



**NORMAS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA PASANTÍA EN LOS
DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD EXPERIMENTAL DE
CIENCIAS Y TECNOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO
(FACYT)**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1°: Las pasantías consisten en el cumplimiento de actividades prácticas por parte del Estudiante, de acuerdo con el perfil de la carrera en una empresa, institución u otro ente, (preferiblemente fuera de la Universidad de Carabobo) de especial interés para su formación profesional. Dichas actividades estarán coordinadas por la Dirección de Extensión a través de la coordinación de Pasantía y Actividades Complementarias, conjuntamente con el Coordinador de Pasantía de cada Departamento y se registrarán por las presentes normas.

ARTÍCULO 2°: El cumplimiento de la pasantía vincula la teoría con la práctica, el estudio con el trabajo, y favorece la interacción con la realidad del entorno donde la misma se desarrolla.

ARTÍCULO 3°: La pasantía es un requisito obligatorio para la obtención del título de grado académico, según el régimen del plan de estudio correspondiente.

ARTÍCULO 4°: Es condición necesaria para la realización de las pasantías que el estudiante haya aprobado la totalidad de las asignaturas, desde el primer semestre hasta el octavo semestre o su equivalente según el régimen del plan de estudio correspondiente.

ARTÍCULO 5°: La pasantía podrá ser realizada bajo dos modalidades, tiempo completo o tiempo parcial, y su duración será de 12 a 24 semanas respectivamente.

ARTÍCULO 6°: El proceso de inscripción de la Pasantía, lo realizara el estudiante mediante inscripción Web en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE) de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología de la Universidad de Carabobo con su clave alfa. En caso de no realizar la pasantía, se procederá a repetir el proceso de inscripción para el siguiente periodo académico.

ARTÍCULO 7°: Las pasantías podrán realizarse siempre y cuando el estudiante haya asistido al taller de inducción de pasantía, tenga consignado y aprobado ante la coordinación de pasantías la carta de aceptación de la empresa y/o institución, y el plan de



DIRECCION DE EXTENSIÓN
Coordinación de Pasantías

pasantía debidamente firmado y sellado, y que tenga asignado tutor académico y tutor empresarial antes de la culminación del semestre en curso.

ARTÍCULO 8º: Toda ejecución de pasantía debe cumplir con los procedimientos establecidos en la facultad.

CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 9º: Los objetivos generales inherentes al cumplimiento de las pasantías serán los siguientes:

- a. Proporcionar a los estudiantes, la oportunidad de aplicar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en el período de formación académica.
- b. Vincular los procesos de aprendizaje a las necesidades prácticas del trabajo en diferentes áreas y niveles operativos.
- c. Establecer intercambios de información científica y tecnológica entre la Facultad y las Instituciones socioeconómicas del sector público y privado.
- d. Aportar información a fin de orientar cambios o modificaciones en las actividades de docencia, investigación y extensión que cumple la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología de la Universidad de Carabobo (FACYT).

CAPITULO III PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PASANTÍAS

DE LAS INSTITUCIONES O EMPRESAS SEDE DE PASANTÍAS

ARTÍCULO 10º: La Dirección de Extensión de la Facultad, gestionará convenios con aquellos organismos, instituciones o empresas que ofrezcan la posibilidad de aceptar pasantes o que sean sede de pasantías.

ARTÍCULO 11º: El perfil de las instituciones o empresas seleccionadas como sede de pasantías deberá estar acorde tanto la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos,



DIRECCION DE EXTENSIÓN
Coordinación de Pasantías

como el ejercicio de las habilidades y destrezas previsto en el perfil curricular de las distintas licenciaturas.

ARTÍCULO 12º: Las instituciones o empresas seleccionadas deberá designar entre su personal a un funcionario que ejerza la tutoría del pasante, el cual debe ser un profesional del área o carrera a fin que se denominará **tutor empresarial**, el cual deberá avalar el plan de pasantías.

ARTÍCULO 13º: Las instituciones o empresas seleccionadas como sede de pasantías deberán generar una carta de aceptación con los siguientes requerimientos:

- a) Nombre de la empresa.
- b) Rif de la empresa.
- c) Teléfonos, fax y correo de la empresa.
- d) Datos del tutor empresarial (nombre completo, Departamento, correo y teléfono).

ARTÍCULO 14º: El tutor empresarial deberá elaborar un plan de pasantía de las actividades que desempeñará el pasante seleccionado por ellos, de acuerdo a las necesidades de la institución o empresa, el cual será firmado y sellado por el tutor empresarial designado por esa empresa.

ARTÍCULO 15º: El tutor empresarial debe garantizar:

- a) Los recursos para el fiel cumplimiento de las pasantías.
- b) Supervisar y orientar al pasante en el proceso de ejecución de las pasantías.
- c) Intercambiar ideas y sugerencias con el tutor académico.
- d) Evaluar el cumplimiento de las pasantías de acuerdo con las normas y procedimientos de las instituciones y/o empresas sede de las pasantías.
- e) Realizar evaluación final del pasante, para ello utilizará un instrumento previsto en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE) de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología de la Universidad de Carabobo. El tutor empresarial deberá registrarse en dicho sistema.

ARTÍCULO 16º: La evaluación de las pasantías es continua y se regirá por las normas de evaluación de la FACYT, a través del Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).

ARTÍCULO 17º: En la evaluación de las pasantías intervendrá, el tutor académico por la Facultad, y el tutor empresarial por la institución o empresa sede de la pasantía los cuales evaluarán a través del Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).

ARTÍCULO 18º: El tutor empresarial debe asistir a las Jornadas de Presentación Oral de defensa de Informes de Pasantías para culminar el proceso de evaluación del pasante.



DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 19°: El Consejo de Departamento designará al Coordinador de Pasantía del referido departamento.

ARTÍCULO 20°: El Plan de pasantía preparado por el tutor empresarial, el estudiante deberá discutirlo con el Coordinador de Pasantías del departamento, quien lo aprobará si procede.

ARTÍCULO 21°: El coordinador de pasantía del departamento designara al Tutor académico quien ejercerá la asesoría del pasante, de acuerdo con el plan de pasantía aprobado por él y a su vez debe informar al Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 22°: El estudiante una vez aprobado el plan de pasantías discutido entre el coordinador de pasantía y el Tutor Empresarial, debe subirlo al el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).

ARTÍCULO 23°: Los pasantes con uno o más años de experiencia profesional en un área ocupacional afín a la carrera, y que no haya transcurrido más de cuatro (04) años de su realización podrán solicitar les sean reconocidos sus aprendizajes en forma total, previa evaluación de los siguientes recaudos por parte del Coordinador de pasantía del Departamento:

- a. Constancia de trabajo y funciones desempeñadas que guarden relación con el perfil de la carrera.
- b. Tiempo de servicio indicando fecha de inicio y fecha de culminación.
- c. Dedicación (tiempo parcial, completo, y números de horas), debidamente firmada y sellada por la empresa y/o institución.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Estudiante consignará toda la documentación ante la coordinación de pasantías de la facultad, el cual lo remitirá al coordinador de pasantía de su departamento para su estudio y aprobación e informe al Consejo de Departamento.

ARTÍCULO 24°: Son funciones del **Coordinador de pasantías del Departamento:**

- a. Recibe de la coordinación de pasantía de la FACYT, el expediente de cada pasante (copia de la carta de postulación, original de la carta de aceptación y plan de pasantía firmado y sellado por la empresa), para su estudio y aprobación.
- b. Evalúa el plan de pasantía para aprobar y designa el tutor académico.
- c. Informa al Consejo de Departamento de la cantidad de estudiantes en pasantías con su respectivo tutor académico designado.



- d. Supervisa el registro y control de los pasantes en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).
- e. Hace seguimiento de las actividades del tutor académico.
- f. Consigna actas de calificaciones en conjunto con el Coordinador de Pasantías y Actividades Complementarias correspondientes en los lapsos establecidos por la facultad en la Dirección de Asuntos Estudiantiles.
- g. Debe asistir a las reuniones periódicas del consejo de Coordinadores de pasantías.
- h. Debe asistir a las Jornadas de Presentación Oral de defensa de Informes de Pasantías.

ARTÍCULO 25°: Son funciones del **Coordinador de Pasantías y Actividades Complementarias** de la Dirección de Extensión de la facultad:

- a. Planifica las estrategias a seguir en la ejecución de programas de pasantías y actividades complementarias.
- b. Investiga la situación del mercado laboral, para la ubicación de pasantes y egresados.
- c. Postula a los estudiantes aspirantes a realizar pasantía a las empresas y/o instituciones.
- d. Suministra a los coordinadores de pasantías del departamento, información de interés para los pasantes, en relación con las empresas e instituciones con las cuales se haya establecido convenio referente a bienes y servicios, normas de seguridad, estructura organizativa y otros aspectos sobre la organización.
- e. Planifica, organiza y dicta talleres de inducción de pasantías a los estudiantes.
- f. Planifica y supervisa el asesoramiento individual y/o grupal de los pasantes.
- g. Planifica y organiza las Jornadas de Presentación Oral de defensa de Informes de Pasantías.
- h. Establece los lineamientos a seguir para la firma de convenios de pasantías entre la Universidad y las empresas, instituciones y organismos públicos y privados.
- i. Coordina y supervisa la ejecución de programas y/o convenios de pasantías y actividades complementarias.
- j. Dicta charlas, conferencias, foros relacionados con pasantías y actividades complementarias.
- k. Planifica visitas a las empresas, instituciones, organismos públicos y privados con el objeto de establecer convenios de pasantías.
- l. Orienta a los coordinadores de pasantías y tutores académicos y pasantes, sobre el manejo del Sistema de Información y Control Estudiantil (SICE).
- m. Administra el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).
- n. Genera un plan de visitas y eventos para promocionar las actividades de pasantías y extensión de la facultad.



- o. Ofrece a los participantes información detallada sobre los procesos inherentes al cumplimiento de las pasantías, así como normas y procedimientos referentes a las pasantías.
- p. Elabora informes técnicos y cuadros estadísticos sobre actividades de pasantías.

ARTÍCULO 26°: Son funciones del **tutor académico** del departamento:

- a. Accede con su clave alfa al Sistema de Información y Control estudiantil (SICE) y selecciona al pasante designado.
- b. Asesora a los pasantes y a las instituciones o empresas sede, cuando así lo soliciten, respecto al perfil y actividades que el pasante puede realizar.
- c. Supervisa al estudiante a través del Sistema de Información y Control estudiantil (SICE), a fin de garantizar el cumplimiento del Sistema.
- d. Estable los mecanismos de supervisión, a fin de garantizar el aprendizaje y la calidad de las pasantías.
- e. Realiza un mínimo de dos visitas presenciales de supervisión durante la ejecución de las pasantías, de acuerdo con el número de pasantes en cada institución o empresa.
- f. Debe asistir a las Jornadas de Presentación Oral de defensa de Informes de Pasantías para culminar el proceso de evaluación del pasante.
- g. Evalúa al pasante en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE) de la facultad.

ARTÍCULO 27°: Son deberes del **Pasante**:

- a. Inscribe las pasantías en la Dirección de Asuntos Estudiantiles mediante inscripción Web en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE) de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología de la Universidad de Carabobo con su clave alfa.
- b. Asiste al taller de inducción de pasantías.
- c. Sube el currículum al Sistema de Información y Control estudiantil (SICE), para poder ser postulado por la Coordinación de Pasantías.
- d. Consigna ante la coordinación de pasantía la copia de la carta de postulación, original de la carta de aceptación y el plan de pasantía debidamente firmado y sellado por la empresa.
- e. Debe mantener al día los formatos y demás registros que sean solicitados a propósito del cumplimiento de su pasantía en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).
- f. Realiza las actividades y tareas previstas en el plan de pasantías.
- g. Cumple con el horario y las normas de disciplina y seguridad fijadas por la institución o empresa sede de las pasantías.



- h. Elabora el informe final de pasantías el cual debe subir en formato PDF requerido por la Facultad, en el Sistema de Información y Control estudiantil (SICE).
- i. Debe asistir a las Jornadas de defensa oral de informe de pasantías para culminar con el proceso de evaluación y ser evaluado por el tutor académico y tutor empresarial y así lograr aprobar su pasantía.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 28°: Todo lo no previsto en la presente normativa será resuelto por el Consejo de Facultad de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología (FACYT) de la Universidad de Carabobo previa consulta al Consejo de Coordinadores de Pasantías de nuestra facultad.