



REGLAMENTO DE PASANTÍA SUPERVISADA PARA ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

CAPÍTULO I

LA PASANTÍA Y SU FINALIDAD

Art. 1°: La pasantía es una actividad académica de carácter obligatorio que tiene como objetivo complementar la formación teórica de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables con experiencias prácticas en empresas u organizaciones del sector público o privado. La pasantía busca contribuir al desarrollo de habilidades y competencias profesionales, así como al fortalecimiento del vínculo entre la academia y el sector empresarial.

Art. 2°.- La Pasantía Supervisada (en adelante La Pasantía), se regirá de acuerdo al Estatuto de la UPE, Reglamento de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este, y a la presente Reglamentación.-

Art. 3°.- Se entiende como "Pasantía Supervisada" el acto educativo, que a través de la metodología del proceso enseñanza - aprendizaje, utiliza como medio la ejecución de actividades programadas con un fin determinado. Ésta se desarrollará en el ámbito de una empresa u organización privada legalmente constituida o en una entidad pública, con la finalidad de complementar el proceso de aprendizaje por medio de la aplicación práctica de la formación académica que recibe.

Art. 4°.- La Pasantía, será necesaria, para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este, y se destinará a propiciar la complementación del proceso de aprendizaje, tendiendo a:

- a. Realizar prácticas complementarias a la formación académica, que enriquezca la propuesta curricular de los estudios cursados.

- b. Incorporar saberes, habilidades y actitudes vinculadas a situaciones reales, adquiriendo experiencia de valor.
- c. Fortalecer en el estudiante la autoconfianza e independencia.
- d. Permitir al estudiante la aplicación y evaluación del contenido y desarrollo de la formación ofrecida en aula y laboratorio.
- e. Adquirir conocimientos que contribuyan a mejorar las posibilidades de inserción en el ámbito laboral.
- f. Aumentar el conocimiento y manejo de tecnologías vigentes.
- g. Mejorar la propuesta formativa a partir del vínculo formal entre la universidad y las empresas privadas e instituciones públicas.
- h. Profundizar la valoración del trabajo como elemento indispensable y dignificante para la vida,
- i. Progresar en el proceso de orientación respecto de los posibles campos específicos de desempeño laboral.
- j. Retribuir al entorno, mediante su trabajo honesto, acciones concretas y compromiso social, los conocimientos adquiridos en la Universidad, con el objetivo de tener una sociedad con un mejor bienestar.



Artículo 5: Selección de empresas. La Coordinadora de Pasantías establecerá convenios de colaboración con empresas y organizaciones del sector público y privado para la realización de pasantías. La selección de las empresas u organizaciones colaboradoras estará a cargo de la Coordinadora de Pasantías, teniendo en cuenta criterios de calidad, pertinencia y respeto a los derechos laborales.



CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA REALIZAR LA PASANTÍA

Art. 6°.- Podrá acceder a la Pasantía, el estudiante que reúna los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular del tercer año de una de las carreras de: Ciencias Contables, Administración de Empresas e Ingeniería Comercial de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este.
- b. Tener aprobadas las asignaturas básicas y/o relacionadas al tema que compone el programa de cada pasantía.
- c. No registrar sanciones disciplinarias.
- d. Disponer de tiempo medio para realizar la pasantía, según lo establece su respectivo programa.
- e. Realizar la solicitud correspondiente a la Coordinación de Pasantía.



CAPÍTULO III

DEL LUGAR DE LA PASANTÍA

Art. 7°. - La Pasantía podrá realizarse en el ámbito de una empresa pública u organización privada legalmente constituida o en una entidad pública, siempre que se adecuen a lo estipulado en el Art. 3° del presente Reglamento.

Art. 8°. - Podrá ser realizada en más de una empresa, organización o institución legalmente constituida, siempre que se respeten las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Art. 9°.- El pasante está sujeto a los reglamentos y normas generales de la empresa y cumplirá con responsabilidad las tareas que se le encomienden.

Art. 10°. - La empresa no asume ninguna responsabilidad económica ni social con el pasante, quedando a criterio de la empresa.



CAPÍTULO IV DE LA DURACIÓN DE LA PASANTÍA

Art. 11°.- La duración de la Pasantía será establecida de acuerdo al Proyecto de Pasantía presentado por la Coordinación de Pasantía y el programa de la misma, la cual se computarán en 200 horas reloj.

CAPÍTULO V DEL RESPONSABLE DE LA PASANTÍA POR LA FACULTAD

Art. 12°.- Será responsable de la Pasantía por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables a la cual pertenece el estudiante pasante, la Coordinadora de Pasantía para cumplir con dicha función.

Art. 13°.- Al responsable de la Pasantía, le compete:

- a. Elaborar el contrato de Pasantía.
- b. Orientar a las empresas sobre el perfil de los estudiantes propuestos para ubicar en las mismas.
- c. Proveer de la documentación necesaria al pasante (Contrato de Pasantía, Plan de Pasantía y Ficha de Evaluación, entre otros).
- d. Promover reuniones con los pasantes, para informarlos y orientarlos en el proceso de realización de la Pasantía.
- e. Actuar como intermediario en la celebración del contrato de Pasantía entre la empresa y el pasante.
- f. Realizar el seguimiento y supervisión del desarrollo de la Pasantía y establecer las acciones correctivas en los casos necesarios e informar a la Dirección Académica.
- g. Encaminar los resultados de la Pasantía a través de la presentación de los documentos establecidos por el presente Reglamento.



h. Evaluar el desempeño, con una calificación ponderada en los conceptos de Aprobado y Reprobado que se considerará como la nota definitiva de la Pasantía.

i. Entregar los documentos al finalizar cada contrato a la Dirección Académica y al Decanato.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES PASANTES

Art. 14°, Al estudiante pasante, le compete:

- a. Participar de las reuniones de orientación de Pasantía, promovidas por la Coordinadora de Pasantía.
- b. Respetar las cláusulas del "Contrato" firmado entre la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este, y la empresa, organización o institución en la cual realiza su Pasantía,
- c. Acatar las normas establecidas por la empresa, organización o institución en la que se encuentra realizando su Pasantía.
- d. Acatar las directrices encomendadas por la coordinación de pasantías para el desarrollo de la misma.
- e. La responsabilidad Civil y Penal de sus actuaciones, considerando la finalidad de la Pasantía.

Art. 15: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento por parte de los estudiantes o las empresas u organizaciones colaboradoras podrá generar sanciones académicas o administrativas, según corresponda.

En el caso de los estudiantes, las sanciones podrán incluir la suspensión de la pasantía, la no aprobación de la misma y la pérdida de los créditos correspondientes. La Coordinadora de Pasantías será la encargada de evaluar cada caso y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, previa consulta con el Decano y la Dirección Académica de la Facultad.

En el caso de las empresas u organizaciones colaboradoras, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el reglamento podrá ser motivo para la rescisión de los servicios de pasantía dentro de su organización, y para la imposibilidad de colaborar con la Facultad en futuros proyectos de pasantía. La Coordinadora de Pasantías será la encargada de evaluar cada caso y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, previa consulta con el Decano y la Dirección Académica de la Facultad.

Es importante destacar que el objetivo principal de estas medidas disciplinarias no es castigar a los estudiantes o las empresas u organizaciones colaboradoras, sino garantizar el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el reglamento de pasantías, y asegurar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes.



CAPÍTULO VII

DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LA PASANTÍA

SECCIÓN I

DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO DE PASANTÍA

Art. 16°.- La Pasantía, será precedida por la firma de un "Contrato" entre la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, el estudiante y la empresa, organización o institución, teniendo en cuenta que la misma no acarreará vínculo laboral de ninguna naturaleza debiéndose garantizar un ambiente seguro para la integridad física de los educandos pasantes.

SECCIÓN II

DE LA PLANIFICACIÓN DE LA PASANTÍA

Art. 17°.- El Plan de Pasantía deberá ser elaborado en forma conjunta entre la empresa, organización o institución y la Coordinadora de Pasantía responsable de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables.

El pasante no podrá realizar tareas distintas a las estipuladas al presente Reglamento, como también en empresas que afecten directamente de índole familiar, salvo excepciones.

SECCIÓN III

DE LA EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA

Art. 18°.- La evaluación de la pasantía, será realizada por un profesional designado de la empresa, organización o institución, durante el período de la misma y al finalizar, la empresa deberá verificar y acompañar la asistencia del pasante en las ocasiones que se requiera y comunicar a la Coordinación de Pasantías de las faltas consecutivas que pueda incurrir.



SECCIÓN IV

DE LOS DOCUMENTOS DE LA PASANTÍA

Art. 19°.- Los documentos a ser utilizados para realizar la Pasantía son:

a) Solicitud de pasantía: Documento en el que el estudiante expresa su interés en realizar una pasantía y describe sus objetivos y expectativas con respecto a la misma.

b) Carta de aceptación: Documento emitido por la empresa u organización colaboradora en el que acepta la solicitud de pasantía y describe las condiciones y el plan de trabajo a desarrollar.



c) Ficha de estudiante: Documento que contiene información personal del estudiante, como su nombre, número de identidad, carrera, semestre, correo electrónico y teléfono de contacto.

d) Planilla de evaluación de pasante: Documento que contiene los criterios de evaluación y calificación de la pasantía, así como las responsabilidades y competencias a evaluar del estudiante.

e) Planilla de desarrollo de actividades: Documento que describe las actividades y tareas específicas que el estudiante realizará durante su pasantía, así como las fechas de inicio y finalización de cada una de ellas.

f) Informe del pasante: Documento en el que el estudiante describe su experiencia y aprendizajes durante la pasantía, así como los resultados obtenidos y las recomendaciones para mejorar el programa de pasantías.

g) Certificación por culminación de pasantía: Documento emitido por la empresa u organización colaboradora y avalado por la Coordinadora de Pasantías, en el que se certifica que el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el plan de trabajo y en reglamento de pasantías.

h) Anexos de fotografía: Fotografías que muestran al estudiante en su lugar de trabajo y realizando sus actividades, con el fin de documentar su experiencia y servir como evidencia de la realización de la pasantía.

Art. 20°.- El informe cuantitativo, será completado y firmado por la Coordinadora de Pasantía y presentados al Decanato y la Dirección Académica para los fines que establezca la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este.



CAPÍTULO VIII DEL TÉRMINO DE LA PASANTÍA

Art. 21°.- El término de la pasantía en la empresa, organización o institución, ocurrirá automáticamente, después de cumplido el plazo fijado en el "Contrato".

Art. 22°.- Se dará por terminada la pasantía en la empresa, antes de concluir el período previsto en el "Contrato", en los siguientes casos:

- a. A pedido del pasante, mediante comunicación previa a la empresa, organización o institución y a la Coordinadora de Pasantía.
- b. Por iniciativa de la empresa, organización o institución, cuando el pasante deje de cumplir con sus responsabilidades, previstas en el Contrato;
- c. Por iniciativa de la institución cuando la empresa, organización o institución deje de cumplir con sus obligaciones previstas en el Contrato.
- d. Por inconducta del pasante durante el desarrollo de la pasantía en la empresa, organización o institución.



CAPÍTULO IX DISPOSICIÓN FINAL

Art. 23°.- Este reglamento podrá ser modificado en función de las necesidades y requerimientos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Consejo de la Facultad y comunicada a los estudiantes y empresas u organizaciones colaboradoras con anticipación suficiente.

La realización de pasantías es obligatoria para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, y el reglamento establece las normas y procedimientos necesarios para garantizar que se realicen de manera efectiva y segura.



Art. 24°. - En el sentido de consultar cualquier duda que se pudiera presentar durante el período de la pasantía en cuanto a la interpretación de los términos del presente reglamento, lo cual podría hacerlo comunicándose a los siguientes números telefónicos:

- Coordinadora de Pasantía. 0983-835107
- Dirección Académica. 061-550055 - int. 147



[Handwritten signature]
Ing. Casido R. Contreras
Secretario de la Facultad
de Ciencias Adm y Cont.



[Handwritten signature]
Lic. Msc. Vicente Fernández Paniagua
DECANO FAC. C. ADM Y CONTABLE