



Universidad de Margarita
Alma Mater del Caribe

NORMAS DE PASANTÍAS DE LA UNIVERSIDAD DE MARGARITA RÉGIMEN TRIMESTRAL

EL VALLE DEL ESPÍRITU SANTO, 14 DE OCTUBRE DE 2015

Aprobado en CUSE # 04-2015, de fecha 15-10-2015

Modificado en Consejo Docente de 03/07/2017

Aprobado en Consejo Universitario de 29/09/2017

Aprobado en CUSE # 001-2018, de fecha 11-04-2018

Modificado en Consejo Docente de fecha 03/07/2018 y 20/07/2018

Modificado en Consejo Universitario de Octubre de 2018

Modificado en Consejo Docente de 18/02/2019

Aprobado en Consejo Universitario de 28/02/2019

NORMAS DE PASANTÍAS DE LA UNIVERSIDAD DE MARGARITA RÉGIMEN TRIMESTRAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DEFINICIÓN. La pasantía como modalidad de grado comprende un conjunto de actividades de carácter práctico, que deben ser realizadas por el estudiante de la **Universidad de Margarita** en empresas o instituciones tanto públicas como privadas. En tal sentido, y a los efectos de la aplicación de la presente normativa, se entiende como pasantía la forma de participación en el ámbito laboral que realiza un estudiante como parte de su formación para aplicar las competencias y los conocimientos adquiridos, comprobarlos y generar soluciones a problemas identificados en el contexto laboral, en atención a un programa de formación y bajo la orientación de sus respectivos tutores, durante un tiempo determinado.

Artículo 2.- ELEGIBILIDAD. La pasantía tiene carácter electivo dentro de las opciones de modalidades de grado en la Universidad de Margarita, según los términos establecidos en las presentes Normas, las normas nacionales que le resulten aplicables y los diseños curriculares de las carreras de la Universidad de Margarita.

Artículo 3.- ESTRUCTURACIÓN: La pasantía se desarrollará en dos períodos académicos consecutivos denominados Pasantía I y Pasantía II, de acuerdo a lo previsto en la actualización curricular de los planes de estudios de pregrado de la Universidad de Margarita para la formación por competencias en un régimen trimestral.

Artículo 4.- DURACIÓN. La duración de la pasantía en la empresa o institución será de doscientas veinte horas (220) horas en sede y ciento cuarenta (140) horas para la Pasantía II destinadas a la culminación, revisión integral y presentación del Informe Final, mediante una exposición oral ante un jurado calificado.

Parágrafo Único: Esta disposición varía para los casos de pasantías acreditadas, el cumplimiento de las trescientas sesenta (360) horas (Pasantía I y Pasantía II) estarán dedicadas a la elaboración y exposición oral del informe final de Pasantías ante un jurado calificado.

CAPITULO II

DE LA PASANTÍA

Artículo 5.- REQUISITOS PARA CURSAR LA PASANTÍA. Para realizar la pasantía, el estudiante deberá haber aprobado el Seminario Metodológico de Pasantía, el número de las unidades de crédito exigidas en el correspondiente pensum de estudios y cualquier otro requisito que resulte aplicable, según el pensum de la carrera que curse.

Artículo 6.- INTERRUPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA PASANTÍA. Cuando al estudiante no le sea posible finalizar la pasantía se aplicará en este caso, lo establecido en las Normas de Evaluación y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Margarita, en esta normativa y en el Manual de Pasantías.

Artículo 7.- SUPERVISIÓN. Durante su permanencia en el lugar donde se realizará la Pasantía I, la actuación del pasante será supervisada y evaluada tanto por el Tutor Académico como por el Tutor Externo, conforme a lo establecido en esta normativa.

Parágrafo Primero.- Para el caso de empresas e instituciones públicas y privadas ubicadas en el estado Nueva Esparta, el tutor Académico deberá realizar un mínimo de dos visitas una presencial y otra online. El Tutor Externo deberá realizar una supervisión continua durante todo este periodo.

Parágrafo Segundo.- Para el caso de empresas e instituciones públicas y privadas ubicadas fuera del Estado Nueva Esparta, los gastos que ocasione la supervisión de la pasantía deberán ser cubiertos por el estudiante o por la empresa u organismo en la cual se está realizando la pasantía. Para el caso del pago de los honorarios profesionales por el estudiante, éstos deberán estimarse como un arancel administrativo de la Universidad de Margarita.

Parágrafo Tercero.- En los casos de pasantías online realizadas desde la República Bolivariana de Venezuela con empresas, instituciones públicas o privadas que estén situadas fuera del país, la supervisión de la misma se regirá por la presente normativa, utilizando las tecnologías de telecomunicación para su monitoreo y cualquier otro mecanismo que garantice la supervisión y culminación adecuada de la pasantía, y será el resultado de un convenio académico, entre la empresa y la Universidad de Margarita.

Artículo 8.- CONVENIOS. Para la ejecución del proceso de pasantía, la Universidad de Margarita, podrá establecer convenios con empresas, organismos, instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Artículo 9.- PLANIFICACION Y PROGRAMACION La planificación y programación de la pasantía le corresponde a cada Decanato, a través de la Coordinación de Pasantías del Área Académica respectiva.

CAPITULO III

DE LA COORDINACIÓN DE PASANTÍAS DEL ÁREA ACADÉMICA

Artículo 10.- COORDINACIÓN DE PASANTÍAS DEL ÁREA ACADÉMICA. Es una unidad académica-administrativa adscrita a cada uno de los Decanatos de la Universidad de Margarita. Es la encargada de la planificación, organización, control y evaluación del proceso de pasantías como modalidad de grado en la estructura curricular de los pensa de pregrado. Estará a cargo de un docente previamente evaluado y con experiencia en este campo.

Artículo 11.- ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE PASANTÍAS DEL ÁREA ACADÉMICA. Son atribuciones del Coordinador de Pasantías del Área Académica:

1. Coordinar los procesos de planificación, supervisión y control de la ejecución del programa de pasantía del Área Académica de adscripción conjuntamente con el Decano respectivo.
2. Crear y mantener actualizada la Base de Datos de las empresas e instituciones aptas para ser sedes de pasantías.
3. Seleccionar, supervisar y evaluar, conjuntamente con el Decano respectivo a los tutores académicos.
4. Participar conjuntamente con el Decano, en la definición y asignación del número de pasantes que debe atender cada Tutor Académico.
5. Asignar y distribuir los pasantes en las distintas sedes de pasantías.
6. Orientar a los Tutores Académicos y pasantes sobre el proceso de pasantía.
7. Elaborar cartas de presentación de pasantes y Tutores Académicos, todas refrendadas por el Decano respectivo.
8. Elaborar la carta compromiso para la sede, igualmente las cartas de presentación para los pasantes.
9. Mantener en custodia los expedientes de los pasantes.
10. Velar y exigir la entrega puntual de las evaluaciones.
11. Realizar visitas a las diferentes empresas o instituciones de la región a fin de determinar si son aptas e idóneas para recibir pasantes, igualmente evaluar las propuestas hechas por los alumnos sobre posibles sedes de pasantías.
12. Asesorar al Tutor Externo seleccionado, sobre las funciones y responsabilidades que le competen.
13. Facilitar al Tutor Externo, el perfil profesional de la carrera, a objeto de servir de insumo en el asesoramiento del Plan de Trabajo.

14. Designar a los profesores que conformarán el jurado, conjuntamente con el Decano respectivo, para evaluar los informes de pasantía y exposición oral.
15. Solventar cualquier inconveniente que se presente durante el desarrollo del proceso.
16. Elaborar y consignar las actas de evaluación de pasantías en el departamento de Control de Estudios, debidamente refrendadas por el Decano respectivo.

CAPITULO IV

DE LOS TUTORES

Artículo 12.- DEL TUTOR ACADEMICO. El Tutor Académico es un docente con carga académica en otras unidades curriculares, en el régimen trimestral de la Universidad de Margarita. Le corresponde el control, seguimiento y evaluación del pasante en forma conjunta con el Tutor Externo.

Artículo 13.- ATRIBUCIONES DEL TUTOR ACADÉMICO. Son atribuciones del Tutor Académico:

1. Representar a la **Universidad de Margarita** ante las sedes de pasantías.
2. Participar conjuntamente con el Tutor Externo y el pasante, en la elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades a ser desarrollado durante su permanencia en la organización.
3. Realizar actividades de asesoría, seguimiento, supervisión y evaluación a fin de garantizar el aprendizaje y la calidad de la pasantía.
4. Coordinar el proceso de visitas de control y evaluación del pasante en conjunto con el Tutor Externo.
5. Mantener comunicación con el Tutor Externo, bien sea mediante entrevistas personales o por otros medios (telefónico, correo electrónico, etc.), con el propósito de evaluar la actuación del pasante.
6. Solicitar al Tutor Externo, al finalizar el periodo de pasantía, la entrega de la evaluación del pasante.
7. Emitir una evaluación del desempeño del pasante en la empresa o institución, a través del formato previsto para este fin en el Manual de Pasantía de la Universidad de Margarita.
8. Establecer, conjuntamente con los pasantes, un horario de asesorías.
9. Orientar a los pasantes en el momento que lo requieran.
10. Asesorar al pasante en la elaboración del Informe Final de Pasantía, utilizando para ello el instructivo correspondiente.
11. Remitir a los Coordinadores del Área de Pasantía las evaluaciones realizadas, en los instrumentos establecidos en el Manual de Pasantías.
12. Formar parte del jurado evaluador del informe final de pasantía y de la exposición oral del mismo.

13. Todas aquellas referidas al Informe Final de Pasantías, contenidas en la Normativa dictada al efecto y las demás tareas que le sean asignadas por el Coordinador de Pasantías.

Artículo 14.- DELTUTOR EXTERNO. El Tutor Externo es un profesional universitario experimentado en una determinada disciplina, designado por la empresa, organismo o institución para asesorar, supervisar y evaluar el proceso que desarrolla el estudiante durante el periodo de pasantía.

Artículo 15.- ATRIBUCIONES DEL TUTOR EXTERNO: Son atribuciones del Tutor Externo:

1. Recibir al pasante que inicia actividades en la organización.
2. Participar conjuntamente con el Tutor Académico y el pasante, en la elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades a ser desarrollado durante su permanencia en la organización.
3. Proporcionar al pasante información sobre las políticas internas, normas, horarios de trabajo y todo aquello que debe conocer para su desempeño efectivo.
4. Participar al Tutor Académico cualquier inconveniente que afecte el Plan de Trabajo y por ende la actuación del pasante dentro de la organización.
5. Facilitar al Tutor Académico la supervisión del pasante en el área de trabajo.
6. Evaluar la actuación del pasante durante su permanencia en la sede de pasantía, así como el cumplimiento del número de horas estipuladas, utilizando los instrumentos establecidos en el Manual de Pasantías elaborado por la Universidad de Margarita.
7. Remitir al Tutor Académico las observaciones, sugerencias y recomendaciones que contribuyan a mejorar y actualizar los procesos académicos.

CAPITULO V

DEL JURADO

Artículo 16.- El Jurado es la instancia que evalúa el informe final de pasantía una vez que ha sido consignado ante el Coordinador de Pasantía del Área Académica respectiva. Estará conformado por el Tutor Académico y dos (2) profesores de la Universidad, designados conjuntamente por el Coordinador de Pasantía y el Decano del Área Académica respectiva. **A efectos de la evaluación, el Tutor Académico se reunirá con los demás miembros del Jurado para verificar que el informe reúne las condiciones para ser expuesto oralmente y autorizar la exposición del mismo.**

Artículo 17.- ATRIBUCIONES: Son atribuciones del Jurado:

1. Evaluar el informe de pasantía, en atención a los criterios contenidos en el formato establecido, emitiendo:
 - a. Su conformidad para ser expuesto públicamente.
 - b. Sugerencias para la mejora o modificaciones.

- c. **Su rechazo en caso de plagio o prácticas antiéticas debidamente comprobadas.**
2. Evaluar la exposición oral del informe de pasantía, en atención a los criterios contenidos en el formato establecido u otras especificaciones que establezca el decanato respectivo. **dejando constancia de su calificación (Aprobatoria o Reprobatoria) en el acta que se levantará a tal efecto.**

Parágrafo Único. A efectos del cumplimiento de lo establecido en el literal b, el estudiante, previa notificación deberá presentar las modificaciones y correcciones en un lapso no mayor de (03) tres días continuos

CAPITULO VI

DEL PASANTE

Artículo 18.- OBLIGACIONES DEL PASANTE. Son obligaciones del pasante:

1. Cumplir con todo lo establecido en la Normativa de Pasantías de la Universidad de Margarita para el régimen trimestral.
2. Inscribirse en el programa de pasantías en los periodos establecidos por la Universidad de Margarita.
3. Consignar, posteriormente a la inscripción, ante la Coordinación de Pasantías una carpeta con los siguientes recaudos:
 - a. Fotocopia del registro de inscripción, en el que conste que se hizo la inscripción de la unidad curricular Pasantía correspondiente.
 - b. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
 - c. Fotografía tamaño carnet.
 - d. Carta de aceptación de la sede de pasantía
 - e. Y cualquier otra información que se solicite para la formalización de la pasantía.
4. Elaborar conjuntamente con el Tutor Externo el Plan de Trabajo y el Cronograma de Actividades a desarrollar durante todo el proceso de pasantía.
5. Respetar las políticas internas, normativas y horario de la sede de pasantía durante su permanencia en la misma.
6. Mantener una conducta acorde con la ética y la moral que responda a las exigencias profesionales y personales.
7. Cumplir con los objetivos previstos en el Plan de Trabajo y las actividades programadas.
8. Llevar el control de todas las actividades desarrolladas durante su permanencia en la organización.
9. Solicitar al tutor externo la entrega de la constancia de culminación de pasantía, una vez concluida.
10. Asistir a las sesiones de tutoría con el Tutor Académico.

11. Consignar ante el Tutor Académico el Informe de Pasantía en los lapsos establecidos, a objeto de que sea revisado y evaluado.
12. Cumplir con el requisito de la entrega del Informe Final de Pasantía en el dispositivo de almacenamiento digital (CD o DVD) y exposición oral según lo establecido en esta Normativa y el Manual de Pasantías de la Universidad de Margarita.

CAPITULO VII

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo 19.- La evaluación de las pasantías será de carácter cualitativo y se expresará el resultado como “APROBADO” o “REPROBADO”

Artículo 20.- FORMA DE LA EVALUACION DE LA PASANTÍA. La evaluación de las pasantías será individual, continua, acumulativa, sistemática, formativa, participativa, integral, científica, técnica y apegada a los principios de la formación por competencias. La evaluación del pasante se regirá por esta Normativa y se aplicarán instrumentos especialmente diseñados que contemplarán las actividades realizadas por el estudiante durante la pasantía de conformidad con la competencia a desarrollar y los criterios de evaluación definidos a tales fines en el Manual de Pasantías.

Parágrafo Primero.- La exposición del informe final de pasantías realizadas en el estado Nueva Esparta **será** presencial. Solo en casos excepcionales, se podrá realizar a través de videoconferencias, previo análisis de la Comisión **constituida por el Decano, el Coordinador de Pasantías del área y el Tutor Académico. A tal efecto, el pasante debe haber culminado la carga académica.**

Parágrafo Segundo.- En los casos de pasantías realizadas fuera del estado Nueva Esparta o de la República Bolivariana de Venezuela la exposición del informe final se podrá realizar a través de videoconferencia.

Artículo 21.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Los criterios de evaluación a considerar son los siguientes:

1. Rendimiento del pasante, adquisición de habilidades y destrezas en su campo de trabajo, comprensión e interpretación de los procesos laborales y aportes a su mejoramiento.
2. Responsabilidad en el cumplimiento de las labores asignadas dentro de la empresa, organismo o institución seleccionada.
3. Relaciones interpersonales en la organización.
4. Innovación y creatividad de los aportes.

5. Atención a los principios de seguridad e higiene industrial para el cabal desempeño de las labores correspondientes.
6. Asistencia a las tutorías.
7. Entrega oportuna de los avances del informe y de la versión final del informe de pasantía.
8. Originalidad en el desarrollo del informe.
9. Innovación de las propuestas formuladas.
10. Fundamentación teórica de las actividades desarrolladas.
11. Capacidad de análisis, síntesis y sistematización de las actividades realizadas en la empresa en relación con los objetivos de la pasantía, demostradas en la redacción del informe final de pasantía.
12. Atención a los aspectos formales para la presentación del informe de pasantía.
13. Dominio del tema desarrollado en el informe de pasantía.
14. Aplicación de los conocimientos académicos al campo laboral.

Artículo 22.- OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN. El objetivo de la evaluación de la pasantía es valorar el desempeño del pasante durante el desarrollo de las actividades ejecutadas en los dos periodos académicos que abarca el proceso de pasantía.

Artículo 23.- PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN. La evaluación de la pasantía se ajustará a las etapas identificadas a continuación:

Pasantía I

1. Anteproyecto, plan de trabajo y cronograma
2. Asistencias a las doscientas veinte (220) horas en la empresa
3. Evaluación del Tutor Académico, las dos visitas de control, una presencial y otra por video conferencia y sus respectivas asesorías
4. Evaluación del Tutor Externo
5. Evidencias de aprendizaje
6. **Avances del informe de pasantías (Parte I y Parte II)**

Pasantía II

1. Asistencia a tutorías académicas
2. Informe en formato digital
3. Exposición final

La forma de evaluación será de acuerdo a lo pautado en el artículo 19 de esta normativa.

Artículo 24.- DISTINCIONES. Se otorgará reconocimiento al pasante cuyo desempeño en la exposición del informe final, a criterio del jurado, haya sido sobresaliente, reflejándose el mismo en el acta de aprobación.

CAPITULO VIII

DEL INFORME FINAL DE PASANTÍAS

Artículo 25.- DEFINICIÓN. El Informe Final de Pasantía es un documento escrito en el cual se describen las actividades realizadas por el estudiante durante el periodo de la Pasantía y su presentación se hará según lo establecido en el Manual de Pasantías de la Universidad de Margarita. Es requisito indispensable para la aprobación de la Pasantía. La falta de consignación oportuna del Informe Final de Pasantías al tutor académico, de acuerdo al cronograma elaborado por la Coordinación de Pasantías, será causa de reprobación de la unidad curricular.

Artículo 26.- ELEMENTOS DEL INFORME FINAL DE PASANTÍA. El Informe Final de Pasantía debe ajustarse a los aspectos formales establecidos en el Manual de Pasantías

CAPITULO IX

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 27.- ACREDITACIÓN DE PASANTÍAS: Mediante la pasantía acreditada por experiencia laboral, al estudiante se le exonera del cumplimiento de la doscientos veinte (220) horas de desempeño laboral en la empresa o institución, prevista en la pasantía, más no de la elaboración del Informe Final de Acreditación de Pasantías y la exposición oral sobre la descripción sistemática de la experiencia adquirida en la organización. Para aquellos estudiantes que trabajan en el área de la disciplina que cursan, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que el estudiante realice la inscripción académica de las unidades curriculares en los lapsos académicos correspondientes.
2. Que el estudiante, para el momento de la pasantía tenga al menos cinco (5) años continuos de antigüedad en la sede, en funciones vinculadas con su área de estudio.
3. Que el estudiante consigne constancia escrita fundamentada de la organización, institución o empresa donde trabaja, en la que se indique detalladamente las tareas que realiza y el tiempo de antigüedad.

