboral como pasantía, determinando la respectiva correspondencia entre las actividades laborales desempeñadas y el perfil profesional del futuro Técnico Superior Universitario.

Artículos 46. El estudiante aspirante a la acreditación deberá asistir, con carácter de obligatoriedad, a la entrevista para la cual será convocado por la Coordinación de Pasantía, y tendrá como propósito completar y complementar información sobre su gestión laboral. Los resultados de la entrevista serán registrados por escrito y formarán parte del expediente de acreditación.

Artículos 47. La Coordinación de Pasantía deberá consignar por ante la comisión Institucional de Pasantía los expedientes de acreditación a objeto del respectivo estudio y aprobación de éstos en primera instancia.

Parágrafo Único. La Comisión Institucional de Pasantía dispondrá un máximo de dos (2) semanas para realizar el estudio de los expedientes de acreditación, determinado la respectiva correspondencia entre las actividades laborales desempeñadas y el perfil profesional de la Carrera y Mención que cursa en el Tecnológico.

Artículos 48. La Coordinación de Pasantía remitirá al consejo Directivo el Informe de Acreditación de la Experiencia laboral como Pasantía correspondiente a cada estudiante, y éste en un lapso no mayor de tres (3) semanas emitirá de decisión.

Artículos 49. La decisión tomada por el Consejo Directivo será comunicada al estudiante por la Coordinación de Pasantía del Instituto, y no será apelable.

Parágrafo Único. De ser favorable la decisión emanada del Consejo Directivo, el estudiante formalizará la inscripción de la pasantía en el semestre ordinario previsto para realizarla según el plan de estudio de la Carrera, para lo cual realizará los trámites exigidos por la Coordinación de Pasantía. En caso de que la decisión sea desfavorable, el estudiante deberá proceder conforme a lo establecido para quienes no optan por la acreditación de la pasantía como experiencia laboral.

Artículos 50. La Coordinación de Pasantía informará a la Unidad de Control de Estudios los resultados de la decisión tomada por el Consejo Directivo, con el objeto de que se registre en el expediente de los estudiantes la acreditación o no acreditación de la experiencia laboral como pasantía.

CAPÍTULO VIII

De la elaboración y Presentación del Informe de Pasantía

Artículos 51. La elaboración y presentación del informe de pasantía se realizará en la Fase de Comunicación de Resultados, y éste deberá satisfacer las exigencias de carácter metodológico y de tipo formal previstas por la Coordinación de Pasantía.

Artículos 52. El estudiante – pasante tendrá la responsabilidad de elaborar una versión preliminar y una versión final del informe escrito de pasantía.

Artículos 53. La versión preliminar del informe escrito de pasantía estará sujeto a evaluación y aprobación por parte de los Tutores Académico y Empresarial. Una vez aprobado dicho informe, deberá ser consignado en la Coordinación de Pasantía.

Artículos 54. El informe final de la Fase de Ejecución de la Pasantía será elaborado posteriormente a la realización de la exposición oral del informe preliminar, siempre y cuando el veredicto del Jurado Evaluador sea aprobatorio.

Artículo 55. El Coordinador de Pasantía fijará, de común acuerdo con el Tutor Académico la fecha, lugar y hora para el acto de presentación oral del informe escrito de pasantía en su versión preliminar.

Artículos 56. La presentación oral del informe escrito de pasantía tendrá como propósito que el estudiante – pasante exponga la experiencia vivida, destacar su importancia, logros obtenidos, grado de relación y síntesis de los principios y técnicas utilizadas durante la ejecución de la actividad, organización y desarrollo, conclusiones y recomendaciones. Finalizada la exposición, el estudiante responderá las preguntas que le sean formuladas por el Jurado.

Artículos 57. La exposición oral del informe escrito de pasantía será realizada por el estudiante en un lapso no mayor de veinte (20) minutos, en presencia del Jurado Evaluador invitados.

CAPÍTULO IX

De la evaluación del Rendimiento Estudiantil en la Pasantía

Artículo 58. La evaluación del rendimiento estudiantil se realizará de conformidad con lo pautado en el plan de evaluación previsto por la Coordinación de Pasantía, y en éste se deberán especificar los criterios evaluativos establecidos para los diferentes objetivos que se aspiran lograr.

Artículo 59. En el plan de evaluación de la pasantía se reflejará la fecha en la cual el estudiante entregará los informes escritos (preliminar y final). Si vencida la fecha no da cumplimiento a tal exigencia, la Coordinación de Pasantía del Instituto dará una prórroga previo acuerdo con el Tutor Académico.

Parágrafo Único. El estudiante que por causas debidamente justificadas no cumpla las exigencias previstas en la culminación de las actividades de pasantía será objeto de asesoramiento especial por parte de la Coordinación de Pasantía, con el propósito de permitirle culminar satisfactoriamente la actividad. A los fines consiguientes, el estudiante informará oportunamente al Tutor Académico y éste a la Coordinación respectiva, a fin de que se analice su situación y haya un pronunciamiento en los quince (15) días siguientes a la notificación recibida.

Artículo 60. La evaluación del estudiante durante la Fase de Inducción será realizada por la Coordinación de Pasantía y tendrá un peso porcentual de cinco por ciento (5%).

Artículo 61. La evaluación del estudiante – pasante en la Fase de ejecución de la Pasantía será realizada por los Tutores Académico y Empresarial, y tendrá un peso porcentual de cuarenta por ciento (40%) por cada uno. El quince por ciento (15%) restante corresponde a la presentación y exposición oral del informe de pasantía elaborado por el estudiante – pasante.

Artículo 62. La evaluación de la exposición oral del informe de pasantía estará a cargo de un Jurado Evaluador constituido por el Tutor Académico y un profesional especialista en el área del conocimiento relacionada con el contenido del informe. Este último deberá poseer título de Educación Superior correspondiente a una carrera larga, otorgado por una Institución de reconocido prestigio.

Parágrafo Único. No pueden ser miembros del Jurado Evaluador aquellos que tengan nexos de parentesco con el estudiante; tampoco podrán serlo quienes mantengan relación económica de algún tipo (personal, empresas, sociedades, grupos entre otros).

Artículo 63. Los deberes del Jurado Evaluador son los siguientes:

1. Ser puntual con la hora establecida para la exposición oral del informe realizado por el estudiante.
2. Realizar la evaluación de manera objetiva.

3. Llenar el instrumento de evaluación una vez finalizada la exposición, sin enmienda y debidamente firmado.
4. Entregar el instrumento de evaluación a la Coordinación de Pasantía.

Artículo 64. Los resultados de la evaluación del rendimiento del estudiante en cada fase se expresarán cuantitativamente, para lo cual se utilizará una escala de calificaciones del uno (1) al veinte (20).

Artículo 65. Para aprobar la actividad de pasantía el estudiante deberá aprobar todas y cada una de las Fases de Pasantía, así como obtener una calificación final total mínima de dieciséis (16) puntos.

CAPÍTULO X

De las Sanciones

Artículo 66. Cuando la Coordinación de Pasantía determine que el estudiante haya violado las normas previstas en el presente instrumento legal o en otras establecidas por los organismos institucionales correspondientes, referentes o relacionadas con la pasantía, se aplicarán las sanciones a que hubiere lugar.

Parágrafo Único. Las sanciones a aplicar serán: amonestación oral o por escrito, anulación de la pasantía, suspensión y expulsión del estudiante, según sea la naturaleza del hecho cometido, sin eximirlo de cualquier sanción penal que la Ley establezca.

Artículo 67. Si durante el desarrollo de la pasantía el estudiante sin previo aviso o sin causa justificada abandona ésta, perderá el derecho a proseguirla en el semestre que la realiza.

Artículo 68. Cuando la empresa decida por causa justificada desincorporar a un estudiante – pasante, el caso será estudiado por la Comisión Institucional de Pasantía, ente organizativo que determinará a la mayor brevedad las sanciones a aplicar. En todos los casos, el acta restante será anexada al estudiante respectivo.

Artículo 69. Exceptuando la sanción de expulsión, toda las demás sanciones especificada en el parágrafo único del Artículo 66 previsto en el presente Reglamento no serán apelables.

Artículo 70. La pena de expulsión del Instituto aplicada al estudiante participante en la pasantía podrá ser objeto de recurso por ante el Ministerio de Educación Superior.

Artículo 71. Cuando la Coordinación de Pasantía determine que los Tutores Académico y Metodológico hayan violado las normas previstas en el presente instrumento legal o en otras establecidas por los organismos institucionales correspondientes, se aplicarán las sanciones a que hubiere lugar.

Parágrafo Único. Las sanciones a aplicar serán: oral o por escrito, suspensión de la tutoría y distribución de los Tutores Académico y Metodológico, según sea la naturaleza de la falta cometida, sin eximirlos de cualquier sanción penal que la Ley establezca.

CAPÍTULO XI

Disposiciones Finales

Artículo 72. El presente Reglamento Interno sobre la Pasantía, regirá en el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** a partir del 1° de Septiembre de 2005.

Artículo 73. El presente Reglamento regirá en todas las Extensiones que conforman el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”**.

Artículo 74. Las dudas y controversias que surjan de la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos por la Coordinación de Pasantía, la Comisión Institucional de Pasantía y el Consejo Directivo, según corresponda.

Artículo 75. El presente instrumento normativo no constituye un todo acabado, perfecto y cerrado, por consiguiente se irá enriqueciendo, perfeccionando y adaptando a la dinámica institucional.

Artículo 76. El Instituto dispondrá de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de promulgación del presente Reglamento, para elaborar el “Manual de Pasantía”. Corresponderá a la Dirección de Planificación y Desarrollo integrar la Comisión respectiva y proporcionar el asesoramiento correspondiente.

Artículo 77. El Consejo Directivo y las correspondientes instancias académico, administrativas del Instituto, velarán por el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 78. Se deroga el Reglamento Interno sobre Pasantía vigente en el **Instituto Universitario de Tecnología “Antonio José de Sucre”** que rige hasta la finalización del primer semestre de 2005, así como cualquier normativa institucional que colida con lo previsto en el presente instrumento legal.