



## **COLEGIO UNIVERSITARIO "PADRE ISAÍAS OJEDA"**

### **EL CONSEJO DIRECTIVO,**

en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 17 numeral 3, del Reglamento General de esta *Alma Mater*, dicta el siguiente

## **REGLAMENTO DE PASANTÍAS PROFESIONALES DEL COLEGIO UNIVERSITARIO "PADRE ISAÍAS OJEDA"**

### **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El presente reglamento establece las condiciones, procedimientos y criterios exigidos por el Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda", para la realización de la pasantía profesional de los estudiantes del último semestre de las diferentes carreras que lo conforman.

**Artículo 2:** La pasantía profesional comprende un conjunto de actividades de carácter práctico que deben llevarse a cabo para que un estudiante del Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda" cumpla con la actividad curricular denominada Pasantía, desarrollada en una empresa o institución "centro de pasantía" y dentro del área específica de su formación profesional. Dicha actividad permite que éste aplique en forma integrada y selectiva sus conocimientos, habilidades y destrezas, aptitudes y valores a casos y situaciones concretas en su futuro campo laboral.

**Artículo 3:** Son objetivos de la pasantía profesional:

- a) Desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en la consolidación de las competencias inherentes a su carrera.

- b) Facilitar el proceso de intervención, ejercitación sistemática, progresiva y acumulativa en el análisis y la reflexión de la práctica social.
- c) Promover en el estudiante la identificación con el compromiso vocacional fomentando así un aprendizaje innovador y eficiente según su carrera.
- d) Servir como mecanismo promocional para la incorporación de los egresados al mercado de trabajo.

**Artículo 4:** La pasantía profesional se cumplirá mediante programas y actividades establecidos por el centro de pasantías y la Coordinación de Pasantías del Colegio Universitario “Padre Isaías Ojeda”.

**Artículo 5:** Durante el desarrollo de la pasantía profesional se evaluarán y supervisarán las competencias académicas o cognitivas, las cualidades personales, las habilidades y destrezas, la calidad del trabajo y la responsabilidad, tanto por parte del centro de pasantías como del Colegio Universitario. Se entiende que las mismas han de ser logradas a través del desarrollo de su carrera, de forma tal que impulsen a obtener un excelente desenvolvimiento en un ambiente de trabajo profesional cónsono con su perfil y que al momento de egresar, cuente con las herramientas básicas del desempeño con calidad, en un puesto de trabajo adecuado.

**Artículo 6:** Se denomina pasante, al estudiante cumplido los requisitos correspondientes, esté desarrollando de manera individual (personal), la actividad de práctica profesional.

**Artículo 7:** Son requisitos para poder realizar la pasantía profesional:

- a) Haber aprobado la totalidad de las unidades crédito hasta el quinto semestre de la carrera correspondiente.
- b) Haber aprobado el servicio Comunitario.
- c) Inscribir la Unidad Curricular Pasantía.

**Artículo 8:** La Coordinación de Pasantías es responsable de ubicar y asignar los Centros de Pasantías, sin embargo, podrá evaluar solicitudes de los estudiantes en relación a propuestas de centros.

**Artículo 9:** La pasantía profesional se desarrollará en los Municipios Valencia,

Naguanagua, San Diego y Puerto Cabello. Para realizarla en otro Municipio, Ciudad o Estado es imprescindible la autorización expresa de la Subdirección Académica y la Coordinación de Pasantías.

**Artículo 10:** El uniforme que utilizará el pasante en el período de pasantías, será establecido por la Coordinación de Pasantías con la aprobación del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El uso del uniforme es de carácter obligatorio desde el inicio de las pasantías, inclusive para la asistencia de las asesorías. La Coordinación de Pasantía junto a la División Académica podrán revisar cada semestre, los elementos que integran dicho uniforme.

## **CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN DE PASANTÍAS**

**Artículo 11:** La Coordinación de Pasantías es la unidad funcional encargada de la planificación, coordinación y supervisión de las pasantías, bajo los parámetros del Colegio Universitario “Padre Isaías Ojeda” y las necesidades de cada centro. Asimismo se encuentra adscrita a la División Académica.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La supervisión de la pasantía se define como el proceso por el cual se controla y evalúa periódicamente la actividad realizada por el estudiante pasante.

**Artículo 12:** Son funciones de la Coordinación de Pasantías:

- a) Velar por el cumplimiento de los objetivos y actividades inherentes a las pasantías.
- b) Verificar que existan las condiciones adecuadas para el normal desenvolvimiento de la pasantía.
- c) Solicitar y revisar informes periódicos sobre el desempeño del pasante.
- d) Interactuar con los centros de pasantías que reciben pasantes de este colegio.
- e) Asesorar a los estudiantes respecto a todo lo relacionado con el proceso de pasantías.

- f) Coordinar visitas a los centros de pasantías como mínimo una vez durante el semestre, donde deberá recibir la evaluación e impresiones del Tutor del Centro de Aplicación. Dicha visita deberá ser establecida en común acuerdo por las partes.
- g) Recabar del Tutor en el Centro de Aplicación, la evaluación del desempeño del Pasante.
- h) Emitir las cartas de presentación, postulación y/o experiencia laboral requeridas por los pasantes.
- i) Impartir el taller de inducción de pasantías.

**Artículo 13:** La Coordinación de Pasantías, previa aprobación de la División Académica, y la Subdirección Académica, podrá designar un máximo de dos (2) docentes de CUPIO para realizar las visitas a los centros de pasantías.

### **CAPITULO III DEL PROCESO DE PASANTÍA PROFESIONAL**

**Artículo 14:** La pasantía profesional tendrá una duración mínima de ocho (8) semanas a razón de treinta (30) horas reloj por semana, es decir, un total de 240 horas (de sesenta minutos) de actividades prácticas en el centro de pasantías correspondiente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El número de horas diarias de ejecución podrá variar según las exigencias del centro de pasantías, siempre y cuando esto no implique una reducción de las 240 horas mínimas requeridas para todo el proceso y sea aprobado por la División Académica y la Coordinación de Pasantías.

**PARÁGRAFO DOS:** Si para el momento de la entrega del informe final, el estudiante no ha completado el total de horas establecidas, pero ha acumulado un mínimo de 168 horas (70% del proceso), podrá consignar a la coordinación una carta de solicitud de extensión del proceso de pasantías para su análisis, y de ser aprobada la solicitud, entregará una carta de compromiso, cuyo cumplimiento será supervisado por la coordinación.

**Artículo 15:** A los efectos de la ubicación de un centro de pasantías, el estudiante deberá tramitar carta de postulación ante la Coordinación de Pasantías, la cual sólo podrá otorgarse hasta la cuarta semana del semestre.

**Artículo 16:** Una vez ubicado el centro de pasantías y confirmada la admisión como pasante, el estudiante deberá tramitar carta de postulación ante la Coordinación de Pasantías la cual sólo podrá otorgarse hasta la quinta semana del semestre.

**Artículo 17:** Si un estudiante desea realizar las pasantía profesionales en su sitio de trabajo, deberá elevar la solicitud a la Coordinación de Pasantías Profesionales, la cual en conjunto con la División Académica y la Subdirección Académica, evaluarán la pertinencia de la solicitud, aprobando o rechazando la misma.

**Artículo 18:** El proceso de pasantías estará compuesto por las siguientes fases:

- a) **Fase introductoria:** primera asesoría general correspondiente al “taller de inducción” y asignación del centro de pasantías.
- b) **Fase de presentación:** postulación y primera visita al centro de pasantías.
- c) **Fase de diagnóstico:** recibir las orientaciones e información sobre aspectos institucionales del centro, diseño y aplicación de instrumentos diagnósticos.
- d) **Fase de planificación:** el estudiante deberá realizar el plan de trabajo con su respectivo cronograma en función de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico.
- e) **Fase de ejecución:** llevar a la práctica las actividades planificadas en conjunto con el centro de aplicación.
- f) **Fase de evaluación y cierre:** el estudiante realizará la valoración de las actividades planificadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La fase introductoria se realizará en la última semana del 5to semestre, siendo obligatoria para el desarrollo de las siguientes fases; asimismo, para iniciar la fase de presentación, la Coordinación de Pasantías Profesionales verificará que el estudiante cumpla con lo establecido en el artículo 7, literales (a) y (b).

**Artículo 19:** En los casos en que el pasante requiera asesoría profesional para la elaboración de programas específicos solicitados por el Centro de Pasantías, la

Coordinación de Pasantías, con la aprobación de la División Académica y la Subdirección Académica, designará un docente de CUPIO como asesor académico para garantizar el cumplimiento óptimo de la exigencia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA PROFESIONAL**

**Artículo 20:** La evaluación de la pasantía se hará en base a los aspectos específicos establecidos en el programa de la unidad curricular, a través de los instrumentos que disponga para ello la Coordinación de Pasantías.

**Artículo 21:** La evaluación de la pasantía profesional se hará de manera cuantitativa, expresada en la escala numérica del 1 (uno) al 20 (veinte) puntos, en proceso sumativo durante las fases que componen la pasantía.

**PARÁGRAFO ÚNO:** La nota mínima aprobatoria de la Pasantía Profesional del Colegio Universitario “Padre Isaías Ojeda” será de 12 (doce) puntos sobre la escala antes mencionada.

**PARÁGRAFO DOS:** El Coordinador de Pasantías Profesionales hará seguimiento a la continuidad del pasante en el centro como requisito indispensable para su aprobación.

**Artículo 22:** Al tutor del centro de pasantías le corresponderá evaluar todos los aspectos relacionados con el desempeño del pasante durante el desarrollo de las actividades asignadas dentro del centro; y la Coordinación de Pasantías, evaluará aquellos vinculados con el cumplimiento del proceso académico.

**Artículo 23:** La calificación definitiva de la pasantía será el producto del promedio entre la valoración otorgada por el tutor del centro de pasantías y la Coordinación de Pasantías.

**Artículo 24:** El informe de pasantías es un requisito obligatorio para su aprobación y debe ser entregado en la Coordinación de Pasantías dentro de la fecha establecida por ésta con la siguiente estructura:

- a) Portada.

- b) Carta de Culminación de Pasantías.
- c) Descripción de la empresa y departamento.
- d) Justificación de la pasantía.
- e) Cronograma de Actividades.
- f) Desarrollo de Actividades.
- g) Conclusiones y Recomendaciones.
- h) Anexos
  - Anexo 1: Registro de actividades diarias (firmada y sellada por el centro).
  - Anexo 2: Control de asistencia a los centros.
  - Anexo 3: Fotos, listas de participantes (charlas), material diseñado, entre otros.
  - Anexo 4: Programa (si aplica).

**PARÁGRAFO ÚNO:** El informe de pasantías debe entregarse en un CD rotulado, que contenga el informe en formato .docx y .pdf.

**PARAGRAFO DOS:** La Coordinación de Pasantías Profesionales establecerá las normas de elaboración del informe mediante un manual, donde también se describan los diferentes elementos mencionados en la estructura del informe.

**Artículo 25:** El estudiante que resulte aplazado en la pasantía, deberá realizarla nuevamente en el siguiente período académico semestral, previa autorización de la Coordinación de Pasantías.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL DE LA PASANTIAS**

**Artículo 26:** El Consejo Directivo del CUPIO previo informe presentado por la Coordinación de Pasantía, podrá acreditar la experiencia laboral como pasantía, considerando las normas y requisitos necesarios para tal fin.

**PÁRAGRAFO ÚNICO:** La tramitación de la acreditación por experiencia no exime al estudiante de la inscripción formal de la pasantía, y se recibirá la solicitud en el lapso comprendido desde su inscripción hasta la segunda semana de ese semestre.

**Artículo 27:** Para la solicitud de acreditación por experiencia laboral, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener como mínimo un (1) año de trabajo continuo en un cargo con el perfil

profesional de la carrera que cursa, y además, estar activo en él para momento de la solicitud.

- b) Haber inscrito la asignatura pasantías.

**Artículo 28:** Para los efectos referidos en el artículo anterior, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos probatorios:

- a) Planilla de Acreditación.
- b) Carta de solicitud de acreditación.
- c) Resumen curricular con foto.
- d) Fotocopia de la cédula de identidad.
- e) Reporte de Calificaciones.
- f) Constancia de trabajo.
- g) RIF de la empresa.
- h) Tres (3) últimos recibos de pago.
- i) Informe de la empresa sobre la descripción de cargo y detalle de las actividades desarrolladas por el estudiante. Dicho informe debe estar sellado y firmado por la empresa.

**Artículo 29:** Después de presentado los requisitos y una vez verificada la documentación, la Coordinación de Pasantías programará una visita a la empresa en un lapso no mayor a la cuarta semana del semestre en curso.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El resultante de la visita deberá narrarse en un documento que la Coordinación de Pasantías adjuntará al expediente antes de consignarlo en la División Académica para su análisis en el Consejo Directivo.

**Artículo 30:** El resultado del análisis realizado por el Consejo Directivo será notificado a la Coordinación de Pasantías en un lapso no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de consignación del expediente en la División Académica.

**Artículo 31:** En caso de no proceder la acreditación por experiencia, el estudiante deberá realizar la pasantía según lo establecido en el plan de estudios de la carrera que cursa y lo dispuesto en el presente reglamento.

## **CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 32:** Son obligaciones del Pasante:



- a) Cumplir puntualmente con el horario que le sea establecido por el superior inmediato.
- b) Realizar las tareas y actividades que le asigne el superior inmediato, siempre que las mismas estén en concordancia con el programa de la unidad curricular.
- c) Cumplir con todas las fases del proceso de pasantías contempladas en este Reglamento.
- d) Mostrar ética profesional y académica relacionada con los valores que brindan y establece el Colegio Universitario durante el desarrollo de actividades de Pasantías Profesionales.
- e) Acatar las normas que establezcan tanto el centro de pasantías como el Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda".
- f) Comunicar a la Coordinación de Pasantías las incidencias que se presenten durante el desarrollo de las actividades y que de alguna manera afecten el cumplimiento del cronograma establecido.
- g) Asistir tanto al taller de inducción como a toda actividad que la Coordinación de Pasantía establezca.
- h) Presentar por escrito las causas de cualquier ausencia ante el Tutor en el centro de pasantías con copia a la Coordinación de Pasantías en el Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda" de Hogares Crea, en un lapso no mayor de dos (2) días después de la ausencia.
- i) Revisar periódicamente la información publicada en la cartelera de Coordinación de Pasantías ubicada en el Colegio Universitario así como la información enviada vía on-line y otros medios tecnológicos.

**Artículo 33:** Son obligaciones del Centro de pasantías:

- a) Cumplir con los acuerdos celebrados con el Colegio Universitario "Padre Isaías Ojeda".
- b) Velar que el Pasante goce al menos de las condiciones mínimas de higiene y seguridad establecidas en la Ley Orgánica y Medio Ambiente de Trabajo.
- c) Informar oportunamente a la Coordinación de Pasantías cualquier modificación del cronograma de actividades convenidas con el pasante, así como cualquier irregularidad o falta en que incurra dicho pasante.

## **CAPITULO VII DE LAS SANCIONES**

**Artículo 34:** Al pasante que interrumpa la pasantía profesional por causa injustificada y/o incumpla las disposiciones o normas internas del centro de pasantías, se le considerará reprobada la asignatura y tendrá que inscribirla de nuevo en el próximo lapso académico.

**Artículo 35:** Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Estudiantil de CUPIO, son causales de reprobación inmediata de las pasantías:

- a) Inasistencias durante cinco (5) días hábiles en el lapso de las pasantías.
- b) Cometer actos contrarios a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) Cualquier comportamiento estipulado como grave por el Consejo Directivo.
- d) Cualquier comportamiento estipulado como grave por el Centro de Pasantías previo informe consignado por el Centro ante la Coordinación de Pasantías Profesionales.

**Artículo 36:** Son causales de reprobación, el incumplimiento de:

- a) Entrega del material e instrumentos requeridos para la realización de la pasantía profesional.
- b) Normas establecidas por el centro de pasantías.
- c) Normas establecidas en los Reglamentos del Colegio Universitario “Padre Isaías Ojeda” y que son pertinentes para su desempeño como Profesional en su carrera.
- d) Horario previsto para la pasantía.
- e) Prohibición de la ingesta de alcohol, cigarrillo u otras sustancias durante el desarrollo de las pasantías.
- f) Uso del uniforme de pasantías.
- g) Entrega del Informe de Pasantías en la fecha prevista.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 37:** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo según sea su competencia.

*Dado, firmado y sellado en el salón donde celebra sus sesiones el Consejo Directivo del Colegio Universitario “Padre Isaías Ojeda”. Naguanagua, a los 02 días del mes de marzo de dos mil veinte.*

**Prof. Jesús Yáñez Q. (Director)**  
**Prof. Eduard Gómez (Subdirector Académico)**  
**Profa. Hirazhela Manrique (Jefa de Control de Estudios y Evaluación)**  
**Profa. Daisy González (Jefa de la División Académica)**  
**Profa. María Eugenia Chirinos (Jefe de la División Administrativa)**  
**Profa. Belkys Herrera (Asesora Académica)**